

Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

REG. (CE) N. 1698/2005

MISURA 311 – DIVERSIFICAZIONE VERSO ATTIVITA' NON AGRICOLE

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI DELLE AZIONI:

- | | |
|----------|--|
| Azione 1 | Sviluppo dell'ospitalità agrituristica ivi compreso l'agricampeggio. |
| Azione 2 | Riqualificazione delle strutture e del contesto paesaggistico nelle aziende agricole che offrono servizi agrituristiche e/o didattici. |
| Azione 5 | Realizzazione di spazi aziendali attrezzati per lo svolgimento di attività didattiche e/o sociali in fattoria. |

III° BANDO

San Basilio, 24 ottobre 2013

Il Presidente
Alessandro Congiu

INDICE

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della misura	4
Articolo 2 - Principali riferimenti normativi	4
Articolo 3 – Risorse finanziarie	7
Articolo 4 - Intensità dell'aiuto e massimali di finanziamento	7
Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni	7
a) Ambito territoriale di applicazione	7
b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità	8
c) Esclusioni specifiche	9
Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili	9
Azione 1	9
a) Interventi ammissibili	9
b) Interventi non ammissibili	11
Azione 2	11
a) Interventi ammissibili	11
b) Interventi non ammissibili	11
Azione 5	11
a) interventi ammissibili	12
b) interventi non ammissibili	12
Articolo 7 – Criteri di valutazione	12
Articolo 8 – Uffici pubblici competenti	17
Articolo 9 – Spese ammissibili	17
Articolo 10 – Iter procedurale per la concessione degli aiuti	20
a) <i>Costituzione del fascicolo unico aziendale e contestuale iscrizione all'Anagrafe regionale delle aziende agricole</i>	20
b) <i>Presentazione delle domande di aiuto</i>	21
c) <i>Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande</i>	23
d) <i>Controllo amministrativo delle domande di aiuto</i>	23
e) <i>Controllo di ricevibilità</i>	24
f) <i>Prima Graduatoria delle domande di aiuto</i>	24
g) <i>Presentazione dei progetti</i>	25
h) <i>Controlli di ammissibilità ed istruttoria dei progetti per le domande finanziabili</i>	26
i) <i>Provvedimento di concessione del finanziamento</i>	29
Articolo 11- Consegna fascicoli delle domande di aiuto agli Uffici AGEA/Agecontrol	30
Articolo 12 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria	30
a) <i>Domanda di pagamento dell'anticipazione</i>	30

<i>b) Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori</i>	31
<i>c) Domanda di pagamento del saldo finale</i>	31
<i>d) Istruttoria delle domande di pagamento</i>	32
<i>e) Sopralluogo (visita in situ)</i>	33
<i>f) Controlli in loco</i>	34
<i>g) Esito dei controlli della domanda di pagamento e liquidazione del contributo</i>	35
Articolo 13 – Impegni del Beneficiario	35
<i>a) Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione</i>	35
<i>b) Durata dei requisiti</i>	35
<i>c) Altri impegni</i>	35
Articolo 14 – Recesso – Rinuncia agli impegni	35
Articolo 15 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario	36
Articolo 16 - Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore	36
<i>a) Proroghe</i>	36
<i>b) Varianti</i>	37
<i>c) Revoche</i>	37
<i>d) Cause di forza maggiore</i>	38
Articolo 17 – Riduzioni ed esclusioni	38
Articolo 18 - Controlli ex post	39
Articolo 19 - Sanzioni	39
Articolo 20 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	39
Articolo 21 - Monitoraggio e Valutazione	40
Articolo 22 – Ricorsi	40
Articolo 23 – Clausola compromissoria	40
Articolo 24 - Disposizioni finali	40
Allegati	41
GLOSSARIO	42

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 anche 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.

L'azione 1 della Misura 311 è diretta alla riqualificazione delle strutture agrituristiche esistenti, alla creazione di nuove strutture agrituristiche e/o alla sistemazione di aree aziendali, anche al fine di realizzare attività di agriturismo.

L'azione 2 è finalizzata 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 all'attività agriturbistica e/o didattica, ed alla riqualificazione del contesto paesaggistico circostante, senza accrescimento della capacità produttiva né aumento della produzione agricola aziendale.

L'azione 5 è diretta alla realizzazione di spazi aziendali attrezzati per lo svolgimento di attività didattiche e/o sociali in fattoria.

Le azioni concorrono al perseguimento dei seguenti obiettivi specifici del PSL del GAL SGT:

- *“Incrementare l'offerta turistica, articolarla in modo multisettoriale e sostenerla nel processo di incontro con il mercato”*. Attraverso l'incremento del numero delle strutture agrituristiche si intende intervenire su una delle principali criticità del territorio che è la scarsa offerta turistica. La misura 311 si integra con le azioni previste nella misura 313 “Incentivazione di attività turistiche” e con le azioni previste nella misura 312 “Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese”. Si promuove, infatti, l'integrazione dell'offerta turistica con la valorizzazione e promozione delle produzioni locali, nella prospettiva della multifunzionalità dell'azienda agricola;
- *“Rispondere in modo innovativo alla domanda di interventi in campo sociale, rafforzando la capacità dell'impresa agricola di operare nel settore”*. Si intende avviare servizi di utilità sociale, a carattere innovativo, riguardanti l'integrazione e l'inclusione sociale attraverso l'erogazione di prestazioni di terapia assistita. Ciò determina un miglioramento della qualità della vita e la crescita dello scambio ed interazione fra mondo rurale e attività sociali, in particolar modo rivolti alle categorie deboli e ai giovani in età scolare. La misura 311 si integra con le azioni previste nella misura 321 – “Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale”.

