



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



Repubblica Italiana



Regione Autonoma
De Sardinia
Regione Autonoma
della Sardegna



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



Programma Sviluppo
Rurale
PSR Sardegna
2007- 2013



GAL OGLIASTRA PIANO DI SVILUPPO RURALE 2007-2013

REG. (CE) N. 1698/2005

MISURA 311 – DIVERSIFICAZIONE VERSO ATTIVITA' NON AGRICOLE

ANNUALITÀ 2013

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI DELLE AZIONI

Azione 1. - Sviluppo dell'ospitalità agrituristica ivi compreso l'agri campeggio.

Azione 2. - Riqualificazione delle strutture e del contesto paesaggistico nelle aziende agricole che offrono servizi agrituristici e/o didattici.

Azione 3. - Realizzazione di piccoli impianti aziendali di trasformazione e/o di spazi attrezzati per la vendita di prodotti aziendali non compresi nell'allegato I del Trattato.

Azione 4. - Realizzazione di spazi aziendali attrezzati per il turismo equestre, compresi quelli per il ricovero, la cura e l'addestramento dei cavalli con esclusione di quelli volti ad attività di addestramento ai fini sportivi.

Azione 5. - Realizzazione di spazi aziendali attrezzati per lo svolgimento di attività didattiche e/o sociali in fattoria.

Azione 6. - Realizzazione in azienda di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili

Pubblicato in data 10 ottobre 2013

INDICE

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della misura.....	3
Articolo 2 - Principali riferimenti normativi	4
Articolo 3 – Risorse finanziarie	8
Articolo 4 - Intensità dell'aiuto e massimali d finanziamento	8
Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni	8
a) Ambito territoriale di applicazione	8
b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità	9
Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili e spese ammissibili	12
Articolo 7 – Criteri di valutazione	21
Articolo 8 – Uffici competenti	26
Articolo 9 – Iter procedurale per la concessione degli aiuti	26
a) Costituzione del fascicolo unico aziendale e contestuale iscrizione all'Anagrafe regionale delle aziende agricole.....	26
b) Presentazione delle domande di aiuto	27
c) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande di aiuto.....	29
d) Controllo amministrativo delle domande di aiuto.....	29
e) Prima Graduatoria delle domande di aiuto	30
f) Controlli di ammissibilità e istruttoria dei progetti per le domande finanziabili	31
g) Provvedimento di concessione del finanziamento.....	35
Articolo 10 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria	36
Articolo 11 – Impegni del Beneficiario	43
Articolo 12 – Recesso – Rinuncia agli impegni	43
Articolo 13 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario	43
Articolo 14 - Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore	44
Articolo 15 – Riduzioni ed esclusioni	47
Articolo 16 - Controlli ex-post.....	47
Articolo 17 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	47
Articolo 18 - Monitoraggio e Valutazione.....	48
Articolo 19 – Ricorsi.....	48
Articolo 20 – Clausola compromissoria	48
Articolo 21 - Disposizioni finali	49
Allegati	50

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della misura

Con il presente bando, coerentemente con quanto disposto dalla misura 311, si perseguono gli obiettivi specifici di incrementare la diversificazione delle fonti di reddito e occupazione della famiglia agricola e di favorire l'ingresso di giovani e donne nel mercato del lavoro, valorizzando la multifunzionalità dell'azienda agricola verso nuove attività connesse con il settore agricolo, forestale e turistico. Inoltre si persegue l'obiettivo di migliorare l'attrattività dei territori rurali assicurando la coerenza degli interventi con le norme per la tutela del territorio e la salvaguardia e gestione del paesaggio rurale. La Misura si articola in 6 azioni di seguito descritte.

AZIONE 1 - Sviluppo dell'ospitalità agrituristica ivi compreso l'agricampeggio

Mira alla qualificazione, potenziamento ed adeguamento dell'offerta agrituristica esistente e creazione di nuove strutture agrituristiche attraverso la riconversione della cubatura di immobili aziendali e/o la sistemazione di aree aziendali al fine di realizzare attività ricreative e/o di agricampeggio. L'intento è quello di qualificare e diversificare le strutture aziendali affinché offrano servizi legati alla ricettività.

AZIONE 2 - Riqualificazione delle strutture e del contesto paesaggistico nelle aziende agricole che offrono servizi agrituristiche e/o didattici

Mira alla riqualificazione delle strutture e del contesto paesaggistico nelle aziende agricole che offrono servizi agrituristiche e/o didattici. L'azione è diretta alla riqualificazione architettonica esterna delle strutture aziendali (diverse da quelle destinate alla attività agrituristica) ed alla riqualificazione del contesto paesaggistico circostante. L'azione sovvenziona esclusivamente investimenti per la realizzazione di opere di carattere non produttivo (ad es. rifacimento di un tetto o dei paramenti esterni di una stalla, di un fienile o di eventuali altre strutture, già esistenti, nonché l'eventuale sistemazione dei cortili aziendali). Gli interventi non sono rivolti all'accrescimento dell'attività produttiva né all'aumento della produzione agricola aziendale.

AZIONE 3 - Realizzazione di piccoli impianti aziendali di trasformazione e/o di spazi attrezzati per la vendita di prodotti aziendali non compresi nell'allegato I del Trattato.

Mira alla realizzazione di laboratori di trasformazione nelle aziende agricole e/o di spazi attrezzati all'interno dell'azienda per la vendita di prodotti appartenenti al paniere di produzioni tradizionali ogliastrine non compresi nell'allegato I del Trattato; si vuole valorizzare l'attività aziendale non peculiare del settore agricolo, attraverso il recupero di una tradizione legata alla commercializzazione responsabile e consapevole, che richiama il valore della qualità, della tipicità e del rapporto diretto con il consumatore, e che garantisce al contempo il prodotto quale risultato dei saperi tramandati e della genuinità del mondo rurale.

AZIONE 4 - Realizzazione di spazi aziendali attrezzati per il turismo equestre, compresi quelli per il ricovero, la cura e l'addestramento dei cavalli con esclusione di quelli volti ad attività di addestramento ai fini sportivi.

Tale azione è strettamente connessa all'azione riguardante gli itinerari e sarà qualificante degli stessi oltre che determinante nello sviluppo dei servizi connessi a una loro ragionevole fruibilità, in termini turistici e legati alle attività con valenza socio assistenziale e riabilitativa (ippoterapia, ecc.).

AZIONE 5 - Realizzazione di spazi aziendali attrezzati per lo svolgimento di attività didattiche e/o sociali in fattoria.

L'obiettivo è lo sviluppo e potenziamento di fattorie sociali, didattiche e polifunzionali, in grado di ospitare

attività legate alla didattica e alla ricreatività (ad es. Corsi di educazione ambientale, alimentare e di musica/teatro rivolti anche alle fasce più deboli della popolazione, etc.) e di consentire alle aziende di erogare servizi alla persona nei settori socio sanitari, assistenziali, lavorativi (reinserimento lavorativo di alcune fasce della popolazione, ecc.) e rivolti all'infanzia.

AZIONE 6 - Realizzazione in azienda di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili

L'azione 6 è finalizzata alla realizzazione in azienda di impianti di produzione e vendita in rete di energia da fonti rinnovabili (fotovoltaico e/o eolico). La produzione di energia è prevista esclusivamente da fonte solare-fotovoltaica e/o eolica nei limiti e secondo le prescrizioni tecniche, ambientali, di connessione alla rete elettrica, potenza, ingombro e urbanistici, dettati dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dalle direttive di attuazione dell'azione.

Articolo 2 - Principali riferimenti normativi

Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;

Regolamento (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);

Regolamento (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.;

Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione 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);

Regolamento (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.;

Regolamento (CE) n. 1122/2009 della Commissione Europea del 30/11/2009, recante modalità di applicazione del Reg. (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 Reg. (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo;

Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 che stabilisce le 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;

Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore («de minimis»);

Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006 relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;

Programma di Sviluppo Rurale Sardegna 2007-2013;

Legge n. 689/81 Modifiche al sistema penale;

Legge n. 898/86 – Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e

ss.mm.ii (legge n. 300/2000);

D.P.R. n. 445/2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e Legge Regionale n. 40/90 concernente Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa e ss.mm.ii.;

Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n. 99 - Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura;

Legge 7 marzo 2003, n. 38. "Disposizioni in materia di agricoltura".

D.Lgs. 27 maggio 2005, n. 101 - Ulteriori disposizioni per la modernizzazione dei settori dell'agricoltura e delle foreste, a norma dell' articolo 1, comma 2, della legge 7 marzo 2003, n. 38;

DGR n. 46/10 del 03 settembre 2008 - Attuazione nella Regione Sardegna del D.M. 20 marzo 2008, n. 1205 "Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell'ambito del Regolamento (CE) n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del Regolamento (CE) 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)";

Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 22 dicembre 2009 n. 30125, recante 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;

DGR n. 26/22 del 06 luglio 2010 - Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007-2013 - Riduzioni ed esclusioni. Recepimento del decreto ministeriale 22 dicembre 2009, n. 30125, recante la "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";

Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007, concernente l'approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna per il periodo di programmazione 2007-2013 (di seguito PSR 2007- 2013);

Deliberazione della Giunta regionale n. 3/7 del 16 gennaio 2008 concernente "Programma di sviluppo rurale 2007-2013 – Presa d'atto della versione finale e disposizioni per l'istituzione del Comitato di Sorveglianza";

Invito a manifestare interesse in relazione alla formazione dei partenariati tra soggetti pubblici e privati finalizzati alla costituzione dei Gruppi di Azione locale (GAL) e all'identificazione dei territori di riferimento" e relativi allegati, di cui alla determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 9945 del 26 maggio 2008;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 19876 del 14 ottobre 2008 che ammette alla seconda fase il Partenariato Ogliastro – Soggetto Capofila GAL Ogliastro, con sede legale a Lanusei loc. Scala 'e Murta;

Bando rivolto ai Partenariati che hanno superato la prima fase, finalizzato alla selezione contestuale dei GAL e dei relativi Piani di Sviluppo Locale (PSL), pubblicato sul sito regionale in data 23 dicembre 2008 e la determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 11479 del 09 giugno 2009, che proroga al 15 luglio 2009 i termini di presentazione delle domande di partecipazione al bando;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 3447/86 del 24 febbraio 2010 con la quale è stato approvato *sub conditionem* il Piano di Sviluppo Locale del Gal Ogliastro e sono state assegnate le relative risorse finanziarie;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 4206/114 del 04 marzo 2010 relativa alla "Fissazione dei termini di presentazione delle

rimodulazioni dei PSL di cui all'art.12 del bando”;

Determinazione della Direzione Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 7368/258 del 16 aprile 2010 - Programma di Sviluppo Rurale per la Regione Sardegna 2007/2013, Asse 4 “Attuazione dell'approccio Leader” – Misura 413 “Attuazione di strategie di sviluppo locale – Qualità della vita/Diversificazione ”Approccio Leader” – Delega attività di competenza dell'Autorità di Gestione;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 13927/562 del 12 luglio 2010, con la quale è stato approvato il PSL del GAL “Ogliastro”;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n.1208/18 del 27 gennaio 2011, che approva il "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" delle Misure a Bando GAL del PSR 2007-2013;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 16294/444 del 05 luglio 2011, che modifica il "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" delle misure a bando GAL del PSR 2007-2013;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 25614/669 dell'11 ottobre 2011 relativa all'approvazione delle “Procedure tecnico-amministrative dell'Asse 4 “Attuazione dell'approccio Leader”;

Manuale delle procedure e dei controlli AGEA per i Programmi di Sviluppo Rurale 2007- 2013 – Edizione 1.1 e ss.mm.ii;

Protocollo d'intesa del 30 dicembre 2008 tra OP AGEA e Regione Sardegna, per la gestione delle domande di pagamento nell'ambito del Programma di sviluppo Rurale 2007-2013 e ss.mm.ii;

Determinazione del Direttore del Servizio di Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 748/48 del 18 gennaio 2012 che ha apportato ulteriori modifiche al “Manuale dei controlli e delle attività istruttorie” già approvato con Determinazione n. 1208/18 del 27 gennaio 2011 relativo alle Misure dell'Asse III a bando GAL;

Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 recante “Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione”;

Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 1102/DecA/32 del 09.05.2008 recante “Riconoscimento della qualifica di imprenditore agricolo professionale (I.A.P.)”;

Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 0010/DecA/1 del 12 gennaio 2012, concernente Reg. (CE) n. 1698/2005. PSR 2007-2013. Attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 26/22 del 06/07/2010. Modifica del sistema di riduzioni ed esclusioni da applicare alle Misure dell'Asse 3, approvato con Decreto 002919/Dec.A/102 del 25.11.2010;

“Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi” del MIPAAF, Dipartimento delle Politiche Competitive del Mondo Rurale e della Qualità, Direzione Generale della Competitività per lo Sviluppo Rurale, COSVIR II, intesa Conferenza Stato-Regioni del 18 novembre 2010, e ss.mm.ii;

Legge Regionale 23 giugno 1998, n. 18 “Nuove norme per l'esercizio dell'agriturismo e del turismo rurale”;

D.G.R. n. 33/10 del 5 settembre 2007 che istituisce l'“Albo Regionale delle Fattorie didattiche”.