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) e ss.mm.ii.;
- Decisione del Consiglio n. 2006/144/CE del 20 febbraio 2006 relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013);
- 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. 1320/2006 della Commissione del 5 settembre 2006 recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal regolamento (CE) n. 1698/2005;
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006 relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;

- Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 e ss.mm.ii.;
- Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore («de minimis»);
- 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 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.
- Piano Strategico Nazionale per lo Sviluppo Rurale 2007-2013;
- Programma di Sviluppo Rurale della 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);
- 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.;
- D.P.R. n. 445/2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n. 99 - Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ed e), della legge 7 marzo 2003, n. 38;
- 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;
- 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;
- “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”;
- 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.)”;
- D.G.R. 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)”;

- Legge Regionale 5 marzo 2008, n. 3 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (Legge finanziaria 2008)”;
- 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.G.R. 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”;
- Decreto Assessoriale n. 00010/Dec.A/1 del 12/01/2012 che approva il sistema di riduzioni ed esclusioni da applicare ai beneficiari delle misure a Bando GAL;
- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 1208/18 del 27 gennaio 2011 “Approvazione del manuale e dei controlli e delle attività istruttorie delle misure a Bando GAL”;
- Determinazione del Direttore del Servizio di Sviluppo Locale n. 16068/576 del 16/09/2013. Modifiche al Manuale dei Controlli e delle attività istruttorie approvato con Determinazione n. 1208/18 del 27/01/2011 e modificato con Determinazione n. 16294/444 del 5 Luglio 2011 e n. 748/48 del 18/01/2012.
- Criteri di Selezione delle operazioni per le Misure del PSR 311-312-313-321-322-323 approvati dal 17° Comitato di Sorveglianza.
- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell’Assessorato dell’Agricoltura n. 13617/553 del 08 luglio 2010 “Approvazione del PSL del GAL Distretto Rurale Sarrabus Gerrei Trexenta e Campidano di Cagliari”.
- Deliberazione dell’Assemblea dei Soci del GAL SGT del 19 aprile 2010 concernente l’approvazione dei massimali di investimento per tutte le misure del PSL.
- Deliberazione dell’Assemblea dei Soci del GAL SGT del 22 Giugno 2011 concernente l’approvazione della ripartizione del 25% di premialità relativo al bando della Misura 311 – azioni 1,2,3,4,5;
- Deliberazioni dell’Assemblea dei soci del 13 e 25 marzo 2013 di approvazione della proposta di rimodulazione delle risorse finanziarie destinate alla Mis. 311;
- Comunicazione del Servizio Sviluppo Locale RAS prot. n. 22849 del 15/09/2011 con oggetto Misura 311 del PSR 2007-2013: Criterio di selezione “Famiglia agricola”;
- Comunicazione prot. n. 11529 del 28 giugno 2013 della Commissione Europea DG dell’Agricoltura e dello Sviluppo Rurale concernente l’approvazione delle proposte di modifica del 16 aprile 2013 del PSR della Regione Sardegna.
- Nota del Servizio Sviluppo Locale n. 11885 del 4 luglio 2013 concernente l’invio della comunicazione della Commissione UE di approvazione definitiva delle modifiche al PSR Sardegna 2007-2013.
- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell’Assessorato dell’Agricoltura n. 13707/517 del 31 luglio 2013 di Approvazione della Proposta di Rimodulazione del PSL del GAL “Sarrabus – Gerrei – Trexenta – Campidano di Cagliari - SGT”.
- Delibera n° 15 del 10 settembre 2013 del Consiglio di Amministrazione (organo esecutivo del GAL) con cui si approva il contenuto del bando in oggetto;
- Parere di conformità espresso dal Direttore del Servizio Sviluppo Locale con prot. N. 18031 del 11 Ottobre 2013.
- Delibera n. 17 del 14 ottobre 2013 del Consiglio di Amministrazione del GAL SGT di presa d’atto delle modifiche proposte dal Servizio Sviluppo Locale nel citato Parere di Conformità.

Articolo 3 – Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie pubbliche della misura, totalmente destinate al presente bando, ammontano a € **1.245.152,03** (euro unmilione duecento quarantacinquemilacentocinquanta due/03), così ripartiti:

Azione 1 € **751.056,99** (euro settecentocinquanta unomilacinquantasei/99);

Azione 2 € **255.338,20** (euro duecentocinquanta cinquemilatrecentotrentotto/20);

Azione 5 € **238.756,84** (euro duecentotrentottomilasettecentocinquanta sei/84);

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 di 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 le singole azioni della misura 311 sono così determinati:

Azione 1 € 100.000,00 (euro centomila/00), nel limite del 50% dell'investimento ammesso;

Azione 2 € 35.000,00 (euro trentacinquemila/00) nel limite del 75% dell'investimento ammesso;

Azione 5 € 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.

Con riferimento all'azione 1, in caso di investimenti che riguardano solo l'acquisto di mobili e attrezzature, il contributo massimo ammissibile è di €. 50.000,00.

La parte non sostenuta dal contributo, dovrà essere obbligatoriamente coperta dal destinatario ultimo tramite l'apporto di mezzi propri.

In riferimento a tutte le azioni, sia che si tratti di investimenti strutturali che di beni mobili ed opere accessorie, resta inteso che l'investimento proposto deve essere organico e funzionale, da solo idoneo a conseguire gli obiettivi del progetto.

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 territori di tutti i Comuni dell'area del GAL Sarrabus – Gerrei – Trexenta – Campidano di Cagliari, suddivisi come segue:

Comuni C1 e D1:

Armungia, Ballao, Escalaplano, Gesico, Goni, Guamaggiore, Guasila, Nuraminis, San Basilio, San Nicolò Gerrei, San Vito, Siurgus Donigala, Suelli, Villasalto;

Comuni D2:

Burcei, Selegas, Senorbì, Silius, Villaputzu.

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 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 inoltre rispettare i seguenti requisiti:

Per tutte le azioni

- 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. In caso di immobili non di proprietà, di possedere l'autorizzazione del/i proprietario/i alla realizzazione degli interventi.

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

- i titoli di possesso devono essere presenti nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di aiuto;
- nel caso di beni immobili non di proprietà sono accettati l'usufrutto, l'affitto e il comodato. I contratti di usufrutto, affitto e comodato devono essere redatti in forma scritta, registrati a norma di legge ed avere una scadenza determinata non inferiore ai 7 anni.