Manuale SIAN di istruttoria delle domande d'aiuto edizione 2.3 del 17/05/2012;

Legge Regionale 19 gennaio 2010, n. 1 “Norme per la promozione della qualità dei prodotti della Sardegna, della concorrenza e della tutela ambientale e modifiche alla legge regionale 23 giugno 1998, n. 18 Nuove norme per l'esercizio dell'agriturismo e del turismo rurale”;

D. Lgs. 16 marzo 1999, n. 79. Attuazione della Direttiva 96/92/CE recante norme comuni per il mercato interno dell'energia elettrica, pubblicato in G.U. n. 75 del 31/03/1999;

Decreto Ministero delle attività produttive 28 luglio 2005 Criteri per l'incentivazione della produzione di energia elettrica mediante conversione fotovoltaica della fonte solare, pubblicato in G.U. n. 181 del 05/08/2005;

Deliberazione Autorità per l'energia elettrica e il gas del 14 settembre 2005 inerente la definizione del soggetto attuatore e delle modalità per l'erogazione delle tariffe incentivanti degli impianti fotovoltaici, in attuazione del Decreto Ministero delle attività produttive 28 luglio 2005;

Legge 23 luglio 2009, n. 99 "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia";

D.M. 6 agosto 2010. Incentivazione della produzione di energia elettrica mediante conversione fotovoltaica della fonte solare;

Decreto legislativo 3/3/2011 n. 28;

DM 5 maggio 2011 Regole applicative per il riconoscimento delle tariffe incentivanti - Quarto conto energia per il fotovoltaico;

Decreto Ministeriale 5 Luglio 2012;

Decreto Ministeriale 6 Luglio 2012;

L.R. del 2 agosto 2013 n.19 concernente "Norme urgenti in materia di usi civici, di pianificazione urbanistica, di beni paesaggistici e di impianti eolici";

L.R. n. 25/2012;

Circolare Assessorato Difesa dell'Ambiente Prot. n. 993/GAB del 6 giugno 2013;

Deliberazioni di Giunta Regionale n. 27/16 del 1.6.2011 e n. 45/34 del 12.11.2012 e ss.mm.ii; Circolare del Servizio Sviluppo Locale prot. 18061 del 22 luglio 2011;

Nota del Servizio Sviluppo Locale del 19 dicembre 2012 prot. 24954 con cui si comunica la decisione di avviare la procedura di modifica del PSR;

Nota del Servizio Sviluppo Locale n. 3006 del 19 febbraio 2013 dove si riportano le decisioni assunte dal 16° Comitato di Sorveglianza concluso in data 14 febbraio 2013;

Nota del Servizio Sviluppo Locale n. 3833 del 5 marzo 2013, recante le decisioni assunte dal 17° Comitato di Sorveglianza, concluso in data 06 marzo 2013;

Criteri di Selezione delle operazioni per le Misure 311, 312, 313, 321, 322, 323 del PSR approvati dal XVI Comitato di Sorveglianza concluso in data 14 febbraio 2013;

Criteri di Selezione delle operazioni per le Misure 311, 312, 313, 321, 322, 323 del PSR approvati dal XVII Comitato di Sorveglianza concluso in data 06 marzo 2013;

Programma di Sviluppo Rurale, così come da nota della DG Agri n.LN:ca(2013) 2323486 del 18/06/2013;

Determina del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 13775 del 31 luglio 2013 con la quale è stata approvata la rimodulazione del PSL del GAL Ogliastro;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 16068/576 del 16/09/2013, che modifica il "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" delle Misure a Bando GAL del PSR 2007-2013;

Delibera Consiglio Direttivo n. 2 del 22 luglio 2013 con cui si approvano i contenuti del Presente bando;

Nota del Servizio Sviluppo Locale del 10 settembre 2013, prot. 15695 con la quale si esprime parere di conformità;

Delibera Consiglio Direttivo n. 2 del 26 settembre 2013 con cui si approva il Presente bando;

Articolo 3 – Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie della misura 311 destinate al presente bando ammontano a € 834.699,74 (ottocentotrentaquattromilaseicentonovantanove/74, così suddivise per le singole azioni:

- Azione 1: € 75.253,90 (euro settantacinquemiladuecentocinquantatre/90)
- Azione 2: € 250.000,00 (euro duecentocinquantamila/00)
- Azione 3: € 85.000,00 (euro ottantacinquemila/00)
- Azione 4: € 80.484,84 (euro ottantamilaquattrocentottantaquattro/84)
- Azione 5: € 105.000,00 (euro centocinquemila/00)
- Azione 6: € 238.961,00 (euro duecentotrentottomilanovecentosessantuno/00)

Nel caso dovessero rendersi disponibili risorse aggiuntive si scorrerà la graduatoria per il finanziamento delle domande risultate ammissibili e inizialmente non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie.

Articolo 4 - Intensità dell'aiuto e massimali d finanziamento

Il sostegno è calcolato ed erogato alle condizioni previste dal Regolamento (CE) n. 1998/2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore (de minimis) che prevede un limite complessivo di aiuti, concessi ad una medesima impresa, non superiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti). Pertanto, con il presente bando l'importo massimo del contributo in conto capitale concedibile è di € 200.000,00 (euro duecentomila/00) per beneficiario.

I massimali di contributo in conto capitale concedibile per beneficiario e per le singole azioni della misura 311 sono così determinati:

Azione 1: € 50.000,00 (euro cinquantamila/00), nel limite del 50% dell'investimento ammesso;

Azione 2: € 50.000,00 (euro cinquantamila/00), nel limite del 75% dell'investimento ammesso;

Azione 3: € 50.000,00 (euro cinquantamila/00) nel limite del 50% dell'investimento ammesso;

Azione 4: € 50.000,00 (euro cinquantamila/00) nel limite del 50% dell'investimento ammesso;

Azione 5: € 50.000,00 (euro cinquantamila/00) nel limite del 50% dell'investimento ammesso;

Azione 6: € 50.000,00 (euro cinquantamila/00) nel limite del 50% dell'investimento ammesso.

La restante parte, non coperta dal finanziamento pubblico, è a totale carico del beneficiario.

Per gli impianti fotovoltaici ed eolici, ai sensi dell'art. 12 comma 4 del Decreto Ministeriale 5 Luglio 2012 e dell'art. 29 comma 1 del Decreto Ministeriale 6 Luglio 2012, si applicano le condizioni di cumulabilità degli incentivi secondo le modalità di cui all'art. 26 del decreto legislativo n. 28 del 2011, come definite con i decreti attuativi di cui all'articolo 24, comma 5, dello stesso decreto.

Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni

Per il finanziamento degli interventi di cui all'articolo 6 si applicano i seguenti criteri di ammissibilità:

a) Ambito territoriale di applicazione

Saranno finanziati gli interventi localizzati nei Comuni dell'Area GAL dell'Ogliastra: Arzana, Baunei, Cardedu, Elini, Gairo, Ilbono, Jerzu, Lanusei, Loceri, Osini, Perdasdefogu, Seui, Talana, Tertenia, Triei, Ulassai, Urzulei, Ussassai, Villagrande Strisaili.

b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità

Possono accedere ai finanziamenti i componenti della famiglia agricola in forma singola o associata, così come di seguito specificato.

Imprenditore singolo:

- Imprenditore agricolo ai sensi dell'art. 2135 del C.C.;
- Coltivatore diretto del fondo ai sensi dell'art. 2083 del C.C., rientrante nella categoria dei piccoli imprenditori, iscritto all'INPS nei relativi ruoli previdenziali;
- Imprenditore agricolo professionale (IAP) ai sensi del D.Lgs. del 29.03.2004 n. 99, così come modificato dal D.Lgs. del 27.05.2005 n. 101, iscritto all'Albo provinciale degli IAP.

Società (di persone, di capitali, cooperative) costituite esclusivamente da componenti della famiglia agricola:

- Società che svolgono attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del C.C.;
- "Società agricole" ai sensi del D.Lgs. del 29.03.2004 n. 99, così come modificato dal D.Lgs. del 27.05.2005 n. 101.

Sono considerati componenti della famiglia agricola:

- i coniugi;
- i figli (parenti 1° grado) e i rispettivi coniugi;
- i nipoti figli di figli (parenti 2° grado);

Le società possono quindi essere costituite:

- dai coniugi;
- da uno od entrambi i coniugi e i parenti in linea retta entro il 2° grado (figli e/o nipoti figli di figli).
- da fratelli e/o sorelle;
- da due o più fratelli e/o sorelle e i rispettivi coniugi e/o parenti in linea retta entro il 1° grado (figli);

Sono in ogni caso esclusi i lavoratori agricoli esterni alla famiglia agricola.

I richiedenti dovranno rispettare i seguenti requisiti che dovranno, a pena di esclusione, essere posseduti alla data di presentazione della domanda di accesso al finanziamento e dichiarati espressamente nella medesima:

- impresa iscritta nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. nelle sezioni speciali riservate alle imprese agricole;
- avere la disponibilità giuridica dei beni immobili nei quali si intendono effettuare gli investimenti per un periodo non inferiore a 7 (sette) anni a decorrere dalla presentazione della domanda d'aiuto;

In merito alla disponibilità giuridica dei beni immobili sui quali si intendono effettuare gli investimenti, si precisa quanto segue:

- i titoli di possesso, oltre ad avere la durata minima richiesta ai fini dell'ammissibilità, devono essere presenti nel fascicolo aziendale;
- il requisito della durata della disponibilità giuridica degli immobili non in proprietà, qualora non posseduto al momento della presentazione della domanda di aiuto, potrà essere perfezionato anche successivamente, ma comunque prima della concessione dell'aiuto;
- nel caso di beni immobili non in proprietà sono accettati l'usufrutto, l'affitto, il comodato e la concessione in

diritto di superficie anche in caso di terreni gravati da uso civico, per almeno 7 anni. I contratti di affitto e di comodato devono essere redatti in forma scritta, registrati a norma di legge ed avere una scadenza determinata. Nel caso di concessione di terreni gravati da uso civico dovranno essere espletati almeno gli adempimenti competenti al Comune di appartenenza, (Delibera CC); l'iter di concessione, completo dei necessari provvedimenti autorizzativi di cui alla L. R. 12/1994 e ss.mm.ii., dovrà comunque essere completato prima del provvedimento di concessione.

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti richiesti per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

Inoltre, per le azioni che seguono saranno richiesti i seguenti requisiti aggiuntivi:

Per l'azione 1:

In caso di impresa agrituristica esistente, al momento della presentazione della domanda, questa deve possedere l'iscrizione all'elenco regionale degli operatori agrituristici ed esercitare l'attività agrituristica nel rispetto della L.R. n. 18/1998 e ss.mm.ii..

Per l'azione 2

Aziende agrituristiche e/o fattorie didattiche esistenti, regolarmente iscritte all'elenco regionale degli operatori agrituristici ed esercitanti l'attività agrituristica nel rispetto della L.R. n. 18/1998 e ss.mm.ii. e/o all'Albo Regionale delle Fattorie didattiche istituito con DGR n. 33/10 del 5 settembre 2007.

Per l'azione 4:

avere in dotazione dei capi equini adulti iscritti, a pena di esclusione dal finanziamento, all'anagrafe degli equidi, prevista dal combinato disposto dalla Legge 1 agosto 2003, n. 200 e del D. M. 5 maggio 2006 e 9 ottobre 2007 del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali, di concerto con il Ministero della salute.

Per l'azione 5:

Per le sole fattorie didattiche l'azienda deve essere condotta da coltivatore diretto o da imprenditore agricolo professionale (IAP). Requisito previsto dal punto 2.1 " Conduzione dell'azienda" della Carta della qualità delle fattorie didattiche della Regione Autonoma della Sardegna approvata con DGR n. 33/10 del 05/09/2007. In caso di fattoria didattica esistente, al momento della presentazione della domanda, questa deve essere iscritta all'albo regionale delle fattorie didattiche istituito con Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Autonoma della Sardegna n. 33/10 del 05/09/2007.

Può presentare domanda di aiuto, così come previsto dai criteri di ammissibilità, anche l'imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del c.c.. Tuttavia, prima di presentare richiesta di saldo finale, il richiedente deve regolarizzare la propria posizione, iscrivendosi all'albo delle fattorie didattiche nel rispetto delle prescrizioni previste dalla carta della qualità sopra citata.

Per le azioni 1, 2 e 5:

Progetti che rispettino le caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale con l'utilizzo dei materiali, delle forme e delle tecniche costruttive delle tradizioni locali, evitando cromatismi incompatibili con il paesaggio circostante.

Per l'azione 6:

La produzione di energia è prevista esclusivamente da fonte solare-fotovoltaica e/o eolica nei limiti e secondo le prescrizioni tecniche, ambientali, di connessione alla rete elettrica, potenza, ingombro e urbanistici, dettati dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dalle direttive di attuazione dell'azione;

Non sono ammessi:

- gli impianti fotovoltaici posati su coperture o altre parti di fabbricati di nuova costruzione.

Per quanto riguarda gli impianti fotovoltaici potranno essere ammessi a finanziamento gli impianti rientranti nelle seguenti tipologie definite dal DM 5.5.2011:

1) Impianto fotovoltaico realizzato su un edificio: impianto i cui moduli sono posizionati sugli edifici secondo le modalità individuate nell'allegato 2 al medesimo Decreto;

2) Impianto fotovoltaico integrato con caratteristiche innovative: impianto fotovoltaico che utilizza moduli e componenti speciali, sviluppati specificatamente per sostituire elementi architettonici, e che risponde ai requisiti costruttivi e alle modalità di installazione indicate nell'allegato 4 al medesimo decreto.

Gli impianti dovranno essere collegati alla rete elettrica. Ogni singolo impianto dovrà essere caratterizzato da un unico punto di connessione alla rete elettrica, non condiviso con altri impianti e l'intestatario del contatore dovrà essere il beneficiario degli aiuti di cui all'oggetto del presente bando.

Per gli impianti fotovoltaici il costo massimo ammissibile (IVA esclusa) dell'impianto è determinato in base alla seguente formula:

$C = 3750 + 250 \cdot (20 - P) / 17$; dove C è il costo massimo ammissibile in €/KWp e P è la potenza nominale dell'impianto in KWp.

Saranno considerati ammissibili alla fase di valutazione esclusivamente gli impianti per i quali, allo stesso tempo:

- risulta verificata la conformità alle norme tecniche di cui al DM 5.5.2011 e relativi allegati *"Incentivazione della produzione di energia elettrica da impianti solari fotovoltaici"*
- per i moduli fotovoltaici deve essere garantita dal produttore, nella scheda tecnica allegata, un'efficienza minima del modulo in condizioni STC pari al 13,00%, con tolleranza positiva, e con garanzia da difetti costruttivi minima di 10 (dieci) anni;
- per i moduli fotovoltaici devono essere garantite dal produttore, nella scheda tecnica allegata, prestazioni minime pari al 90% per un periodo di 10 anni e al 80% per il periodo dai 10 ai 25 anni, decorrente dalla data di fornitura dei moduli (la percentuale è riferita all'efficienza nominale indicata nelle schede tecniche dei moduli)
- per gli inverter deve essere garantita dal produttore, nella scheda tecnica allegata, una efficienza europea non inferiore al 94%.

Per quanto riguarda gli impianti eolici il costo massimo ammissibile (IVA esclusa) dell'impianto è determinato in base alla seguente formula:

$C = 4000 + 250 \cdot (20 - P) / 17$; dove C è il costo massimo ammissibile in €/KWp e P è la potenza nominale dell'impianto in KWp.

c) Esclusioni specifiche

Non potranno essere beneficiari le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà. In particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata.

Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili e spese ammissibili

Per le azioni 1, 2 e 5 le opere devono essere realizzate nel rispetto delle caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale riportati nell'Allegato 5 "Note tecniche" con l'utilizzo dei materiali, delle forme e delle tecniche costruttive delle tradizioni locali ed evitando cromatismi incompatibili con il paesaggio circostante.

Per la progettazione ed il recupero delle tipologie edilizie del paesaggio rurale possono essere seguite le indicazioni contenute nei Manuali del recupero dei Centri storici redatti dall'Assessorato regionale agli Enti Locali, Finanza e Urbanistica – Direzione generale della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia (disponibili al sito www.sardegna.territorio.it).

Azione 1

a) Interventi ammissibili

Investimenti strutturali

1. recupero, restauro, risanamento conservativo e adeguamento di fabbricati esistenti da destinare ad uso agriturismo (opere edili, infissi, se non presenti o non adeguati, impianti, compreso adeguamento o nuova realizzazione, se non presente, dell'impianto di smaltimento reflui);

2. nuove costruzioni da destinare all'attività agrituristica (opere edili, infissi ed impianti, compreso adeguamento o nuova realizzazione, se non presente, dell'impianto di smaltimento reflui);

3. riqualificazione delle strutture agrituristiche aziendali esistenti. Saranno ammessi i seguenti interventi:

- interventi strutturali esterni (facciate e coperture);
- interventi strutturali interni: modifiche all'organizzazione degli spazi e/o interventi necessari alla corretta realizzazione delle altre opere ammesse;
- realizzazione di interventi per il risparmio energetico (es. miglioramento dell'isolamento termico degli edifici, architettura bioclimatica, caldaie ad elevato rendimento, impianti di condizionamento ad elevata efficienza energetica, infissi ad elevato livello di isolamento termico, spegnimento automatico delle luci, spegnimento automatico degli impianti di riscaldamento e condizionamento a finestre aperte);
- impianti elettrici, idrosanitari, termici, necessari all'attività agrituristica, a condizione che siano introdotte tecnologie volte al risparmio energetico/idrico;
- realizzazione di interventi per il risparmio idrico (es. limitatori di flusso per rubinetti e docce, sistemi di annaffiatura degli spazi verdi temporizzati e ad alta efficienza, sistemi di raccolta, accumulo e distribuzione delle acque piovane per scopi che non richiedono la potabilità);
- adeguamento dell'impianto di smaltimento reflui.

Non saranno in ogni caso ammessi interventi di sostituzione, ovvero opere di manutenzione delle strutture agrituristiche esistenti senza una loro effettiva riqualificazione come sopra descritto.

4. allestimento di piazzole attrezzate per l'agricampeggio in spazi aperti aziendali per l'accoglienza di tende, roulotte e caravan. In particolare:

- a) interventi relativi all'impiantistica e alla segnaletica;
- b) servizi igienico-sanitari e di lavanderia;
- c) pozzetti agibili per acque di scarico e pozzetti di scarico per wc chimici;
- d) impianti per lo smaltimento delle acque reflue.

L'adeguamento degli impianti di smaltimento reflui esistenti è ammissibile solo in caso di investimenti che comportano un incremento del numero di "abitanti equivalenti". In ogni caso il dimensionamento dell'impianto dovrà essere giustificato nella relazione tecnico-economica.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, tutti gli impianti devono essere certificati a norma di legge da un tecnico abilitato. In caso di impianti finalizzati al risparmio energetico/idrico, tale caratteristica deve risultare chiaramente evidenziata nella certificazione.

Beni mobili e opere accessorie

1. acquisto di arredi e di attrezzature per i locali destinati all'attività agrituristica. Gli arredi devono essere consoni alle tradizioni della zona dove è localizzato l'intervento;

2. acquisto di personal computer ed attrezzature informatiche accessorie, compresi programmi informatici (software) finalizzati alla gestione dell'attività agrituristica;

3. realizzazione e/o sistemazione di aree attrezzate per lo svolgimento in azienda di attività ricreative all'aria aperta (per es. spazi giochi, piscine, piccoli impianti sportivi, punti di osservazione della fauna selvatica);

4. allestimento di spazi da finalizzare al servizio di custodia dei cani, inteso come servizio offerto agli ospiti dell'agriturismo;

5. creazione di percorsi sicuri, ciclo-pedonali negli spazi aperti aziendali per la visita dell'azienda da parte degli ospiti;

6. opere per la realizzazione di recinzioni, parapetti e corrimano. Tra le recinzioni sono ammissibili quelle realizzate in muratura a secco. I parapetti ed i corrimano saranno considerati ammissibili solo se realizzati in legno o in ferro battuto consoni alle tradizioni della zona dove è localizzato l'intervento.

L'illuminazione esterna e degli spazi comuni è ammessa a condizione che sia introdotto il dispositivo di spegnimento automatico delle luci non necessarie. I dispositivi idraulici (rubinetti e docce) devono garantire un basso consumo di acqua; il flusso dell'acqua media in uscita dei rubinetti e delle docce non deve superare rispettivamente i 6/9 litri al minuto, dimostrato da apposita dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore.

Si fa presente che per gli interventi finanziati non potranno essere richieste le agevolazioni fiscali previste dalla normativa vigente, in quanto si configurerebbe un doppio finanziamento irregolare.

b) Interventi non ammissibili

1. acquisto di terreni e fabbricati;

2. acquisto di materiale/attrezzature usate;

3. IVA;

4. acquisti di materiali di consumo, corredi e materiale minuto (ad esempio stoviglie, biancheria, tendaggi, televisori);

5. interventi di sostituzione di mobili e attrezzature;

6. piante annuali, piante poliennali a ciclo breve e specie destinate a produzioni agricole.

Azione 2

a) Interventi ammissibili

Interventi di riqualificazione architettonica esterna delle strutture aziendali, diverse da quelle destinate all'attività agrituristica e/o didattica, ed interventi di riqualificazione del contesto paesaggistico circostante:

1. facciate;
2. coperture;
3. infissi esterni;
4. cortili, piazzali e recinti adiacenti i fabbricati oggetto dell'intervento.

Non è consentita la realizzazione di nuovi recinti, ma solo la riqualificazione di quelli esistenti.

b) Interventi non ammissibili

1. acquisto di terreni e fabbricati;
2. opere interne ed interventi che accrescano la capacità produttiva e/o la produzione agricola aziendale;
3. manutenzione straordinaria di immobili degradati e/o in rovina;
4. acquisto di materiale usato;
5. IVA;
6. interventi di sostituzione non finalizzati al rispetto delle caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale;
7. piante annuali, piante poliennali a ciclo breve e specie destinate a produzioni agricole.

Azione 3

a) Interventi ammissibili

1. recupero, restauro, risanamento conservativo e adeguamento di fabbricati esistenti da destinare alla trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti (opere edili, infissi, se non presenti o non adeguati, impianti, compreso adeguamento o nuova realizzazione, se non presente, dell'impianto di smaltimento reflui);
2. nuove costruzioni da destinare alla trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti (opere edili, infissi ed impianti, compreso adeguamento o nuova realizzazione, se non presente, dell'impianto di smaltimento reflui);
3. acquisto delle apparecchiature e delle attrezzature necessarie per la trasformazione, la conservazione e la vendita dei prodotti.

Le strutture devono essere destinate alla trasformazione e/o commercializzazione di prodotti aziendali non compresi nell'allegato I del Trattato. A titolo di esempio: pani, dolci, pasta, liquori, prodotti dell'apicoltura escluso il miele, intreccio, lavorazione del legno (lavorazioni tradizionali ed artistiche, oggettistica, utensileria), del sughero (lavorazioni tradizionali ed artistiche, oggettistica, utensileria), produzione di oli essenziali, prodotti di cosmesi o cura.

Gli interventi devono essere realizzati nel rispetto delle caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale con l'utilizzo dei materiali, delle forme e delle tecniche costruttive delle tradizioni locali.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, tutti gli impianti devono essere certificati a norma di legge da un tecnico abilitato. In caso di impianti finalizzati al risparmio energetico/idrico, tale caratteristica deve risultare chiaramente evidenziata nella certificazione.

b) interventi non ammissibili

1. acquisto di terreni e fabbricati;

2. acquisto di materiale/attrezzature usate;
3. IVA;
4. acquisti di materiale di consumo e materiale minuto;
5. interventi di sostituzione;
6. piante annuali, piante poliennali a ciclo breve e specie destinate a produzioni agricole.

Azione 4

a) Interventi ammissibili

1. Sistemazione e/o realizzazione ex novo di sentieri e percorsi aziendali per il turismo equestre;
2. recupero, restauro, risanamento conservativo e adeguamento di fabbricati esistenti (opere edili, infissi, se non presenti o non adeguati, impianti, compreso adeguamento o nuova realizzazione, se non presente, dell'impianto di smaltimento reflui) da destinare a:
 - scuderie;
 - locale infermeria per i cavalli;
 - spazi attrezzati per la ferratura dei cavalli;
 - servizi igienico-sanitari per gli ospiti (qualora non siano già presenti in azienda);
3. nuove costruzioni (opere edili, infissi, se non presenti o non adeguati, impianti, compreso adeguamento o nuova realizzazione, se non presente, dell'impianto di smaltimento reflui) da destinare a:
 - scuderie;
 - locale infermeria per i cavalli;
 - spazi attrezzati per la ferratura dei cavalli;
 - servizi igienico-sanitari per gli ospiti (qualora non siano già presenti in azienda);
4. paddock;
5. tondino di esercizio;
6. corridoio di addestramento;
7. acquisto di attrezzature e arredi necessari alla funzionalità delle strutture.

Per quanto riguarda i fabbricati esistenti, potranno essere ammessi solo gli interventi non configurabili come opere di manutenzione straordinaria.

Le staccionate non devono avere viti o chiodature sporgenti che possano causare danni ai cavalli, agli operatori od agli ospiti dell'azienda.

Gli interventi devono essere realizzati nel rispetto delle caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale con l'utilizzo dei materiali, delle forme e delle tecniche costruttive delle tradizioni locali.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, tutti gli impianti devono essere certificati a norma di legge da un tecnico abilitato. In caso di impianti finalizzati al risparmio energetico/idrico, tale caratteristica deve risultare chiaramente evidenziata nella certificazione.

b) interventi non ammissibili

1. acquisto di terreni e fabbricati;

2. acquisto di materiale/attrezzature usate;
3. IVA;
4. acquisto di finimenti per i cavalli, materiali di consumo e materiale minuto;
5. interventi di sostituzione;
6. strutture per attività di addestramento dei cavalli ai fini sportivi;
7. piante annuali, piante poliennali a ciclo breve e specie destinate a produzioni agricole.

Azione 5

Gli investimenti dovranno essere finalizzati alla creazione di:

- Spazi attrezzati idonei per svolgere attività sociali, formative, didattiche, laboratoriali;
- Spazi attrezzati, anche coperti, dedicati all'accoglienza e all'intrattenimento degli ospiti.

Per le fattorie didattiche

Gli interventi finanziati dovranno garantire il rispetto delle condizioni previste nella Carta della Qualità della Regione Autonoma della Sardegna (DGR 33/10 del 05/09/2007). Particolare attenzione dovrà essere riservata alle prescrizioni previste dagli artt. 2.4 "Caratteristiche strutturali", 2.5 "Offerta didattica", 2.6 "Sicurezza e igiene" e 2.7 "Organizzazione e logistica".

Per le fattorie didattiche e sociali

interventi ammissibili

1. recupero, restauro, risanamento conservativo e adeguamento di fabbricati esistenti da destinare alle attività didattiche/sociali (opere edili, infissi, se non presenti o non adeguati, impianti, compreso adeguamento o nuova realizzazione, se non presente, dell'impianto di smaltimento reflui);

2. nuove costruzioni da destinare alle attività didattiche/sociali (opere edili, infissi, se non presenti o non adeguati, impianti, compreso adeguamento o nuova realizzazione, se non presente, dell'impianto di smaltimento reflui);

Nel caso di fattorie sociali, gli interventi di cui ai precedenti punti 1 e 2, possono anche riguardare strutture destinate all'ospitalità.

3. adeguamento delle strutture aziendali, delle aree di coltivazione o di allevamento per permettere la partecipazione attiva anche agli ospiti con difficoltà motorie (es. orto accessibile con spazi di manovra e di movimento necessari per persone in carrozzina ortopedica);

4. interventi per la realizzazione e/o sistemazione di percorsi didattici naturalistici.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, tutti gli impianti devono essere certificati a norma di legge da un tecnico abilitato. In caso di impianti finalizzati al risparmio energetico/idrico, tale caratteristica deve risultare chiaramente evidenziata nella certificazione.

Beni mobili e opere accessorie

Acquisto di strumentazioni (es. personal computer ed attrezzature informatiche accessorie, software, proiettori, cartellonistica, attrezzature e supporti specifici strumentali alle attività didattiche/sociali da realizzare anche all'aperto) e arredi necessari alla funzionalità delle strutture.

interventi non ammissibili

1. acquisto di terreni e fabbricati;

2. acquisto di materiale/attrezzature usate;
3. IVA;
4. acquisto di materiali di facile consumo (ad esempio cancelleria);
5. interventi di sostituzione;
6. piante annuali, piante poliennali a ciclo breve e specie destinate a produzioni agricole.

Azione 6

Realizzazione in azienda di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili. La produzione di energia è prevista esclusivamente da fonte solare-fotovoltaica e/o eolica nei limiti e secondo le prescrizioni tecniche, ambientali, di connessione alla rete elettrica, potenza, ingombro e urbanistici, dettati dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale.