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

in caso di imprese agrituristiche e/o di fattorie didattiche esistenti, al momento della presentazione della domanda, queste devono possedere l'iscrizione all'elenco regionale degli operatori agrituristici ed esercitare l'attività agriturbistica nel rispetto della L.R. n. 18/1998 e ss.mm.ii. e/o all'albo regionale delle fattorie didattiche istituito con Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Autonoma della Sardegna n°33/10 del 5 settembre 2007;

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 5

- **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.
- **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 5 settembre 2007.

I requisiti di cui al presente articolo 5) dovranno, a pena di esclusione, essere posseduti dai soggetti richiedenti alla data di presentazione della domanda di accesso al finanziamento e dichiarati espressamente nella medesima. Fa eccezione il requisito della durata della disponibilità giuridica degli immobili non in proprietà che, qualora non posseduto al momento della presentazione della domanda di aiuto, potrà essere perfezionato anche successivamente, ma comunque prima della concessione dell'aiuto.

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

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

Le opere devono essere realizzate 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 ed evitando cromatismi incompatibili con il paesaggio circostante nel rispetto dei requisiti tecnici minimi riportati nelle "Note Tecniche" (**Allegato A**)

Per la progettazione ed il recupero delle tipologie edilizie del paesaggio rurale possono essere seguite le indicazioni contenute nel Manuale dei Centri storici redatto 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), per le aree per le quali i Manuali sono stati elaborati.

Azione 1**a) Interventi ammissibili**Investimenti strutturali

1. recupero, restauro, risanamento conservativo e adeguamento di fabbricati esistenti da destinare ad uso agriturbistico (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:
 - interventi relativi all'impiantistica e alla segnaletica;
 - servizi igienico-sanitari e di lavanderia;
 - pozzetti agibili per acque di scarico e pozzetti di scarico per wc chimici;
 - 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 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

a) 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.

b) 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.

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 SGT, in funzione degli obiettivi del PSL (Punteggio GAL). I criteri, riguardanti priorità legate al richiedente, all'azienda e all'intervento proposto sono riportati nelle seguenti tabelle:

CRITERI DI VALUTAZIONE comune a tutte le azioni	Punteggio RAS	Punteggi o GAL	Totale
1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:	15	10	25
1.a) (*) Giovani (< 40 anni)	5	6	11

CRITERI DI VALUTAZIONE comune a tutte le azioni	Punteggio RAS	Punteggi o GAL	Totale
1.b) (*) Donne	5	4	9
1.c) () Possesso di titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)	5	-	5
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	15	2	17
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	2	10
2.b) Azienda che partecipa a reti tra microimprese (**)	7	-	7
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	5	-	5
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo cioè di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5	-	5
TOTALE	35	12	47

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di cui ai punti 2.a) e 2.b) dei criteri di valutazione, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

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

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

** 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 del D.L. 31.05.2010, n. 78, convertito con la L. 30.07.2010, n. 122.

CRITERI DI VALUTAZIONE azione 1	Punteggi RAS	Punteggi GAL	Totale
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	12	1	13
2.c) Azienda iscritta nell'elenco regionale degli operatori dell'agricoltura biologica ai sensi del Reg. (CE) 834/2007	5	1	6
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: 1) ISO 9001 – Certificazione del sistema di gestione per la qualità; 2) ISO 14001 – Certificazione del sistema di gestione ambientale; 3) Registrazione EMAS; 4) Ecolabel – marchio di qualità ecologica applicato al servizio di ricettività turistica	2	-	2
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	35	15	50
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 altre strutture aziendali già esistenti	10	-	10
3.c) (***) Intervento finalizzato alla creazione di una nuova attività agrituristica attraverso la riconversione di strutture aziendali esistenti.	5	6	11
3.d) Intervento proposto da una 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	5	11
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	4	13
TOTALE	47	16	63

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

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di cui ai punti 2.c), 2.d), 2.e) e 3.d) dei criteri di valutazione, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

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 all'albo o elenco)	10	3	13
3.c) Intervento proposto da una 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	2	7
TOTALE	15	5	20

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di cui al punto 3.c) dei criteri di valutazione, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

CRITERI DI VALUTAZIONE azione 5	Punteggi RAS	Punteggi GAL	Totale
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	12	3	15
2.c) Azienda iscritta nell'elenco regionale degli operatori dell'agricoltura biologica ai sensi del Reg. (CE) 834/2007	5	3	8
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: 1) ISO 9001 – Certificazione del sistema di gestione per la qualità; 2) ISO 14001 – Certificazione del sistema di gestione ambientale; 3) Registrazione EMAS; 4) Ecolabel – marchio di qualità ecologica applicato al servizio di ricettività turistica	2	-	2
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	30	11	41
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	1	11
3.c) Intervento proposto da una 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	4	9
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, ecc.)	10	6	16
TOTALE	42	14	56

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di cui ai punti 2.c), 2.d), 2.e) e 3.c) dei criteri di valutazione, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

Per l'azione 1 il totale del punteggio è pari a punti 110 di cui 82 punteggio RAS e 28 punteggio GAL;

Per l'azione 2 il totale del punteggio è pari a punti 67 di cui 50 punteggio RAS e 17 punteggio GAL;

Per l'azione 5 il totale del punteggio è pari a punti 103 di cui 77 punteggio RAS e 26 punteggio GAL;

Per ogni azione verrà predisposta una specifica graduatoria.

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

- A domanda presentata da giovane (< 40 anni) o da società costituita prevalentemente da giovani (come definito al punto 1b dei criteri di valutazione);

- a domanda presentata da donna, o da società costituita prevalentemente da donne (come definito al punto 1b dei criteri di valutazione);
- al progetto con minor costo complessivo.

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

Articolo 8 – Uffici pubblici competenti

Il GAL SGT è responsabile delle fasi di predisposizione e pubblicazione del Bando, gestione delle date di apertura e chiusura del Bando, dell'attività di ricezione, presa in carico, protocollazione, controllo amministrativo ed istruttoria delle domande di aiuto, della redazione ed approvazione delle graduatorie e della concessione dei finanziamenti.

L'Autorità di Gestione (AdG) è responsabile delle fasi di predisposizione del Programma di Sviluppo Rurale Regionale, definizione delle procedure in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di aiuto, della comunicazione all'Organismo Pagatore (OP) di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione dei campioni per le fasi dei controlli in loco ed ex post rispetto al presente Bando, della fase di monitoraggio e rendicontazione trimestrale e relazione annuale.