Gli impianti ad energia solare ed eolica devono essere compatibili con le norme in materia di urbanistica, tutela del paesaggio e dell'ambiente e non generare problemi di concorrenza nell'uso del suolo con le attività agricole. In particolare gli impianti dovranno essere coerenti con la normativa in materia di valutazione di impatto ambientale, nonché con quanto previsto dalla L.R. n. 25/2012, dalla L.R. del 2 agosto 2013 n.19 concernente "Norme urgenti in materia di usi civici, di pianificazione urbanistica, di beni paesaggistici e di impianti eolici", dalla Circolare Assessorato Difesa dell'Ambiente Prot. n. 993/GAB del 6 giugno 2013, dalle Deliberazioni di Giunta Regionale n. 27/16 del 1.6.2011 e n. 45/34 del 12.11.2012 e ss.mm.ii.

Gli impianti ad energia solare dovranno essere integrati con le tecnologie innovative, integrati o semi-integrati nei fabbricati aziendali, gli impianti a terra saranno ammessi solo in assenza o insufficienza di fabbricati.

interventi ammissibili

1. acquisto di materiali e componenti necessari alla realizzazione degli impianti;
2. spese per l'installazione e la posa in opera degli impianti;
3. eventuali opere edili strettamente necessarie e connesse all'installazione degli impianti (plinti, supporti di vario genere, canalizzazioni elettriche anche murate), nella misura massima del 20% del costo totale del progetto
4. spese per la connessione dell'impianto alla rete elettrica nazionale.

Interventi non ammissibili

1. acquisto di terreni e fabbricati
2. l'utilizzo di componenti e materiali che non siano di nuova costruzione;
3. IVA;
4. la modalità di accesso alla rete elettrica nazionale in regime di "Autoproduzione", secondo la definizione data dall'art. 2, comma 2, del Decreto Legislativo 16 marzo 1999 n. 79;
5. gli impianti fotovoltaici posati su coperture o altri parti di fabbricati per i quali sia prevista una nuova costruzione.

Spese ammissibili

Saranno ritenute ammissibili le spese previste dall'art. 55 del Reg. CE 1974/2006 e ss.mm.ii., dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" e dalla normativa nazionale e regionale vigente, sostenute dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti indicati all'articolo 6 e successive alla presentazione della relativa domanda, fatte salve le spese propedeutiche alla

presentazione della domanda stessa.

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il prezzario regionale per le opere pubbliche, integrato, per le tipologie di spese agricole non comprese, dal prezzario dell'agricoltura di cui al D.A. n. 1061 del 09.11.2005. I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione della domanda.

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.

Per le voci di costo non comprese nei predetti prezzari la spesa massima ammissibile sarà determinata sulla base del confronto di almeno tre preventivi forniti da ditte in concorrenza e, a parità di condizioni tecniche evidenziate nella relazione tecnico-economica, la scelta dovrà di norma privilegiare il preventivo con il prezzo più basso. Nell'ipotesi in cui non sia privilegiato il prezzo più basso, la preferenza dovrà essere giustificata nella relazione e accolta in fase istruttoria.

Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, occorre una dichiarazione da parte del tecnico progettista nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, dandone opportuna giustificazione nella relazione tecnico-economica.

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

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

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione delle opere devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita. Le fatture e/o i documenti aventi forza probante equivalente devono essere chiaramente riferiti alle voci di cui ai computi metrici approvati.

L'IVA è esclusa dalle spese ammissibili

Prestazioni volontarie non retribuite.

Ai sensi dell'art. 54 del Reg. (CE) n. 1974/06, è ammessa la fornitura di beni e di servizi da parte del beneficiario, anche se tale fornitura non implica pagamenti di corrispettivi in denaro.

Nell'ambito delle prestazioni volontarie non retribuite rientra la categoria dei cosiddetti lavori in economia, cioè quella modalità di esecuzione delle opere connesse ad investimenti fisici per la quale, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata per ottenerne l'esecuzione, il beneficiario e/o i suoi familiari provvedono per proprio conto. **In tale contesto sono ammissibili a cofinanziamento le operazioni di carattere agricolo eseguite direttamente dagli imprenditori agricoli e dai loro familiari, compresi i lavori di scavo e movimento terra.**

Non sono ammissibili opere di carattere edile realizzate direttamente dal beneficiario ad eccezione di interventi edili di modesta entità finanziaria che siano in stretta correlazione con altre opere di natura agricola.

L'ammissibilità dei lavori in economia è legata al rispetto delle seguenti condizioni:

- la prestazione volontaria deve essere svolta dallo stesso beneficiario e/o dai componenti del nucleo familiare nell'ambito della propria azienda;
- i lavori/forniture devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte;
- i lavori/forniture eseguiti devono essere pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione, anche temporaneamente, all'azienda;
- la spesa ammissibile per le diverse voci di costo è determinata applicando ai quantitativi dei lavori previsti dal progetto i rispettivi costi unitari indicati nel prezzario vigente al momento della presentazione della domanda di finanziamento. I lavori devono essere computati al netto dell'utile d'impresa.
- detta tipologia di prestazione deve essere preventivamente dichiarata dal beneficiario in sede progettuale, indicando nel computo metrico i lavori da realizzarsi in economia e giustificandone la realizzabilità nella relazione tecnico-economica;
- in sede di accertamento SAL e finale è ammessa una dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà (resa ai sensi del DPR 445/2000) a firma del beneficiario e del direttore dei lavori. Tale dichiarazione riporterà l'elenco dettagliato delle prestazioni (tipologia e tempo impiegato) fornite dal beneficiario e/o dai membri della famiglia;
- in sede istruttoria, di SAL e di accertamento finale, il tecnico incaricato deve verificare la congruità delle operazioni, rispettivamente previste e giustificate, accertando l'effettiva capacità del beneficiario e/o della sua famiglia ad eseguire tali prestazioni (in termini di professionalità e disponibilità di ore lavorative, da valutarsi considerando un limite massimo di 2.640 ore all'anno per unità lavorativa che svolge attività agricola in modo continuativo in azienda e di 600 ore per gli altri componenti il nucleo familiare) e che l'azienda sia dotata degli adeguati mezzi tecnici. Il tutto andrà riportato nel verbale istruttorio, ovvero in quello di accertamento finale, che dovrà specificare l'entità della spesa ammessa/proposta a liquidazione a titolo di contributo in natura;
- per gli acquisti e le forniture i pagamenti effettuati dai beneficiari dovranno essere in ogni caso comprovati da fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- qualsiasi altra prestazione non eseguita dal beneficiario e dalla sua famiglia deve essere giustificata da fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente.

La spesa pubblica cofinanziata dal FEASR deve essere minore o uguale alla differenza tra il costo totale dell'investimento ed il costo delle prestazioni volontarie non retribuite, comprendendo in tale accezione oltre alla mano d'opera anche i materiali che concorrono alla formazione delle relative voci di costo ascrivibili a questa categoria di lavori.

$$A \leq (B - C)$$

Dove:

A = Spesa pubblica cofinanziata dal FEASR (Contributo pubblico totale)

B = Spesa totale ammissibile (Costo totale dell'investimento ammesso ad operazione ultimata)

C = Contributi totali in natura (Costo del materiale e delle prestazioni in natura)

I "lavori agricoli" da eseguirsi mediante le predette prestazioni volontarie e mezzi aziendali non possono avere inizio prima dell'accertamento preliminare da parte del funzionario istruttore.

Ai fini del calcolo della disponibilità di ore lavorative da destinare all'esecuzione dei lavori in economia si fa riferimento:

- alla "Tabella regionale del fabbisogno di manodopera in agricoltura" di cui al Decreto assessoriale n. 1102/DecA/32 del 09 maggio 2008 (Allegato C al presente bando), per quanto riguarda la quantificazione

delle ore lavoro annue richieste dall'ordinamento produttivo aziendale;

- alle analisi dei prezzi relative al prezzario vigente al momento della presentazione della domanda, per quanto riguarda il calcolo della quantità di manodopera richiesta per i lavori che si intendono eseguire in economia.

Spese generali

Le spese generali direttamente collegate agli interventi ammessi, saranno riconosciute fino alla concorrenza del 10% del costo totale degli investimenti materiali realizzati. Rientrano tra le spese generali gli onorari di professionisti e consulenti per progettazione, consulenza tecnica e direzione dei lavori, spese per la tenuta di conto corrente (purché si tratti di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione). Sono inoltre ammissibili le spese per le garanzie fideiussorie.

Verranno riconosciute le spese di progettazione e direzione lavori, anche se le rispettive prestazioni sono rese dal Direttore tecnico o Amministrativo dell'Impresa richiedente (all'uopo abilitati), ovvero nel caso in cui l'imprenditore agricolo beneficiario e il progettista o direttore dei lavori coincidano, purché giustificate da regolare fattura.

Allo scopo di verificare la ragionevolezza dei costi, il beneficiario deve presentare tre offerte di preventivo in concorrenza. Al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che le offerte contengano, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico - economici, viene ritenuto il più idoneo. La preferenza dovrà essere giustificata nella relazione e accolta in fase istruttoria.

Gestione flussi finanziari e modalità di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario deve utilizzare un conto corrente ad esso intestato.

Per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese il beneficiario deve utilizzare le seguenti modalità, esclusivamente con documenti intestati allo stesso beneficiario:

a) *Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)*. Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba 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/Riba, nella causale del bonifico/Riba 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.

b) *Assegno*. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso con indicazione della fattura cui si riferisce il pagamento.

c) *Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale*. Tale modalità di pagamento deve essere

documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

d) *Vaglia postale effettuato tramite conto corrente postale*. Tale forma di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

Ai fini dei necessari controlli, è previsto che il beneficiario autorizzi l'istituto di credito ad esibire gli estratti conto a richiesta del soggetto competente per tali controlli.

Articolo 7 – Criteri di valutazione

Le istanze di finanziamento presentate verranno selezionate attraverso una griglia di criteri di valutazione comune a tutte le azioni e a delle griglie specifiche per ciascuna azione prevista dalla misura. I criteri di valutazione tengono conto dei punteggi definiti a livello regionale (punteggio RAS) a cui si sommano i punteggi definiti dal GAL Ogliastro, in funzione degli obiettivi del PSL (Punteggi GAL).

I criteri, riguardanti priorità legate al richiedente, all'azienda e all'intervento proposto sono riportati nelle seguenti tabelle

CRITERI DI VALUTAZIONE COMUNI A TUTTE LE AZIONI	Punteggi RAS	Punteggi GAL	Totale
1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:	15	5	20
1.a) (*) Giovani (< 40 anni)	5		5
1.b) (*) Donne	5		5
1.c) Possesso di titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)	5	5	10
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	15		15
2.a) Localizzazione all'interno di siti della rete Natura 2000 (SIC e ZPS) - Azienda con Superficie aziendale ricadente, anche parzialmente, in aree della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS)	8		8
2.b) Azienda che partecipa a reti tra microimprese ¹	7		7
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	5	7	12
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo cioè di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5	7	12
TOTALE	35	12	47

* In caso di società il requisito deve essere posseduto da:

- o almeno un terzo dei soci nel caso di società di persone;
- o un amministratore o almeno un terzo dei soci nel caso di società cooperative;

¹ Le reti di imprese sono definite dalla legge 9 aprile 2009, n. 33, art. 3, comma 4-ter, modificata dall'art. 42, comma 2-bis D.L. 31.05.2010, n. 78, convertito con la L. 30.07.2010, n. 122

- o almeno un amministratore in caso di società di capitali.

CRITERI DI VALUTAZIONE azione 1	Punteggi RAS	Punteggi GAL	Totale
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	12		12
2.c) Azienda iscritta nell'elenco regionale degli operatori dell'agricoltura biologica ai sensi del Reg. (CE) 834/2007	5		5
2.d) Azienda che aderisce a Consorzi di Tutela di DOP/IGP e per i vini IGT/DOCG/DOC	5		5
2.e) Azienda che aderisce ad almeno uno dei seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: <ul style="list-style-type: none"> o ISO 9001 - certificazione del sistema di gestione per la qualità; o ISO 14001 - certificazione del sistema di gestione ambientale; o Registrazione EMAS, o Ecolabel - marchio di qualità ecologica applicato al servizio di ricettività turistica; 	2		2
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	35	16	51
3.b) (**) Intervento proposto da un'impresa agrituristica esistente, regolarmente iscritta all'albo, che non prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o l'incremento di volumetrie ma esclusivamente la riqualificazione delle strutture agrituristiche e/o la riconversione, a fini agrituristiche, di strutture aziendali già esistenti	10	8	18
3.c) (**) Intervento finalizzato alla creazione di una nuova attività agrituristica attraverso la riconversione di strutture aziendali esistenti	5	8	13
3.d) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, ad un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. itinerario enogastronomico "Strade del vino della Sardegna" di cui al decreto assessoriale N. 0000041/DecA/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni)	5		5
3.e) Intervento finalizzato al risparmio energetico	6		6
3.f) Intervento diretto alla creazione di servizi per disabili ad esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente (es. percorsi per non vedenti)	9		9
TOTALE	47	16	63

(**) I criteri 3.b) e 3.c) sono alternativi e non cumulabili; l'applicazione dell'uno esclude automaticamente quella dell'altro.

CRITERI DI VALUTAZIONE azione 2	Punteggi RAS	Punteggi GAL	Totale
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	15	5	20
3.b) Intervento proposto da impresa agrituristica e/o didattica esistente (regolarmente iscritta al rispettivo albo o elenco)	10	5	15
3.c) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, ad un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. itinerario enogastronomico "Strade del vino della Sardegna" di cui al decreto assessoriale N. 0000041/DecA/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni)	5		5
TOTALE	15	5	20

CRITERI DI VALUTAZIONE azione 3	Punteggi RAS	Punteggi GAL	Totale
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	12		12
2.c) Azienda iscritta nell'elenco regionale degli operatori dell'agricoltura biologica ai sensi del Reg. (CE) 834/2007	5		5
2.d) Azienda che aderisce a Consorzi di Tutela di DOP/IGP e per i vini IGT/DOCG/DOC	5		5
2.e) Azienda che aderisce ad uno dei seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: <ul style="list-style-type: none"> ○ ISO 9001 - certificazione del sistema di gestione per la qualità ○ ISO 14001 - certificazione del sistema di gestione ambientale ○ Registrazione EMAS 	2		2
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	17	10	27
3.b) Intervento proposto da impresa agrituristica e/o didattica esistente (regolarmente iscritta al rispettivo albo o elenco) che non prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o l'incremento di volumetrie	7		7
3.c) Intervento finalizzato al risparmio energetico	5	10	15
3.d) Intervento diretto alla creazione di servizi per disabili ad esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente. (es. percorsi per non vedenti)	5		5
TOTALE	29	10	39

CRITERI DI VALUTAZIONE azione 4	Punteggi RAS	Punteggi GAL	Totale
1 - Caratteristiche del richiedente	5		5
1.d) - Possesso di competenze professionali specifiche inerenti il progetto presentato <ul style="list-style-type: none"> ○ iscrizione ad uno dei registri delle guide di cui all'art. 2 della L.R.18.12.2006 n. 20 come integrata dalla D.G.R. n. 39/12 del 03.10.2007 	5		5
2 - Caratteristiche dell'azienda agricola	5		5
2.c) Aziende che detengono razze equine sarde a limitata diffusione di cui al registro ed alle norme tecniche approvate con D.M. 12.01.2009 (cavallino della Giara e cavallo del Sarcidano) iscritte all'anagrafe degli equidi	5		5
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	21	10	31
3.b) Intervento proposto da impresa agrituristica e/o didattica esistente (regolarmente iscritta al rispettivo albo o elenco) che non prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o l'incremento di volumetrie	6		6
3.c) Intervento diretto alla creazione di servizi per disabili ad esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente (es. percorsi per non vedenti)	5	10	15
3.d). Intervento finalizzato al risparmio energetico	5		5
3.e) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, ad un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. itinerario enogastronomico "Strade del vino della Sardegna" di cui al decreto assessoriale N. 0000041/DecA/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni)	5		5
TOTALE	31	10	41

CRITERI DI VALUTAZIONE azione 5	Punteggi RAS	Punteggi GAL	Totale
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	12	2	14
2.c) Azienda iscritta nell'elenco regionale degli operatori dell'agricoltura biologica ai sensi del Reg. (CE) 834/2007 5	5		5
2.d) Azienda che aderisce ai Consorzi di Tutela di DOP/IGP e per i vini IGT/DOCG/DOC	5		5

2.e) Azienda che aderisce ad almeno uno dei seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: <ul style="list-style-type: none"> ○ ISO 9001 - certificazione del sistema di gestione per la qualità ○ ISO 14001 - certificazione del sistema di gestione ambientale ○ Registrazione EMAS ○ Ecolabel - marchio di qualità ecologica applicato al servizio di ricettività turistica 	2	2	4
3 – Caratteristiche dell'intervento proposto	30	12	42
3.b) Intervento proposto da impresa agrituristica e/o didattica esistente (regolarmente iscritta al rispettivo albo o elenco) che non prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o l'incremento di volumetrie	10		10
3.c) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, ad un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. itinerario enogastronomico "Strade del vino della Sardegna" di cui al decreto assessoriale N. 0000041/DecA/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni)	5		5
3.d) Intervento finalizzato al risparmio energetico	5	6	11
3.e) Intervento diretto a favorire l'accesso ai disabili, con esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente, o volti alla creazione di percorsi specifici per particolari categorie di disabilità (es. percorsi per non vedenti, orti accessibili.)	10	6	16
TOTALE	42	14	56

CRITERI DI VALUTAZIONE azione 6	Punteggi RAS	Punteggi GAL	Totale
In applicazione del DM 5.5.2011, così come specificato anche nella Circolare del Servizio Sviluppo Locale Prot. 18061 del 22 luglio 2011 non si attribuiscono punteggi specifici per l'Azione 6; per la valutazione dei progetti si applicano solo i criteri di valutazione comuni a tutte le azioni.			

Le caratteristiche del richiedente e dell'intervento proposto che danno diritto ai punteggi dovranno essere posseduti dal soggetto richiedente alla data di presentazione della domanda di accesso al finanziamento e dichiarati espressamente nella medesima.

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

Sono considerati cantierabili i progetti che, in fase di presentazione della domanda, sono corredati di ogni parere, nulla-osta, autorizzazione e concessione tali da consentire l'immediato avvio dei lavori o di attivare le

procedure di affidamento degli stessi sia che si tratti di beneficiari privati che pubblici.

I progetti che prevedono l'acquisto di soli beni o attrezzature sono considerati cantierabili se al momento della presentazione della domanda sono corredati da almeno tre offerte di preventivo comparabili di almeno tre ditte concorrenziali.

In caso di parità di punteggio sarà data precedenza nell'ordine:

Per le Azioni 1 e 2

- alla partecipazione al progetto formativo "Impari's";
- all'intervento localizzato al livello altimetrico superiore;
- all'intervento localizzato in un comune dove non vi siano altre strutture agrituristiche;
- alla domanda rilasciata per prima (sarà considerata la data di rilascio).

Per le Azioni 3,4,5,6

- alla partecipazione al progetto formativo "Impari's";
- all'intervento localizzato al livello altimetrico superiore;
- alla domanda rilasciata per prima (sarà considerata la data di rilascio).

Articolo 8 – Uffici competenti

Il GAL Ogliastro è responsabile delle attività di ricezione, presa in carico, protocollazione, controllo amministrativo e istruttoria delle domande di aiuto e della elaborazione e approvazione delle graduatorie.

La società Agecontrol S.p.A., in qualità di società "*in house*" di AGEA, è responsabile delle attività di ricezione, presa in carico, protocollazione e istruttoria delle domande di pagamento, nonché dell'invio degli elenchi di pagamento all'Organismo Pagatore Nazionale AGEA.

L'erogazione delle risorse finanziarie ai beneficiari (anticipazioni, pagamento SAL, 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 e contestuale iscrizione all'Anagrafe regionale delle aziende agricole

I soggetti 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.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=443&s=60509&v=2&c=3714>

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale il CAA procederà, senza oneri per il richiedente e previo mandato dello stesso, all'iscrizione dell'azienda all'Anagrafe regionale delle aziende agricole. 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.

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 online delle domande di aiuto.

b) Presentazione delle domande di aiuto

La domanda di aiuto deve essere compilata e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, **dal 10 ottobre 2013 al 2 dicembre 2013**

I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione/rilascio della domanda per via telematica sono:

- i CAA, che hanno ricevuto dai richiedenti un mandato scritto mediante apposito modulo;
- i liberi professionisti, iscritti all'Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali, al Collegio dei Periti Agrari e Periti Agrari laureati, al Collegio degli Agrotecnici e Agrotecnici laureati ed al Collegio dei Geometri e Geometri laureati, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto mediante apposito modulo.

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

La domanda di aiuto contiene esclusivamente gli elementi necessari a valutare l'ammissibilità e ad attribuire i punteggi sulla base dei criteri di valutazione di cui all'articolo 7 del presente bando.

Per l'autoattribuzione dei punteggi, il richiedente dovrà compilare la scheda tecnica di misura cartacea (**AII. 1**) allegata al bando, sottoscriverla e inviarla al GAL a corredo della domanda di aiuto. Qualora la scheda tecnica compilata non sia allegata dal richiedente alla copia cartacea della domanda di aiuto, quest'ultima non è ricevibile.

I beneficiari devono presentare distinte domande di aiuto per le specifiche azioni del presente bando. Non è consentito presentare un'unica domanda di aiuto riguardante più azioni o più domande di aiuto sulla stessa azione.

Inseriti tutti i dati della domanda di aiuto sarà possibile stamparla e rilasciarla. 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 in domanda.

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

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

La domanda non può essere ricevuta dal GAL 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 quindi stampata, sottoscritta ed inviata alla sede del GAL, corredata dalla seguente documentazione:

1. Scheda tecnica di misura (Allegato 1);
2. Copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità²;
3. Nel caso di domande presentate da società o cooperative deve essere allegata la deliberazione dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.) di autorizzazione per il rappresentante legale a richiedere e riscuotere il finanziamento;
4. Formulário contenente il progetto di massima, corredato di almeno 5 foto inerenti lo stato dei luoghi prima dell'intervento (Allegato 2)
5. Per gli investimenti da realizzarsi su beni immobili non di proprietà del richiedente deve essere allegata l'autorizzazione del/i proprietario/i alla realizzazione degli interventi, con allegata copia/e del/i documento/i di identità in corso di validità. L'autorizzazione dovrà essere prodotta anche nei casi di comproprietà o comunione dei beni. (Allegato 4). Nel caso l'autorizzazione ad eseguire miglioramenti fondiari sia già presente nel contratto, in luogo della suddetta autorizzazione potrà essere prodotta copia del contratto Atto di concessione dell'area per tutta la durata dell'impegno di cui all'articolo 11 del presente bando;
6. Cartografia e identificativi catastali delle aree sulle quali si intendono effettuare le attività;
7. Nel caso di progetto cantierabile: tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori (concessione edilizia, DIA, ecc.).

La mancata presentazione di uno solo dei documenti richiesti determina la non ricevibilità della domanda.

La domanda cartacea completa degli allegati richiesti deve essere contenuta in un plico che deve riportare la dizione “PSR Sardegna 2007-2013 – Misura 311, Azione 1. - Sviluppo dell'ospitalità agrituristica ivi compreso l'agri campeggio.” Oppure “Azione 2. - Riqualificazione delle strutture e del contesto paesaggistico nelle aziende agricole che offrono servizi agrituristici e/o didattici.” Oppure “Azione 3. - Realizzazione di piccoli impianti aziendali di trasformazione e/o di spazi attrezzati per la vendita di prodotti aziendali non compresi nell'allegato I del Trattato.” oppure “Azione 4. - Realizzazione di spazi aziendali attrezzati per il turismo equestre, compresi quelli per il ricovero, la cura e l'addestramento dei cavalli con esclusione di quelli volti ad attività di addestramento ai fini sportivi”. Oppure “Azione 5. - Realizzazione di spazi aziendali attrezzati per lo svolgimento di attività didattiche e/o sociali in fattoria.” Oppure “Azione 6. - Realizzazione in azienda di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili”, il CUAA e il numero di domanda assegnato dal SIAN e deve pervenire al GAL Ogliastro (Via Grazia Deledda, 2 – 08040 ELINI (OG)), entro le ore 13.00 del settimo giorno successivo alla data di scadenza per la presentazione della domanda telematica (entro il 9 dicembre 2013), pena la sua irricevibilità (non farà fede il timbro postale). Il plico può essere recapitato a mano o per raccomandata A/R o per corriere espresso.

² Nel caso di persone fisiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal richiedente. Nel caso di persone giuridiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale.

Le domande cartacee possono essere presentate anche tramite un soggetto mandatario. Nel caso di trasmissione contemporanea di più domande di aiuto, il soggetto mandatario, unitamente alle domande dovrà allegare (in busta chiusa compilata riportando l'identificativo di misura ed il numero delle domande trasmesse) l'elenco delle domande di aiuto presentate riportante per ogni domanda il CUAA e il numero di domanda assegnato dal SIAN.

In ogni caso la struttura competente a ricevere le domande non 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.³.

Ai sensi dell'art. 3, 4° comma, del Reg. (CE) 65/2011, 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 potranno essere accolte esclusivamente se presentate entro 5 giorni lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione delle domande telematiche.

Per informazioni sulle modalità di utilizzo della procedura informatica sarà possibile rivolgersi agli uffici del GAL.

c) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande di aiuto

Il Gal è responsabile della ricezione e presa in carico (protocollazione), controllo amministrativo, istruttoria e approvazione delle domande di aiuto, secondo quanto disposto dal PSR 2007-2013.

Il GAL, dopo la ricezione delle domande in formato elettronico e cartaceo, provvede:

- alla protocollazione della domanda cartacea e dei relativi allegati, secondo le modalità adottate dal proprio ufficio protocollo, avendo cura che sia verificata la presenza della documentazione allegata e che a ogni domanda sia assegnato un numero di protocollo univoco; il numero di protocollo e la data devono essere riportati sulle domande e sugli allegati;
- alla registrazione sul SIAN del numero di protocollo e della data corrispondente, utilizzando la procedura informatica predisposta.

Per ogni domanda presentata deve essere costituito presso il Gal 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 amministrativo delle domande di aiuto

Il GAL procede al controllo amministrativo che comporta la verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità delle domande.

³. 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. Si ricorda che per le domande inviate "per via telematica" si applica l'art. 38, 2° comma, del DPR 445/2000.

Ai sensi dell'art. 24 del Reg. (UE) n. 65/2011, i controlli amministrativi devono essere effettuati sulla totalità delle domande di aiuto e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi.

La verifica della domanda di aiuto riguarderà l'effettiva finanziabilità della stessa attraverso il controllo tecnico-amministrativo del rispetto dei requisiti, i controlli incrociati nell'ambito del SIGC e un eventuale sopralluogo preliminare sul luogo di realizzazione dell'investimento.

I nominativi dei soggetti incaricati dell'istruttoria della domanda di aiuto e il nominativo del funzionario o dei funzionari del Gal saranno resi pubblici sul sito del Gal.

Il Direttore del GAL individua i funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande di aiuto che provvedono, per ciascuna domanda, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list di controllo e del rapporto istruttorio.

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 richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido⁴;
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata sul SIAN;
- non complete della documentazione richiesta dal bando.

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 individuando le domande ricevibili e quelle non ricevibili.

e) Prima Graduatoria delle domande di aiuto

Sulle domande che superano positivamente i controlli di ricevibilità, l'ammissibilità e la selezione avverranno sulla base dei dati e delle dichiarazioni rese nella domanda e nella scheda tecnica (Allegato 1).

L'istruttore del GAL attribuirà alla domanda un punteggio dato dalla somma dei punti ottenuti per ogni criterio di valutazione (punteggio RAS). A tale punteggio saranno inoltre aggiunti i punti di pertinenza dei GAL previsti nei Bandi delle specifiche misure (punteggio GAL).