L'Organismo Pagatore AGEA è responsabile delle attività di gestione delle domande di pagamento presentate a valere sulle misure a bando GAL.

La società Agecontrol S.p.A. – Agenzia pubblica per i controlli in agricoltura è affidataria, in qualità di società "in house" di AGEA, delle attività di ricezione, presa in carico, protocollazione, controllo amministrativo ed istruttoria delle domande di pagamento, dell'invio ad AGEA degli elenchi delle domande istruite e liquidabili da autorizzare al pagamento.

Articolo 9 – 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.

Nel caso di non ammissibilità della domanda di aiuto, le spese eventualmente sostenute dai richiedenti per attività o servizi resi prima della conclusione del procedimento istruttorio, non comportano assunzione di impegno e pertanto restano completamente a carico degli stessi richiedenti.

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. Tale regola deve essere rispettata anche per progetti consistenti nell'acquisto di beni e e/o attrezzature.

Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro, IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, non è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, invece necessaria per acquisti di importo superiore. 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.

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.

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

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 prezzo 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 B** 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.

Decorrenza ammissibilità delle spese

Sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di aiuto, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

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 GAL SGT, dell'Amministrazione Regionale e dell'Organismo Pagatore.

Articolo 10 – 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.

Ai fini della semplificazione ed armonizzazione amministrativa di cui all'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo n. 173 del 1998, il procedimento disposto dall'Organismo pagatore AGEA per l'erogazione degli aiuti

comunitari relativi ai Programmi di sviluppo rurale prevede la costituzione obbligatoria del fascicolo aziendale ai sensi del DPR 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.

La costituzione del fascicolo è obbligatoria per i richiedenti che presentano domanda per la prima volta; se invece il fascicolo aziendale risulta già costituito, i richiedenti stessi, a fronte di variazioni rispetto alla documentazione già contenuta nel fascicolo, sono tenuti a presentare la documentazione aggiornata.

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 ACIU. 2007. 237 del 06.04.2007..

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

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

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

b) Presentazione delle domande di aiuto

La domanda di aiuto deve essere compilata e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso sul BURAS, ossia dal **24 ottobre 2013 al 23 novembre 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, 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 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.

Il richiedente, per ciascuna azione, dovrà compilare la "Scheda tecnica di Misura/Azione" cartacea allegata al bando (**Allegati al bando D.1 - D.2 -D.5**), sottoscriverla e inviarla al GAL SGT 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.

È consentita la presentazione di una sola domanda di aiuto sulla stessa azione.

Inoltre i beneficiari devono presentare distinte domande d'aiuto per ogni singola azione. Non è quindi consentita la presentazione di un'unica domanda d'aiuto riguardante più azioni.

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 SGT in qualità di Ente istruttore. La data di presentazione della domanda di aiuto coincide con la data del rilascio informatico.**

La domanda non può essere ricevuta dal GAL SGT 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 dal richiedente ed **inviata al GAL SGT**, corredata dalla seguente documentazione:

- 1) copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità¹;
- 2) 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;
- 3) Riepilogo dei costi d'investimento utilizzando l'**allegato C**;
- 4) Scheda tecnica di misura contenente i punteggi e le dichiarazioni ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 (**Allegati: D1, D2, D5**);
- 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 E**). Nel caso l'autorizzazione ad eseguire miglioramenti fondiari sia già presente nel contratto, in luogo della suddetta autorizzazione potrà essere prodotta copia del contratto;

Le schede tecniche di misura costituiscono parte integrante della domanda e l'assenza delle stesse compilate e sottoscritte saranno causa di irricevibilità della domanda stessa.

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

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

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 ...", il CUAA e il numero di domanda assegnato dal SIAN e deve **pervenire presso la sede del GAL SGT**, via Croce di Ferro 32 09040 San Basilio (CA), **entro le ore 13.30 del quinto giorno successivo** alla data di scadenza per la presentazione della domanda telematica (entro il **28 novembre 2013**) pena la sua irricevibilità (**non farà fede il timbro postale**). Il plico può essere recapitato a mano, per raccomandata A/R o per corriere espresso.

Nel caso di presentazione di più domande d'aiuto per diverse Azioni queste dovranno essere distinte (in diverse buste e con distinti plichi).

¹ 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 CUA 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.²

Ai sensi dell'art. 3, paragrafo 4, del Reg. (UE) 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 saranno accoglibili 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 SGT**.

c) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande

Il GAL SGT è responsabile della ricezione, presa in carico (protocollazione), controllo amministrativo, istruttoria e approvazione delle domande di aiuto.

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

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 riguarderà l'effettiva finanziabilità della domanda di aiuto, 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.

Il **Direttore del GAL** deve individuare il/i funzionario/i interno/i incaricato/i dell'istruttoria delle domande di aiuto che provvede/ono, per ciascuna domanda, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list di controllo e del rapporto istruttorio. I nominativi dei soggetti incaricati dell'istruttoria della domanda di aiuto e il nominativo

² 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.

del funzionario o dei funzionari del GAL a cui gli interessati potranno rivolgersi per eventuali informazioni saranno resi pubblici sul sito del GAL.

e) 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 valido³;
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata dal SIAN;
- non complete della documentazione richiesta ai punti 1, 2, 3, 4, 5 del precedente paragrafo b)

f) 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.

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 (punteggio GAL).

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

La graduatoria, **approvata con provvedimento del CdA del GAL**, sarà articolata in tre parti:

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

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

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

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

Per le domande non ammissibili il GAL invia ai richiedenti con raccomandata A/R, apposita comunicazione indicando:

- identificativo della domanda;
- CUAA;
- ragione sociale;
- motivazione della non ammissibilità

³ Per le domande inoltrate “per via telematica” si rinvia a quanto disposto dall'art. 38, 2° comma, del D.P.R. 445/2000.