Sulla base del punteggio attribuito dal tecnico istruttore del GAL, sarà predisposta la prima graduatoria delle domande di aiuto.

La graduatoria sarà articolata in tre parti:

- domande ammissibili e finanziabili, sulla base dei contributi richiesti e delle risorse programmate;
- domande ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie;
- domande non ammissibili, con l'indicazione della motivazione.

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

⁴ Per le domande inoltrate "per via telematica" si rinvia a quanto disposto dall'art. 38, 2° comma, de l D.P.R. 445/2000.

- identificativo della domanda;
- CUAA;
- ragione sociale;
- punteggio attribuito;
- posizione in graduatoria;
- spesa totale e importo dell'aiuto concesso.

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato, a mezzo affissione sulla bacheca del GAL, sul sito internet del GAL e inviato all'autorità di Gestione/ Servizio Sviluppo Locale.

Per le domande non ammissibili il GAL invia ai richiedenti all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente, e solo in mancanza per raccomandata A/R, apposita comunicazione indicando:

- identificativo della domanda;
- CUAA;
- ragione sociale;
- motivazione della non ammissibilità
- i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Il GAL provvede, quindi, a richiedere ai soggetti individuati come ammissibili e finanziabili il progetto definitivo al GAL entro i **20 giorni successivi** alla data di ricevimento della comunicazione. La richiesta sarà effettuata mediante invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente, e solo in mancanza per raccomandata A/R.

f) Controlli di ammissibilità e istruttoria dei progetti per le domande finanziabili

Controllo di prima ammissibilità

Tutte le domande ricevibili saranno sottoposte al controllo di prima ammissibilità.

Sulle domande ricevibili si procederà alla verifica:

- Dell'esistenza di cause di esclusione specifiche per cui non potranno essere beneficiarie le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà. In particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- Dell'affidabilità del richiedente in base ad eventuali altre operazioni cofinanziate che hanno realizzato nel periodo compreso tra il 01 gennaio 2000 attraverso la consultazione:
 - della Banca Dati Debitori (BDD) effettuata da AGEA sulla base degli elenchi dei richiedenti inviati dal GAL per il tramite della Regione;
 - degli elenchi delle irregolarità POR 2000-2006 e Leader +, forniti ai GAL dalla Regione;
- Dell'assenza di revoche subite dal richiedente per la stessa misura, ai sensi del comma 2 dell'art. 30 del reg. (CE) 65/2011, nell'anno civile in cui viene presentata la domanda di aiuto o in quello precedente.

L'esito negativo delle verifiche di cui sopra determinerà automaticamente la non ammissibilità dell'istanza a finanziamento e quindi la sua archiviazione.

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite check-list inserite nel SIAN. Le check-list devono inoltre essere

stampate, firmate dall'istruttore ed archiviate nel fascicolo dell'operazione.

A conclusione di tale fase le domande risulteranno:

- controllate con esito positivo: rimarranno in graduatoria nella posizione relativa al punteggio dichiarato dal richiedente;
- controllate con esito negativo: perderanno la loro posizione in graduatoria e passeranno tra quelle non ammissibili.

Sulla base delle risultanze dei controlli di prima ammissibilità, il GAL **provvederà ad aggiornare la prima graduatoria delle domande di aiuto. La pubblicazione della graduatoria aggiornata e la comunicazione della non ammissibilità avverranno con le stesse modalità di cui al precedente paragrafo.**

Per le domande risultate non ammissibili a seguito del controllo di prima ammissibilità, non si procederà agli ulteriori controlli e all'istruttoria degli eventuali progetti pervenuti. In tal caso si scorrerà la graduatoria e sarà richiesto il progetto ai soggetti risultati ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie. Il progetto dovrà essere inviato **entro i 20 giorni successivi** alla data di ricevimento della comunicazione.

Presentazione dei progetti

Il progetto deve essere costituito dai seguenti elaborati tecnici e dalla seguente documentazione amministrativa.

Elaborati tecnici:

- Relazione tecnico-economica che deve:
 - descrivere dettagliatamente le attività previste indicate in domanda ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dal bando e indicare la sede/localizzazione presso la quale le attività verranno svolte; dovranno inoltre essere indicati i soggetti coinvolti nell'attuazione delle attività. Qualora sia previsto l'acquisto di impianti, attrezzature e macchinari illustrare il collegamento/nesso tecnico sia fra i diversi impianti, attrezzature e macchinari previsti che fra questi e la loro rispondenza agli obiettivi del progetto;
 - dimostrare l'esistenza del rapporto di connessione e complementarità tra l'attività agricola e quella non agricola. La relazione deve dimostrare che l'azienda agricola, in relazione alle dotazioni strutturali esistenti ed in progetto, alla tipologia di coltivazioni e di allevamenti praticati, agli spazi abitativi disponibili ed in progetto e al numero degli addetti impiegati nelle diverse attività agricole, sia idonea a svolgere l'attività non agricola nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente in relazione al rapporto di complementarità dell'attività non agricola rispetto a quella. La prevalenza dell'attività agricola rispetto all'attività non agricola è garantita se il tempo-lavoro dedicato all'attività agricola risulta superiore a quello dedicato all'altra attività;
 - descrivere l'impatto occupazionale derivante dalla realizzazione del progetto;

- Cronoprogramma indicante i tempi di realizzazione degli interventi;

- Cartografia;

Corografia al 25.000 con l'ubicazione dei terreni costituenti l'azienda e l'individuazione di tutti i copri aziendali esattamente delineati;

Planimetria aziendale in scala opportuna con l'indicazione ed ubicazione di tutte le opere esistenti (fabbricati, viabilità, opere idriche, recinzioni, opere di elettrificazione, frangivento ecc.) e di quelle da eseguire, corredata da riferimenti catastali, integrato di almeno 5 fotografie.

Qualora vi siano interventi strutturali occorre inoltre:

- indicare il comune e gli identificativi catastali delle aree sulle quali si intendono effettuare le attività;
- evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione alle azioni da realizzare;
- Computo metrico che dovrà essere stilato in maniera analitica (dettagliato per ogni spesa prevista) con le voci distinte per categorie di opere (vedi l'articolo 6 del bando relativo alle "spese ammissibili"). In chiusura del computo metrico dovrà essere inserita una tabella di riepilogo riportante i seguenti dati:
 - a) Importo previsto per investimenti strutturali
 - b) Importo previsto per beni mobili e opere accessorie (qualora previste);
 - c) Importo totale per gli investimenti da realizzare;
 - d) Percentuale degli investimenti strutturali rispetto al totale degli investimenti;
 - e) Importo delle spese generali la cui congruità e ragionevolezza deve essere giustificata nella relazione tecnico economica (vedi art. 6)

Costo totale per la realizzazione dell'operazione.

Il progetto deve essere redatto da un tecnico libero professionista, allo scopo abilitato, ed iscritto al rispettivo Ordine/Collegio professionale. Tutti gli elaborati tecnici, da prodursi in tre copie, oltre che in formato digitale, devono essere datati e firmati dal committente e dal tecnico progettista, il quale dovrà apporre il proprio timbro professionale.

Documentazione amministrativa:

- **Titoli comprovanti la disponibilità giuridica per 7 anni dei beni immobili nei quali si intendono effettuare gli investimenti qualora non siano stati già presentati unitamente alla domanda di aiuto oppure si intendano presentare prima del provvedimento di concessione;**
- Preventivi (come specificato all'articolo 6 del bando relativo alle "spese ammissibili");
- Nel caso di progetto presentato da società o cooperative è necessario allegare la deliberazione di approvazione del progetto da parte degli organi sociali competenti (Assemblea dei soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.)
- Eventuale altra documentazione necessaria.

Tutti i documenti amministrativi, allegati in unica copia al progetto, sono esenti da bollo.

Controllo di ammissibilità sulle domande ammissibili e finanziabili

Successivamente alla presentazione dei progetti si provvederà a definire compiutamente l'ammissibilità delle domande risultate ammissibili e finanziabili nella prima graduatoria ed a confermare o rideterminare il punteggio loro spettante.

Il Direttore del Gal, valutata la complessità dei bandi di alcune misure, può avvalersi per l'attività di istruttoria dei progetti, di un'apposita commissione istruttoria, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica o di altro personale di comprovata esperienza, o di uno o più esperti esterni di comprovata esperienza. I nominativi dei componenti la Commissione di valutazione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito del GAL Ogliastro e sul sito della Regione Sardegna. La Commissione di Valutazione si riunirà presso la sede operativa del GAL Ogliastro a Elini, in Via Grazia Deledda 2.

Ricevuta e protocollata la documentazione progettuale, il GAL effettuerà i controlli di ammissibilità e

l'istruttoria del progetto delle domande finanziabili.

.

Durante tale fase si procederà alla verifica:

- a) della validità e della congruenza dei dati e delle dichiarazioni rese dal richiedente, al fine di accertare il rispetto dei criteri di ammissibilità/selezione. Anche per le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 saranno effettuati i controlli sul 100% delle domande. Nel caso vengano accertate dichiarazioni mendaci il GAL procederà, oltre che all'archiviazione dell'istanza, anche all'avvio delle procedure previste dalla normativa vigente per tale fattispecie di irregolarità;
- b) della documentazione richiesta in termini di presenza, qualità e contenuto;
- c) del rispetto dei massimali previsti per gli aiuti di importanza minore (de minimis);
- d) della conformità dell'operazione oggetto della domanda con la normativa di riferimento;
- e) di eventuali contributi già erogati all'azienda per gli stessi interventi al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari;
- f) dell'ammissibilità ed eleggibilità delle singole spese, della ragionevolezza e congruità delle stesse, nel rispetto di quanto previsto nel documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" e dal bando;
- g) dell'idoneità tecnica delle proposte progettuali.

Potrà inoltre essere effettuato un sopralluogo preliminare per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'intervento proposto al fine di accertare:

- la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- la fattibilità degli interventi proposti;
- la conformità degli interventi previsti con gli obiettivi e le finalità del programma e della misura interessata.

La rideterminazione del punteggio dichiarato in domanda potrà avvenire solo in diminuzione, in quanto non potrà essere attribuito in istruttoria un punteggio superiore a quello attribuito in fase di compilazione.

Salvo casi specifici individuati dal Gal in fase istruttoria, le domande il cui punteggio rideterminato dovesse essere in diminuzione non potranno essere ammesse a finanziamento.

L'esito negativo delle verifiche di cui sopra determinerà l'inammissibilità dell'istanza e quindi la sua archiviazione.

In presenza di domande non ammissibili si scorrerà la graduatoria e sarà richiesto il progetto ai soggetti risultati ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie. Il progetto dovrà essere inviato entro i **20 giorni successivi** alla data di ricevimento della comunicazione.

L'inammissibilità del progetto e la conseguente archiviazione della domanda si ha anche nel caso di:

- assenza della documentazione e delle informazioni indicate nel bando come essenziali per l'espletamento dell'istruttoria;
- domande aventi per oggetto interventi non rispondenti agli obiettivi ed alle finalità previste nella misura/azione;
- domande corredate da documentazione non rispondente nella qualità e nel contenuto a quello richiesto, fatte salve le integrazioni consentite e richieste.

Il Gal può richiedere documentazione integrativa. Tale richiesta, trasmessa mediante invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente e solo in mancanza per raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine perentorio entro il quale esibire la documentazione, pena il

mancato riesame della medesima, l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda. La richiesta di integrazioni interrompe i termini per la conclusione del procedimento istruttorio.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere posseduti dal richiedente e verificati alla data di rilascio della domanda sul portale SIAN. Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione prodotta che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione. In ogni caso, per evitare alterazioni al principio di parità di condizioni tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, le variazioni che riguardano dati rilevanti al fine della formazione della graduatoria non potranno comportare un aumento del punteggio. Inoltre, sulla base di ulteriori informazioni fornite dal richiedente, non si possono modificare in aumento la spesa o gli interventi richiesti.

Nel caso in cui in sede di istruttoria si riscontrino variazioni del progetto rispetto alla domanda, esso sarà ammesso solo se si verificano le seguenti condizioni:

- la modifica non comporti diminuzione del punteggio riportato nella graduatoria;
- le opere siano coerenti con i fabbisogni di intervento/obiettivi operativi individuati;
- l'importo del progetto non sia inferiore all'80% dell'importo ammissibile indicato in domanda.

Un progetto di importo superiore a quello della domanda, se ritenuto valido dal punto di vista tecnico e conforme agli obiettivi previsti dal bando e dalla misura, può essere ammesso a finanziamento a condizione che l'importo del contributo pubblico concesso non sia superiore a quello richiesto in domanda di aiuto. In questo caso la spesa ammissibile ai fini del calcolo del contributo rimane quella indicata in domanda di aiuto.

L'istruttoria si conclude con la verifica dei Titoli comprovanti la disponibilità giuridica per 7 anni dei beni immobili nei quali si intendono effettuare gli investimenti, qualora non siano stati già presentati unitamente alla domanda di aiuto oppure nella fase di presentazione del progetto definitivo.

Gli esiti dei controlli di ammissibilità e dell'istruttoria dei progetti sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio che è comprensivo delle check list di controllo compilate ed inserite sul SIAN.

A chiusura dell'istruttoria, su ciascuno degli elaborati progettuali di tutte le copie del progetto presentato ed approvato, si deve riportare:

- Il bando cui si fa riferimento (misura, azione, data pubblicazione);
- la data di ricezione del progetto ed il numero di protocollo assegnato dal GAL;
- la dicitura "*approvato in data*" (la data di approvazione corrisponde a quella del rapporto istruttorio), seguita dal timbro del GAL e dalla firma per esteso dell'istruttore.

g) Provvedimento di concessione del finanziamento

Le risultanze dell'istruttoria riportate nel rapporto istruttorio, che si conclude con la proposta da parte dell'istruttore di concessione o di diniego del finanziamento, devono essere formalizzate con determinazione del Direttore del Gal il quale emette:

- il *provvedimento di concessione del finanziamento*, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile;
- il *provvedimento di diniego del finanziamento*, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Il Gal invia ai richiedenti, mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente e solo in mancanza per raccomandata A/R, i provvedimenti di concessione o di diniego del finanziamento.

Il beneficiario, entro 5 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, dovrà trasmettere al GAL Ogliastro l'accettazione o meno del contributo mediante invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del GAL, protocollo.galogliastro@pec.it, e solo in mancanza per raccomandata A/R.

Il Direttore del GAL provvede ad approvare la graduatoria definitiva. Nel provvedimento di approvazione della graduatoria dovrà essere riportato l'elenco:

- dei beneficiari ai quali è concesso il finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile;
- dei richiedenti ai quali non è stato concesso il finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione.

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato a mezzo affissione sulla bacheca del GAL e sul sito internet del GAL.

La graduatoria rimane aperta per sei mesi a partire dalla data di pubblicazione, al fine di poter ammettere a finanziamento le domande di beneficiari inseriti in posizione utile in graduatoria, compresi quelli la cui domanda è ammissibile ma non finanziabile, utilizzando rinunce, eventuali economie che si rendessero disponibili o altre fonti di finanziamento.

In caso di diniego del finanziamento nella comunicazione dovranno essere indicati:

- identificativo della domanda, CUAA,
- ragione sociale,
- estremi del provvedimento di diniego,
- motivazione della decisione,
- i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

L'elenco dei beneficiari sarà trasmesso a cura del Gal all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo Locale.

A conclusione della fase di istruttoria e di concessione, il Gal pubblicherà la graduatoria definitiva con indicazione dei beneficiari, dei contributi concessi e degli esclusi (con relative motivazioni) mediante affissione sulla bacheca del GAL e sul sito internet del GAL.

Articolo 10 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria

Il soggetto responsabile del ricevimento, della presa in carico, dell'istruttoria e della revisione delle domande è la società Agecontrol S.p.A. Agenzia Pubblica per i controlli in agricoltura, società "in house" di AGEA.

A seguito dell'approvazione della domanda di aiuto e della concessione del finanziamento, i beneficiari possono presentare ad AGEA/Agecontrol le domande di pagamento dell'anticipazione e quelle per il rimborso delle spese sostenute (SAL e saldo finale). La copia cartacea delle domande di pagamento debitamente sottoscritte, con i relativi allegati, deve essere recapitata alle sedi di AGEA/Agecontrol in Sardegna. Sarà cura del GAL di comunicare ai beneficiari gli indirizzi delle sedi di Agea/Agecontrol.

a) Istruttoria delle domande di pagamento

Ai sensi dell'art. 24 del Reg. (UE) n. 65/2011, i controlli amministrativi devono essere effettuati sul 100% delle domande di pagamento e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi.

AGEA/Agecontrol effettua i controlli amministrativi delle domande di pagamento - di cui all'art. 24 par. 3 del

Reg. UE 65/2011 - entro 60 giorni dalla ricezione della documentazione cartacea. Se necessario l'ufficio istruttore può richiedere al beneficiario documentazione integrativa per il riesame delle domande di pagamento non conformi. La 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. La richiesta di integrazioni interrompe i termini per la conclusione del procedimento istruttorio.

b) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande di pagamento

AGEA/Agecontrol, responsabile dell'istruttoria delle domande di pagamento, procede all'individuazione dei funzionari incaricati dell'istruttoria e della revisione delle domande di pagamento, che provvedono, per ciascuna domanda e separatamente, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list e dei rapporti istruttori.

Per la stessa domanda di pagamento, istruttore e revisore, pur potendo far parte dello stesso ufficio, devono essere distinti. Inoltre devono essere differenti dal soggetto (funzionario interno del GAL, di altre amministrazioni pubbliche, personale convenzionato) incaricati dell'istruttoria della domanda di aiuto.

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

L'istruttore verifica che la domanda sia ricevibile, ovvero che:

- sia presente la firma del beneficiario corredata da valido documento di identità;
- la domanda cartacea e quella elettronica coincidano.

AGEA/Agecontrol, dopo la ricezione delle domande in formato elettronico e cartaceo, provvede:

- alla protocollazione della domanda cartacea e dei relativi allegati, secondo le modalità adottate dal proprio ufficio protocollo, avendo cura che sia verificata la presenza della documentazione allegata e che a ogni domanda sia assegnato un numero di protocollo univoco. Il numero di protocollo e la data devono essere riportati sulle domande e sugli allegati;
- alla registrazione sul SIAN del numero di protocollo e della data corrispondente, utilizzando la procedura informatica predisposta.

Per ogni domanda presentata viene costituito, presso AGEA/Agecontrol, 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.

c) Domanda di pagamento dell'anticipazione

A seguito dell'approvazione della domanda d'aiuto e della concessione del finanziamento, i beneficiari possono presentare ad AGEA/Agecontrol le domande di pagamento dell'anticipazione e quelle per il rimborso delle spese sostenute (SAL e saldo finale). La copia cartacea delle domande di pagamento debitamente sottoscritte, con i relativi allegati, deve essere recapitata alle sedi di AGEA/Agecontrol in Sardegna. Gli indirizzi delle sedi saranno comunicati attraverso comunicazioni successive alla pubblicazione del bando.

Ai beneficiari può essere erogata un'anticipazione nella misura massima del 50% del contributo pubblico concesso, così come previsto dall'articolo 56 del Reg. (CE) 1974/2006 così come modificato dal Reg (UE) 679/2011. La domanda di anticipazione può essere presentata fino a tre mesi prima del termine stabilito per l'ultimazione dell'operazione.

Il pagamento dell'anticipo è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia

equivalente, pari al 110% dell'ammontare dell'anticipo richiesto, accesa a favore dell'Organismo pagatore AGEA da parte di Enti Autorizzati, che deve essere presentata dal beneficiario contestualmente alla richiesta di erogazione dell'anticipo. La garanzia deve avere efficacia fino alla conclusione dell'operazione oggetto di finanziamento e fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo pagatore AGEA.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipazione, il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere (rilasciare) la domanda di pagamento mediante la procedura telematica su portale SIAN;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema, sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A/R (o tramite corriere espresso), con allegato il documento di identità, ad AGEA/Agecontrol entro tre mesi dal termine stabilito per l'ultimazione dei lavori.

Alla domanda di pagamento dell'anticipazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria;
- nel caso di opere strutturali ed infrastrutturali:
 - lettera di incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione, qualora pertinente;
 - dichiarazione di inizio lavori a firma del Direttore dei lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie per la realizzazione dei lavori (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc);
- nel caso di investimenti immateriali o di erogazione di servizi, la dichiarazione (autocertificazione) di avvenuto inizio di intervento e relativa data;
- la copia di un documento di identità del beneficiario, in corso di validità;

Nella domanda di pagamento il beneficiario dovrà indicare il conto corrente bancario o postale su cui verranno versati dall'Organismo pagatore AGEA i pagamenti spettanti.

d) Controlli amministrativi sulle domande di anticipazione

Le domande di pagamento dell'anticipazione sono sottoposte da AGEA/Agecontrol a controlli amministrativi volti alla verifica della validità della polizza fideiussoria, della documentazione e delle dichiarazioni presentate.

Completati i controlli, si effettua la chiusura dell'istruttoria tramite SIAN e, il Dirigente di Agecontrol invia ad AGEA l'elenco delle domande istruite positivamente e liquidabili per l'autorizzazione al pagamento da parte di AGEA.

La garanzia prestata sull'anticipazione sarà svincolata solo in fase di saldo a conclusione dell'operazione.

e) Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori

I beneficiari potranno presentare le seguenti domande di pagamento di SAL:

- 1° SAL, a conclusione del 20% del progetto, valutato sul costo totale del progetto approvato dal GAL;
- 2° SAL, a conclusione del 40% del progetto, valutato sul costo totale del progetto approvato dal GAL;
- 3° SAL, a conclusione del 60% del progetto, valutato sul costo totale del progetto approvato dal GAL;
- 4° SAL, a conclusione dell'80% del progetto, valutato sul costo totale del progetto approvato dal GAL.

L'importo del SAL da erogare non viene decurtato dell'anticipazione eventualmente percepita che verrà

recuperata in sede di saldo finale.

Con il pagamento dei SAL è possibile erogare fino al 90% dell'importo totale dell'aiuto concesso, compreso l'eventuale importo pagato come anticipazione.

La domanda di pagamento del SAL può essere presentata fino a tre mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nel provvedimento di concessione o nell'eventuale provvedimento di proroga.

Per richiedere l'erogazione del SAL il 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) con allegato il documento di identità, ad AGEA/Agecontrol entro tre mesi dal termine stabilito per l'ultimazione dell'operazione..

L'entità del pagamento richiesto per ogni SAL deve corrispondere agli importi di spesa riportati nella rendicontazione allegata alla domanda.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- la rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal GAL;
- i documenti giustificativi delle spese (fatture quietanzate, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice, stato di avanzamento a firma del Direttore dei lavori qualora pertinente, ecc.) per la verifica della congruità delle spese effettivamente sostenute rispetto allo stato di avanzamento dell'operazione;
- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, assegni, ecc.);
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori (contabilità parziale);
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

Nel caso non sia stata richiesta l'anticipazione, il beneficiario dovrà allegare alla prima domanda di pagamento anche i seguenti documenti:

- lettera di incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione, qualora pertinente;
- dichiarazione di inizio lavori a firma del Direttore dei lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie per la realizzazione dei lavori (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc).

Nella domanda di pagamento il beneficiario dovrà indicare il conto corrente bancario o postale su cui verranno accreditati dall'Organismo pagatore AGEA i pagamenti spettanti.

f) Domanda di pagamento del saldo finale

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere la domanda di saldo mediante la procedura telematica su portale SIAN;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema, sottoscriverla e recapitarla ad AGEA/Agecontrol a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso), con allegato il documento di identità.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- Dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, a firma del direttore dei lavori, che deve riportare nel riepilogo il quadro comparativo delle opere e dei beni mobili ammessi in concessione e di quelli realizzate/acquistati, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;

- Rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal Gal;
- I documenti contabili (documenti di spesa e relativi giustificativi di pagamento e dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici), compresi quelli già presentati in occasione delle domande di pagamento di eventuali SAL;
- Per l'azione 1 autorizzazione all'esercizio dell'agriturismo di cui all'art. 8 della L.R. n. 18 del 23 giugno 1998 e ss.mm.ii.;
- Per l'azione 5 (fattorie didattiche) l'iscrizione all'albo regionale delle fattorie didattiche della Sardegna di cui alla Deliberazione n°33/10 del 5 settembre 2007.

Nel caso si tratti di interventi materiali:

- planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite;
- disegni esecutivi delle singole opere;
- copia della dichiarazione di agibilità (di cui all'art. 15 della D.G.R. 22/1 dell'11/4/2008) corredata della prevista documentazione e vidimata SUAP;
- copia della certificazione degli impianti;
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità;
- copia dell'autorizzazione all'esercizio delle attività previste.

Nel caso non sia stata richiesta l'anticipazione e venga presentata un'unica domanda di pagamento a saldo, il beneficiario dovrà allegare anche i seguenti documenti:

- lettera di incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione, qualora pertinente;
- eventuali autorizzazioni necessarie per la realizzazione dei lavori (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.).

Nella domanda di pagamento il beneficiario dovrà indicare il conto corrente bancario o postale su cui verranno accreditati dall'Organismo pagatore AGEA i pagamenti spettanti.

g) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale

Le domande di pagamento dei SAL e del saldo finale sono sottoposte da AGEA/Agecontrol a controlli amministrativi volti alla verifica della validità della documentazione e delle dichiarazioni presentate.

I controlli amministrativi riguardano innanzitutto:

- la veridicità della spesa oggetto di domanda;
- la conformità dell'operazione/investimento con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto;
- la congruità delle spese effettivamente sostenute.

Per le domande di pagamento dei SAL si verifica inoltre che sia stato realizzato, a seconda dei casi, almeno il 20%, il 40%, il 60% o l'80% del progetto approvato.

I controlli riguardano, quindi, tutta la documentazione richiesta nel bando di misura e presentata dal beneficiario a corredo della domanda di pagamento. In particolare i controlli riguardano tutte le fatture, o documenti aventi lo stesso valore probatorio, presentate per comprovare le spese sostenute da beneficiario.

Su tutti i documenti di spesa originali (fatture e/o documentazione contabile equivalente), prima di acquisirne copia conforme, sarà apposto, da parte del funzionario incaricato, un timbro di annullamento riportante il

riferimento al PSR, alla misura ed all'azione. I documenti originali saranno riconsegnati al beneficiario.

Nel caso di interventi strutturali, il saldo può essere concesso solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione dei lavori e dell'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto all'atto di concessione del finanziamento.

Sopralluogo (visita in situ)

Nell'ambito dei controlli amministrativi delle domande di pagamento, deve essere effettuata una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso, secondo quanto previsto dal paragrafo 4 del citato articolo 24 del Reg. (UE) n. 65/2011.

Il sopralluogo deve essere effettuato sul 100% dei progetti prima del pagamento dell'aiuto, fatte salve le disposizioni di cui al paragrafo 4, secondo comma, lettera a), b) c). In caso di una sola visita, essa va effettuata prima del pagamento del saldo finale.

I controlli in situ sono effettuati dal personale incaricato da AGEA/Agecontrol per questa fase procedurale.

In caso di investimenti materiali, il tecnico accertatore deve verificare che le opere siano state completate e gli impianti e attrezzature regolarmente installati. Non sono richieste verifiche di dettaglio o misurazioni che sono, invece, riservate al controllo in loco.

Il beneficiario ha l'obbligo di esibire alla persona incaricata dell'accertamento gli originali dei documenti fiscali (fatture quietanzate, mandati di pagamento, ecc.), sui quali deve essere apposto il timbro di annullamento prima di acquisirne fotocopia. L'annullamento dei documenti fiscali deve essere effettuato anche in caso di SAL.