- i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Il GAL provvede, quindi, a richiedere ai soggetti individuati come ammissibili e finanziabili, il progetto di dettaglio.

g) Presentazione dei progetti

I richiedenti, le cui domande risultino ammissibili e finanziabili, dovranno far pervenire agli uffici del GAL la documentazione progettuale di dettaglio in triplice copia, entro **30 giorni** dal ricevimento della richiesta. Una copia del progetto di dettaglio verrà trasmessa dal GAL ad AGEA/Agecontrol.

Al fine di accelerare il possibile reimpiego delle risorse non attribuite i beneficiari dovranno comunicare al GAL, tramite raccomandata a/r, **entro 7 gg** dal ricevimento della comunicazione della richiesta del progetto di dettaglio, l'intenzione o meno di procedere alla presentazione della documentazione dei progetti.

Il progetto di dettaglio è composto da:

Elaborati tecnici:

- Relazione tecnico-economica che deve:
 - descrivere in maniera esauriente l'azienda ed il suo ordinamento produttivo;
 - indicare il comune e gli identificativi catastali degli immobili sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
 - descrivere dettagliatamente, per ogni singola azione della misura, gli investimenti previsti, distinguendo tra interventi strutturali e beni mobili e attività accessorie, e dimostrando il rispetto delle caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale con riferimento ai materiali, alle forme ed alle tecniche costruttive che si intendono adottare per la realizzazione delle opere. Si devono descrivere con particolare attenzione le caratteristiche dell'investimento proposto indicate in domanda ai fini dell'attribuzione del punteggio (per l'azione 1 punti 3.b, 3.c, 3.e, 3.f, per l'azione 2 il punto 3.b, per l'azione 3 i punti 3b, 3.c, 3.d, per l'azione 4 i punti 3b, 3.c, 3.d, per l'azione 5 i punti 3b, 3d, 3e dei criteri di valutazione). Tutti gli investimenti devono essere adeguatamente dimensionati e giustificati, e devono rispettare i limiti previsti dalla L. R. n. 18/1998 e ss.mm.ii.; gli investimenti previsti dall'azione 5 – fattorie didattiche devono rispettare i requisiti di cui alla "Carta della qualità" approvata con DGR 33/10 del 5/09/2007;
 - l'elaborato progettuale deve dimostrare che, 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, l'esistenza del rapporto di connessione e complementarietà tra l'attività agricola e le attività previste dal progetto (agriturismo, fattoria didattica, fattoria sociale, piccoli laboratori artigianali, turismo equestre, energie da fonti rinnovabili). Nel caso dell'agriturismo la relazione dimostrerà altresì che l'azienda sia idonea a svolgere l'attività agrituristica nel rispetto di quanto disposto dalla L. R. n. 18/1998 e ss.mm.ii. La prevalenza dell'attività agricola rispetto a quella non agricola è garantita se il tempo-lavoro dedicato all'attività agricola risulta superiore a quello dedicato all'attività non agricola;
 - evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione agli investimenti da realizzare;
 - descrivere e giustificare gli eventuali lavori da eseguirsi in economia.

Ai fini del calcolo del tempo-lavoro dedicato all'attività agricola rispetto a quella agrituristica si dovrà fare riferimento alla "Tabella regionale del fabbisogno di manodopera in agricoltura" di cui al Decreto assessoriale n. 1102/DecA/32 del 09 maggio 2008 (**Allegato B** del presente bando).

Si precisa che l'esistenza del rapporto di connessione e complementarietà tra l'attività agricola e quella non agricola ed il rispetto dei limiti previsti dalla L.R. n. 18/1998, vanno dimostrati sia per le imprese che intendono svolgere ex novo l'attività agrituristica nella propria azienda che per le imprese agrituristiche esistenti.

- Cronoprogramma indicante i tempi di realizzazione degli interventi;

- Cartografia:
 - corografia in scala adeguata con l'ubicazione dei terreni costituenti l'azienda e l'individuazione di tutti i corpi aziendali, esattamente delineati;
 - planimetria aziendale in scala opportuna con l'indicazione e l'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;
- Computo metrico che dovrà essere stilato in maniera analitica, per ogni singola azione, con le voci distinte per categorie di opere (vedi art. 9 “spese ammissibili”). In chiusura del computo metrico dovrà essere inserita una tabella di riepilogo riportante, per singola azione, i seguenti dati (vedi **Allegato C**):
 - a) Importo previsto per investimenti strutturali;
 - b) Importo previsto per beni mobili e opere accessorie;
 - c) Importo totale per gli investimenti da realizzare;
 - d) Percentuale degli investimenti strutturali rispetto al totale degli investimenti;
 - e) Importo spese generali;
 - f) Contributo richiesto;
 - g) Costo totale per la realizzazione dell'operazione.

Nel caso si intendano eseguire lavori in economia, questi dovranno essere chiaramente identificati nel computo metrico.

- Disegni delle opere e degli impianti con le seguenti specificazioni:
 - i fabbricati devono essere riportati in scala adeguata (in pianta, in sezione ed in prospetto) e debitamente quotati per il necessario riferimento alle rispettive voci del computo metrico;
 - i dettagli di rilevante importanza vanno disegnati a parte ed in scala maggiore.

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**, devono essere datati e firmati dal committente e dal tecnico progettista il quale dovrà apporre il proprio timbro professionale.

Documentazione amministrativa:

- Preventivi (come specificato all'art. 9 “spese ammissibili”);
- Eventuale altra documentazione necessaria.

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

Nel caso di progetto presentato da società o cooperative è necessario allegare la deliberazione di approvazione del progetto da parte dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.).

Nel caso di progetto dichiarato cantierabile devono essere allegate tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori, recanti la data antecedente o contemporanea alla data di compilazione della domanda per via telematica.

h) Controlli di ammissibilità ed 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;
- dell'affidabilità del richiedente in base ad eventuali altre operazioni cofinanziate che ha realizzato a partire dal 01.01.2000, 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. (UE) 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 stesse modalità di cui al precedente punto f).

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 **30 giorni** successivi alla richiesta.

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 e/o ad altro personale di comprovata esperienza o di uno o più esperti esterni di comprovata esperienza.