Nel caso in cui il soggetto beneficiario realizzi interventi per un importo inferiore al 60% dell'importo in concessione, calcolato utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione, si provvederà alla revoca della stessa. AGEA/Agecontrol, una volta accertata tale fattispecie, trasmetterà al GAL l'esito del controllo ed il GAL, sulla base delle risultanze del controllo, provvederà a formalizzare la revoca del provvedimento di concessione. Non si procederà alla revoca nel caso in cui la riduzione della spesa al di sotto della percentuale prevista sia dovuta alla riduzione di costi e non a una mancata o parziale realizzazione degli interventi previsti.

Il sopralluogo non sostituisce il controllo in loco e non deve essere confuso con quest'ultimo (che viene effettuato su una percentuale della spesa pubblica ed è un controllo più approfondito, di competenza dell'OP AGEA).

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure e riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite check-list inserite nel SIAN e conservate nel dossier della corrispondente domanda di pagamento.

h) Controlli in loco

I controlli in loco sulle operazioni approvate, da effettuarsi prima del pagamento finale, sono di competenza di AGEA ed hanno come obiettivo la verifica completa dell'operazione come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione dell'aiuto (fatte salve eventuali varianti autorizzate).

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 criteri di selezione del campione di controllo in loco stabiliti da AGEA sono adottati in ottemperanza alle disposizioni di cui al paragrafo 3 dell'art. 25 del reg UE 65/2011. Tali criteri permettono di estrarre un campione rappresentativo che tiene conto in particolare:

- dell'esigenza di controllare operazioni di vario tipo e di varie dimensioni;
- degli eventuali fattori di rischio identificati dai controlli nazionali o dell'Unione;
- della necessità di mantenere un equilibrio tra gli assi e le misure;
- dell'obbligo di un campionamento casuale che comprende tra il 20 e il 25 % della spesa.

I controlli consistono in una visita in loco per la verifica dell'operazione, o se si tratta di una operazione immateriale, in una visita al promotore 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 (fatte salve eventuali varianti autorizzate);
- la conformità delle operazioni alle norme ed alle politiche comunitarie 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.

Gli ispettori che svolgono i controlli in loco non devono aver partecipato a controlli amministrativi sulla stessa operazione.

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure e riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite check-list inserite nel SIAN e conservate nel dossier della corrispondente domanda di aiuto/pagamento. I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco.

i) Liquidazione del contributo

Completati i controlli amministrativi e in loco, si definisce l'importo liquidabile e si effettua la chiusura dell'istruttoria tramite il portale SIAN.

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, formato secondo le indicazioni fornite al paragrafo 8.1 del "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie".

AGEA/Agecontrol trasmette con apposita nota l'elenco/elenchi pagare delle domande liquidabili da autorizzare al pagamento, completo/i dei requisiti formali, secondo le disposizioni AGEA.

Ogni elenco di liquidazione deve essere inviato ad AGEA sia telematicamente che in formato cartaceo.

Agecontrol invia per e-mail copia degli elenchi di domande liquidabili inviati all'Organismo Pagatore, all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo Locale ed al GAL interessato.

Articolo 11 – Impegni del Beneficiario

a) *Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione*

In attuazione dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05, 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:

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

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, salvo quanto previsto dall'art. 14 del presente bando. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.

Il mancato rispetto dei vincoli comporta la revoca del finanziamento ed il recupero delle somme indebitamente percepite maggiorate degli interessi legali.

Ove pertinente, qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto, un'attrezzatura o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dal luogo di realizzazione dell'intervento ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo deve presentare preventiva richiesta di autorizzazione al Gal.

Il Gal 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 degli interventi e/o opere, delle macchine, degli impianti, delle attrezzature finanziate.

b) *Durata dei requisiti*

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento previsti dal Bando e di quelli che determinano punteggi e priorità, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

c) *Altri impegni*

Azione 5: Nel caso di imprese agricole che richiedono il finanziamento per le fattorie didattiche e che al momento della presentazione della domanda di aiuto non sono fattoria didattica, impegno ad aderire alla "Rete regionale delle fattorie didattiche", con l'iscrizione all'apposito albo, prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo finale.

Articolo 12 – 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, con raccomandata A/R, al GAL, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente e per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale, e comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

Articolo 13 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario

Ai sensi dell'art. 44 del Reg. (CE) n 1974/2006 e ss.mm.ii., dopo la concessione dell'aiuto, nel periodo di

esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un nuovo beneficiario (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

Il Gal verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità del cessionario e, qualora esistenti, determina il subentro e glielo comunica mediante invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente e solo in mancanza per raccomandata A/R. In caso di successiva rinuncia da parte del cessionario rimarranno a suo carico tutti gli oneri conseguenti.

Qualora, invece, il Gal accerti il difetto dei requisiti comunica al cessionario, mediante invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente e solo in mancanza per raccomandata A/R, il rigetto della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca.

Tuttavia (solo nel caso di esercizio di attività agricola), in caso di cessazione definitiva dell'attività agricola da parte del beneficiario, la restituzione dell'aiuto non viene richiesta se il beneficiario ha adempiuto ad almeno i 3/5 degli impegni di cui all'art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005 e ss.mm.ii., e non si possa realizzare il subentro.

Il beneficiario è tenuto a comunicare formalmente, con raccomandata A/R, le variazioni intervenute al GAL, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente e per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale, entro 10 giorni lavorativi dal perfezionamento della transazione.

Il GAL comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

Articolo 14 - Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore

a) Proroghe

Gli interventi ammessi al finanziamento dovranno concludersi entro 12 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione.

Le proroghe per l'ultimazione delle operazioni possono essere concesse per validi motivi eccezionali ed imprevedibili non imputabili a carenze progettuali. Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario, contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi e una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere trasmesse al GAL, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente e per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo, a mezzo raccomandata A/R.

Il GAL, previa istruttoria da parte del funzionario incaricato, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga. Le proroghe potranno essere concesse, con atto motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare l'operazione per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'operazione possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

Il provvedimento di concessione della proroga deve indicare la data ultima per il completamento dell'operazione.

Il GAL comunica l'esito all'interessato, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

In caso di rigetto, l'atto deve riportare i motivi che lo hanno determinato e l'indicazione delle modalità per la presentazione dell'eventuale ricorso.

Qualora il beneficiario richiedente la proroga abbia usufruito dell'anticipazione, se necessario dovrà

provvedere alla estensione della durata della garanzia fideiussoria.

b) Varianti

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

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

- cambio della sede dell'investimento;
- modifiche tecniche sostanziali agli interventi e/o opere approvate;
- modifiche alla tipologia degli interventi e/o opere approvate.

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste al GAL e da questo sottoposte alla stessa procedura istruttoria dei progetti originari. Copia della richiesta di variante deve essere inviata per conoscenza dal beneficiario all'ufficio AGEA/Agecontrol competente ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

La richiesta deve essere corredata della documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.

Possono essere concesse varianti in corso d'opera se sussistono le seguenti condizioni:

- l'iniziativa progettuale conserva la sua funzionalità complessiva;
- i nuovi interventi sono coerenti con gli obiettivi e le finalità della misura e la loro articolazione mantiene invariata la finalità originaria del progetto.

Una variante in corso d'opera non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione del progetto. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Sono altresì ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con l'investimento ammesso e se migliorative.

Non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possano comportare una modifica dei requisiti in base ai quali il progetto è stato valutato ai fini dell'inserimento in graduatoria o che comportino un'alterazione della stessa.

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative, quali cambi di preventivo, di fornitore e /o della marca della macchina o dell'attrezzatura, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria. Gli eventuali adeguamenti finanziari dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 10% dell'importo ammesso nel provvedimento di concessione, escluse le spese generali. In questo caso il Direttore dei Lavori, d'intesa con il beneficiario, può disporre la realizzazione di tali modifiche che potranno essere approvate direttamente in fase di accertamento finale. L'eventuale maggiore spesa rimane comunque a carico del beneficiario.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta ed anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione di una variante non autorizzata comporta il mancato riconoscimento delle spese sostenute. 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 a condizione che

l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità.

Il GAL comunica l'esito all'interessato, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

c) *Revoche*

Il provvedimento di concessione del finanziamento può essere revocato dal Gal quando il soggetto beneficiario:

- non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- realizzi opere difformi da quelle autorizzate;
- non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, del bando e dei singoli atti di concessione;
- non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
- realizzi interventi per un importo inferiore al 60% dell'importo ammesso in concessione.

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.

Il GAL comunica la revoca del finanziamento al beneficiario, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

d) *Cause di forza maggiore*

Le cause di forza maggiore che consentono il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata e quindi senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione, ai sensi dell'articolo 47 del Reg. (CE) n. 1974/2006, sono:

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (malattie, incidenti, ecc.);
- l'esproprio per pubblica utilità di una parte rilevante dell'azienda che non consenta la prosecuzione delle attività, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- calamità naturale grave, che colpisca la superficie interessata dagli interventi e/o opere in misura rilevante e tale da non consentire la prosecuzione delle attività;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- l'epizootia che colpisca la totalità o almeno il 50% del patrimonio zootecnico del beneficiario.

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

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere comunicati per iscritto dal beneficiario al GAL, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente e per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale, entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

In caso di "Incapacità professionale di lunga durata del beneficiario", il beneficiario deve produrre certificato medico rilasciato da una struttura pubblica da cui si rilevi l'incapacità al lavoro di carattere permanente o altro

documento comprovante la causa di forza maggiore.

Articolo 15 – Riduzioni ed esclusioni

In applicazione dell'art. 30 comma 1 del Reg. CE 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.

Qualora si accerti il mancato rispetto dell'impegno a mantenere, per il periodo di tempo previsto, i requisiti di accesso al finanziamento previsti dal bando e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità, di cui ai criteri di valutazione, il beneficiario sarà escluso dal finanziamento con revoca del provvedimento di concessione e recupero delle somme indebitamente percepite, così come previsto dal Decreto Assessoriale n. 0010/Dec. A/1 del 12.01.2012 emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009 (**Allegato C**).

Sanzioni

All'accertamento delle violazioni previste dagli artt. 2 e 3 della Legge 898/86 (come modificati dalla L. 4 giugno 2010 n. 96 - legge comunitaria 2009) si applicano le sanzioni previste dal capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689, secondo le modalità ex art. 4 della L. 898/1986.

Articolo 16 - Controlli ex-post

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

L'individuazione dell'universo da cui selezionare il campione, le modalità e la tempistica di estrazione sono oggetto di specifiche disposizioni procedurali concordate tra AGEA e l'Autorità di Gestione, tenuto conto dei modelli organizzativi dei soggetti coinvolti.

Ai sensi dell'art 29 del Reg. (UE) 65/2011, i controlli ex post sono effettuati su operazioni connesse ad investimento per le quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005 o descritti nel Programma di Sviluppo Rurale.

Qualora il relativo periodo vincolativo non sia ancora trascorso, si verificherà inoltre il rispetto dell'obbligo di mantenere i requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto.

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

In caso di violazione degli obblighi previsti si applicano le disposizioni di cui al comma 2 dell'art 72 Reg. (CE) 1698/05 (recupero degli importi indebitamente versati ai sensi dell'art. 33 del Reg. (CE) 1290/2005) e/o di cui al Decreto Assessoriale su riduzioni ed esclusioni n. 0010/Dec. A/1 del 12.01.2012, emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009.

Articolo 17 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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) contenente i seguenti elementi:

- 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» ;
- logo della Repubblica Italiana;
- logo della Regione Autonoma della Sardegna;
- logo del PSR Sardegna 2007-2013;
- logo di Leader;
- logo del GAL Ogliastro.

Articolo 18 - Monitoraggio e Valutazione

E' fatto obbligo a tutti i beneficiari di fornire i dati di monitoraggio e quelli utili alla valutazione. A tal fine saranno possibili l'invio di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità ad incontrare i rilevatori.

Articolo 19 – Ricorsi

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

In alternativa:

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

Articolo 20 – 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 febbraio 2007), nell'eventualità dell'insorgere di controversie relative alla domanda di pagamento in cui è controparte l'OP 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 21 - Disposizioni finali

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si fa riferimento:

- al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna 2007-2013;
- al Piano di Sviluppo Locale del GAL Ogliastro 2007-2013;
- al Manuale dei controlli e delle attività istruttorie (All. A)
- alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

Eventuali integrazioni e/o modifiche al bando che dovessero intervenire a seguito di nuove disposizioni del GAL, e/o dell'Autorità di Gestione, e/o dell'Organismo Pagatore AGEA, e/o dell'Unione Europea saranno apportate mediante atti del GAL, previo parere dell'AdG, e debitamente pubblicizzate.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è la Responsabile della Misura 311 dr.ssa Francesca Seoni.

La struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il GAL Ogliastro.

Alla presentazione della domanda e dei suoi allegati si applicano le norme vigenti in materia di semplificazione amministrativa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (es. autocertificazione, dichiarazione sostitutiva di atto notorietà, ecc.).

I dati personali ed aziendali in possesso del GAL Ogliastro, 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 Seoni Francesca, tel. 0782/34068, e-mail franca.seoni@galogliastro.it o, in sua assenza, la segreteria del GAL Ogliastro 0782/34068, e-mail info@galogliastro.it.

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990 e s.m.i. e all'art. 5 e ss. della L.R. 40/2009 e s.m.i. viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta e previa intesa telefonica, nei confronti del Responsabile Amministrativo e Finanziario del GAL, con le modalità di cui agli art.li. n. 8 e 9 della citata Legge.

Il testo integrale del presente bando con i relativi allegati è pubblicato sul sito del GAL Ogliastro all'indirizzo: www.galogliastro.it e sul sito della Regione Sardegna..

Il testo integrale del presente bando è inoltre affisso agli albi pretori degli Enti Pubblici del Territorio soci del GAL Ogliastro.

Allegati

- a) Manuale dei controlli e delle attività istruttorie - Misure connesse agli investimenti – Misure a bando Gal approvato con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n° 16068/576 del 16 settembre 2013;
 - b) Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi;
 - c) Riduzioni ed esclusioni, allegato al "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" Misure a bando GAL, approvato con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n° 16068/576 del 16 settembre 2013;
1. Schede tecniche di misura;
 2. Formulario;
 3. Glossario;
 4. Schema di dichiarazione del proprietario
 5. Note tecniche