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 e pervenuta in termini di presenza, qualità e contenuto;
- c) del rispetto dei massimali previsti per gli aiuti d'importanza minore (de minimis);
- d) dell'esistenza di eventuali contributi pubblici già erogati all'azienda per gli stessi interventi al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito del suddetto controllo si verifica che l'aiuto totale non superi i massimali di aiuto ammessi;
- e) della conformità dell'operazione oggetto della domanda con la normativa di riferimento in relazione agli investimenti da realizzare;

f) dell'ammissibilità ed eleggibilità delle 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 della misura e dell'azione.

Il GAL SGT può inoltre richiedere documentazione integrativa. Tale richiesta, trasmessa con lettera raccomandata A/R o tramite posta elettronica certificata, 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 integrazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento istruttorio.**

Nel caso di esito negativo delle verifiche di cui ai sopraelencati punti a), b), c), d), e), f) e g), si avrà l'inammissibilità delle domande e la loro conseguente archiviazione.

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 investimenti 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.

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 la non ammissibilità 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 **30** giorni successivi alla richiesta.

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 riguardino dati rilevanti al fine della formazione della graduatoria non potranno comportare un aumento del punteggio, mentre ne potranno determinare una sua diminuzione. Inoltre, sulla base di ulteriori informazioni non si possono modificare in aumento la spesa o gli eventuali interventi richiesti.

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

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

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.

i) Provvedimento di concessione del finanziamento

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. Le risultanze dell'istruttoria riportate nel rapporto, che si conclude con la proposta da parte dell'istruttore di concessione o di diniego del finanziamento, devono essere formalizzate con provvedimento del **Direttore del GAL SGT** 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 SGT** invia ai richiedenti, con raccomandata A/R, i provvedimenti di concessione o di diniego del 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.

Il beneficiario, **entro 7 (sette) giorni** dal ricevimento del provvedimento di concessione, dovrà comunicare l'accettazione o meno del contributo.

A conclusione della fase di istruttoria e di concessione, il Direttore del GAL SGT 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 SGT, sul sito internet del GAL SGT. Il GAL invia tramite e mail l'elenco dei beneficiari all'Autorità di Gestione/servizio Sviluppo Locale.

La graduatoria rimarrà aperta **fino al 31 dicembre 2013 salvo proroghe** al fine di potere 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.

Articolo 11- Consegna fascicoli delle domande di aiuto agli Uffici AGEA/Agecontrol

Una volta concluso l'iter di concessione del finanziamento, il GAL provvede ad inviare copia del fascicolo di domanda ad AGEA/Agecontrol.

Il fascicolo da trasmettere è costituito dalla seguente documentazione:

- provvedimento del GAL di approvazione della domanda di aiuto e di concessione del finanziamento;
- progetto istruito ed approvato dal GAL con i relativi allegati, in copia originale o fotocopia.

Al provvedimento di concessione del finanziamento deve essere sempre allegato il documento con il quale il beneficiario ha accettato il contributo.

La consegna del materiale avviene mediante lettera formale a firma del Direttore del GAL con l'indicazione del referente del GAL e con allegata apposita check-list di consegna debitamente compilata. La lettera è inviata per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione – Servizio Sviluppo Locale.

AGEA/Agecontrol verifica la completezza della documentazione contenuta nel fascicolo della domanda di aiuto rispetto a quanto indicato nella check-list di consegna.

Articolo 12 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria

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 da AGEA/Agecontrol ai GAL per il tramite dell'Autorità di Gestione – Servizio Sviluppo Locale. Il GAL SGT avrà cura di darne comunicazione ai beneficiari.

a) Domanda di pagamento dell'anticipazione

Nel caso di investimenti, ai sensi dall'art. 56 del Reg. (CE) 1974/2006, come modificato dal Reg. (UE) 679/2011, i beneficiari possono richiedere un anticipo sino alla percentuale massima del 50% dell'aiuto pubblico.

La domanda di anticipazione può essere presentata fino a tre mesi prima del termine stabilito per l'ultimazione dell'operazione.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell'Organismo Pagatore AGEA da parte di Enti Autorizzati. La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari al 110% dell'importo anticipato e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore.

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

- compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura telematica sul 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;

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

- polizza fideiussoria/fidejussione bancaria;
- nel caso di investimenti immateriali o di erogazione di servizi, la dichiarazione (autocertificazione) di avvenuto inizio di intervento e relativa data;
- lettera d'incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
- dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore dei lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc);
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

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

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

b) 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.

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 (rilasciare) 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;

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

Alla domanda di pagamento del SAL deve essere allegata la seguente documentazione:

- rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal GAL;
- originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice);
- 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;
- 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 l'Organismo pagatore AGEA potrà versare i pagamenti spettanti.

c) Domanda di pagamento del saldo finale

Per richiedere l'erogazione del saldo il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere (rilasciare) 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:

- rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal GAL;

- dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, a firma del direttore dei lavori, che deve riportare nel riepilogo il quadro comparativo delle opere ammesse in concessione e di quelle realizzate, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- gli originali di tutti i documenti contabili: documenti di spesa e copia dei relativi giustificativi di pagamento e dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici, compresi quelli già presentati in occasione delle domande di pagamento di eventuali SAL;
- 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 dal SUAP;
- copia delle certificazioni degli impianti;
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità;
- per tutte le azioni autorizzazione all'esercizio dell'agriturismo di cui all'art. 8 della L.R. n. 18 del 23 giugno 1998 e ss.mm.ii.
- esclusivamente per l'azione 5: l'iscrizione all'albo regionale delle fattorie didattiche istituito con Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Autonoma della Sardegna n°33/10 del 5 settembre 2007.

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;
- 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.

d) Istruttoria delle domande di pagamento

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.

In occasione della prima domanda di pagamento, per finanziamenti per i quali l'importo del contributo concesso sia superiore a € 150.000,00, ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, così come modificato dal D.Lgs. 15 novembre 2012 n. 218, prima di poter effettuare il pagamento è necessario acquisire l'informazione antimafia rilasciata dalla Prefettura. L'Ufficio istruttore provvede a richiedere l'informazione antimafia alla Prefettura di competenza.

La suindicata informazione antimafia ha una validità di 12 mesi dalla data dell'acquisizione.

Per le domande di pagamento successive alla prima, l'informazione antimafia sarà richiesta solo qualora quella precedentemente acquisita sia scaduta.

CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI ANTICIPAZIONE

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

Completati i controlli si effettua la chiusura dell'istruttoria tramite il 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.

CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI SAL E SALDO FINALE

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

I controlli amministrativi riguardano innanzitutto:

- la documentazione presentata: in particolare si dovrà accertare che la contabilità sia elaborata utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione e che riporti, per ciascuna voce di spesa, gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili equivalenti, relativi a quella specifica voce di spesa;
- la coerenza dei giustificativi di spesa con la rendicontazione presentata;
- 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;
- la documentazione contabile presentata e la coerenza con la contabilità parziale a firma del direttore dei lavori.

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

- la documentazione presentata: in particolare si dovrà accertare che la contabilità finale sia elaborata utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione e che riporti gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- i giustificativi di spesa e la coerenza con la contabilità finale firmata dal direttore dei lavori.

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 dal beneficiario.

Su tutti i documenti di spesa originali (fatture e/o documentazione contabile equivalente), relativi alle spese ammesse a pagamento, 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.

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

e) 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 saldo può essere concesso solo dopo un controllo in situ volto alla verifica dell'effettiva conclusione dell'operazione finanziata, della conformità delle spese e della realizzazione dell'intervento conformemente con quanto previsto dal progetto approvato.

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 quietanziate, 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 SGT 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.

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.

f) 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 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.

g) Esito dei controlli della domanda di pagamento e liquidazione del contributo

Una volta completati i controlli amministrativi e in loco, AGEA/Agecontrol 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.

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

Articolo 13 – 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:

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

Durante il periodo di tempo previsto dal regolamento, non è dunque possibile modificare la destinazione d'uso degli investimenti finanziati ed è vietata l'alienazione volontaria degli stessi, 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.

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 SGT.

Il GAL e gli organismi competenti si riservano la facoltà di compiere accertamenti a campione successivamente al collaudo e nel periodo di durata dell'impegno, al fine di verificare il corretto utilizzo delle opere, delle macchine, degli impianti e delle attrezzature finanziate.

b) Durata dei requisiti

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento di cui al punto b) dell'art. 5 e di quelli che determinano punteggi e priorità, di cui all'art. 7 "Criteri di valutazione", 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

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 14 – 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 SGT, 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 15 – 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 SGT verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità del cessionario e, qualora esistenti, determina il subentro e glielo comunica con raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di successiva rinuncia da parte del cessionario rimarranno a suo carico tutti gli oneri conseguenti.

Qualora, invece, l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica al cessionario, con 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, nel 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 SGT, 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 SGT comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione – Servizio Sviluppo Locale.

Articolo 16 - Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore

a) Proroghe

La chiusura dei lavori deve essere effettuata e comunicata entro 12 mesi dalla 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 SGT, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente e per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione – Servizio Sviluppo Locale, **a mezzo raccomandata A/R.**

Il GAL SGT, previa istruttoria da parte del funzionario incaricato, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dei lavori. 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 stessa possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile e in ogni caso compatibilmente con tempi e modalità di rendicontazione del programma.

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

A seguito dell'istruttoria il GAL SGT 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.

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 al progetto approvato;
- modifiche alla tipologia degli interventi approvati.

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 giustificano 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 SGT comunica l'esito all'interessato, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione – Servizio Sviluppo Locale.

c) Revoche

Il provvedimento di concessione può essere revocato dal GAL SGT quando il soggetto beneficiario:

- non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre il GAL 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, calcolato utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione, 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 agricola dell'azienda 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'inabilità al lavoro di carattere permanente o altro documento comprovante la causa di forza maggiore.

Articolo 17 – Riduzioni ed esclusioni

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

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

Inoltre, qualora si accerti il mancato rispetto dell'impegno a mantenere, per il periodo di tempo previsto, i requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità, 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, come specificato nell'Allegato 2 del Manuale dei controlli e delle attività istruttorie di cui alla Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n° 16068/576 del 16/09/2013.

Articolo 18 - Controlli ex post

I controlli ex post, da effettuarsi dopo il pagamento finale, sono di competenza di AGEA.

Ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 65/2011, i controlli ex post sono effettuati su operazioni connesse ad investimento per le quali continuino a sussistere impegni ai sensi del paragrafo 1 dell'art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005 o descritti nel Programma di Sviluppo Rurale.

Tali controlli in particolare hanno lo scopo di:

- verificare che l'investimento che ha beneficiato di un contributo da parte del FEASR non subisca modifiche sostanziali che ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad un'impresa o a un ente pubblico; e/o che siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario o di cessazione o rilocalizzazione di attività produttiva (art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005);
- verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfettari;
- garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria.

Qualora il relativo periodo vincolativo non sia ancora trascorso, si verificherà inoltre il rispetto dell'obbligo di mantenere i requisiti di accesso al finanziamento di cui al punto b) dell'art. 5 del presente bando e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità, di cui all'art. 7 "Criteri di valutazione", **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 o di cui al Decreto Assessoriale n.0010/Dec.A/1 del 12/01/2012 emanato in applicazione del DM 30125 del 22 dicembre 2009, come specificato nell'Allegato 2 del Manuale dei controlli e delle attività istruttorie di cui alla Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n° 16068/576 del 16/09/2013.

Articolo 19 - Sanzioni

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

Articolo 20 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari aggiudicatari di risorse pubbliche per la realizzazione di progetti sia materiali che immateriali, dovranno garantire che venga fornita attraverso la realizzazione di targhe, adesivi e stampati una chiara indicazione della partecipazione comunitaria con l'apposizione dell'emblema della Unione Europea, l'emblema nazionale e regionale e il logo e la denominazione del GAL.

In particolare, per i beneficiari che attueranno operazioni che comportano investimenti di costo complessivo superiore a euro 50.000, sarà espressamente richiesta l'affissione di 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 LEADER;
- Logo del GAL SGT.

Articolo 21 - 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 22 – Ricorsi

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 del provvedimento.

In alternativa:

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione del provvedimento.

Articolo 23 – Clausola compromissoria

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

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

La clausola ha il seguente tenore:

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

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

Articolo 24 - Disposizioni finali

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore ed al Manuale dei controlli e delle attività istruttorie (**allegato F**)

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 pubblicizzati.

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza ed in particolare al Decreto Legislativo n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti presso la sede del GAL SGT - Sarrabus Gerrei Trexenta e Campidano di Cagliari, in via Croce di ferro 32, 09040 a San Basilio, telefonicamente al numero 070/989497 o per e-mail all'indirizzo: sgt.solegranoterra@gmail.com; info@galsgt.it.

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.).

Ai sensi della Legge 241/90 il Responsabile del Procedimento è il Direttore del GAL SGT la dott.ssa Cristiana Verde.

Allegati

- A - Note tecniche
- B - Tabella regionale del fabbisogno di manodopera in agricoltura
- C - Riepilogo costi di investimento
- D - Schede tecniche di misura (una per ciascuna azione)
- E - Schema di dichiarazione del proprietario
- 1 – Manuale dei Controlli e delle attività istruttorie
- 2 – Riduzioni ed esclusioni

San Basilio, 24 ottobre 2013

Il Presidente
Alessandro Congiu

GLOSSARIO

AGEA: Agenzia per le erogazioni in agricoltura, organismo pagatore ai sensi dell'art 6, par. 1 e 2 del reg. CE 1290/2005 e organismo di coordinamento ai sensi dell'art 6, par. 3 del reg. CE 1290/2005. L'AGEA esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti relativi ai Programmi di sviluppo rurale e ne ha la responsabilità.

Agecontrol: la società Agecontrol S.p.A. – Agenzia pubblica per i controlli in agricoltura è affidataria, in qualità di società "in house" di AGEA, delle attività di ricezione, presa in carico, protocollazione, controllo amministrativo ed istruttoria delle domande di pagamento, dell'invio ad AGEA degli elenchi delle domande istruite e liquidabili da autorizzare al pagamento per le misure a bando GAL.

Anagrafe delle aziende agricole: è lo strumento che raccoglie le notizie relative ai soggetti pubblici e privati, identificati dal codice fiscale, esercenti attività agricola, agro-alimentare, forestale e della pesca, che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale.

Anomalie bloccanti: derivano dai controlli che il sistema effettua, in automatico, sul contenuto del singolo campo. Sono bloccanti quando non permettono l'invio informatico della domanda.

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

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

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

CAA: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola. Previsti dal Decreto Ministeriale 27 marzo 2001 quali organismi deputati a fornire, previo apposito mandato, adeguata assistenza agli utenti nella predisposizione e nella presentazione della documentazione amministrativa per l'accesso a benefici e contributi di varia natura.

Cantierabilità: progettazione che, in fase di presentazione della domanda, è corredata di ogni parere, nullaosta, autorizzazione e concessione tali da consentire l'immediato avvio dei lavori o di attivare le procedure di affidamento degli stessi a sia che si tratti di beneficiari privati che pubblici.

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

Coltivatore diretto del fondo: definito dall'art. 2083 del Codice Civile: colui che esercita un'attività professionale organizzata prevalentemente con il lavoro proprio e dei componenti della famiglia. Pertanto, è coltivatore diretto colui che esercita, in modo abituale, un'attività organizzata diretta alla coltivazione del fondo, alla silvicoltura, all'allevamento del bestiame e alla trasformazione e vendita dei relativi prodotti, in cui il lavoro proprio e dei componenti della famiglia che collaborano nell'attività è preponderante sugli altri fattori produttivi, compreso il lavoro prestato da terzi.

CUAA: codice che identifica l'azienda nell'ambito dell'Anagrafe delle aziende Agricole. Corrisponde al codice fiscale dell'impresa agricola.

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

Domanda di pagamento: la domanda che un beneficiario presenta all'Organismo Pagatore o altro ente delegato per ottenere il pagamento, sia come anticipo, che come Stato di avanzamento Lavori o acconto (SAL) o saldo finale.

Domanda on-line: istanza presentata attraverso mezzi informatici.

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

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

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

IAP: ai sensi del D.Lgs. 99/2004, è imprenditore agricolo professionale (IAP) colui il quale, in possesso di conoscenze e competenze professionali ai sensi dell'articolo 5 del Reg. (CE) n. 1257/1999, dedichi alle attività agricole di cui all'articolo 2135 del codice civile, direttamente o in qualità di socio di società, almeno il 50% del proprio tempo di lavoro complessivo e che ricavi dalle attività medesime almeno il 50% del proprio reddito globale da lavoro. Nelle zone svantaggiate tali percentuali sono ridotte al 25%.

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

Organismo pagatore: organo responsabile dei controlli e dell'istruttoria delle domande di pagamento come definiti dal reg.(CE) n. 65/2011 che svolge le attività di pagamento ed erogazione degli aiuti. Fino all'istituzione dell'Organismo Pagatore regionale tali funzioni sono svolte da AGEA.

Rilascio della domanda telematica: è l'azione che consente l'invio telematico della domanda all'ente istruttore. La presentazione della domanda di aiuto/pagamento coincide con la trasmissione telematica (rilascio) sul portale SIAN della domanda di aiuto/pagamento.

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

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

Software: programma o un insieme di programmi in grado di funzionare su un computer, su una rete informatica o su un impianto automatizzato.

Stampa della domanda telematica: è l'operazione che consente di stampare la domanda compilata sul sistema SIAN. È necessario distinguere tra:

- **stampa provvisoria:** consente di stampare la domanda compilata, verificare i dati inseriti e, eventualmente correggerli.
- **stampa definitiva:** la domanda compilata sul SIAN non può più essere modificata. Alla domanda viene assegnato un codice a barre che consentirà di individuarla in maniera univoca. La domanda stampata definitivamente deve essere firmata dal richiedente e inviata all'ente istruttore corredata dagli allegati richiesti dal bando. Alla stampa definitiva deve seguire necessariamente il Rilascio (invio telematico) della domanda.