GAL TERRE SHARDANA

Gruppo di Azione Locale - Ato Montiferru, Ato Barigadu, Ato Sinis, Ato Planargia, Ato Campidano di Oristano Soc. Cons. a r.l.

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013

REG. (CE) N. 1698/2005 – ASSE 3

AVVISO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI MISURA 311 – DIVERSIFICAZIONE VERSO ATTIVITA' NON AGRICOLE

AZIONE 1 – Sviluppo dell'ospitalità agrituristica, compreso l'agri-campeggio.

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

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

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

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

Sommario

Art. 1 - Principali riferimenti normativi 3
Art. 2 - Descrizione e finalità generali della Misura 311 - Azioni 1-2-3-4-5 4
Art. 3 - Oggetto del Bando 4
Art. 4 - Soggetto responsabile e attuatore 5
Art. 5 - Localizzazione 5
Art. 6 - Portata finanziaria e ripartizione delle risorse 5
Art. 7 - Intensità aiuto e Massimali del finanziamento 6
Art. 8 - Soggetti beneficiari (Requisiti ed esclusioni) 6
Art. 9 – Interventi Ammissibili/Non Ammissibili Azioni: 1,2,3,4,5 8
Art. 10 - Criteri di Valutazione 13
Art. 11 – Spese Ammissibili 17
Art. 12 - Decorrenza dell'ammissibilità delle spese 18
Art. 13 - Spese generali: limitazioni ed esclusioni 19
Art. 14 – Domande di Aiuto – Iter e Istruttoria 19
Art.15 – Domande di pagamento - Iter e Istruttoria 27
Art. 16 - Economie di Spesa 30
Art. 17 - Impegni del beneficiario 31
Art. 18 – Recesso – Rinuncia agli impegni 31
Art. 19 - Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario 31
Art. 20 – Proroghe, Varianti, Revoche, Cause forza maggiore 32
Art. 21 - Riduzioni ed esclusioni 33
Art. 22 - Controlli ex–post 34
Articolo 23 - Sanzioni 34
Art. 24 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità 34
Art. 25 - Monitoraggio e Valutazione 35
Art. 26 – Ricorsi 35
Art. 27 – Clausola compromissoria 35
Art. 28 - Disposizioni finali 35
ALLEGATI AL BANDO 36
GLOSSARIO 36

Art. 1 - Principali riferimenti normativi

Comunitari

- 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.;
- Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e ss.mm.ii.;
- Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune e ss.mm.ii.;
- Decisione del Consiglio del 20 febbraio 2006 relativa a orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013); e Decisione 2009/61/CE del Consiglio del 19 gennaio 2009 recante modifica della decisione 2006/144/CE relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013);
- Regolamento (CE) n. 885/2006 della Commissione del 21 giugno 2006 recante modalità d'applicazione del Reg. (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. 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, 247/2006, 378/2007 e abroga il Reg. (CE) n. 1782/2003 e ss.mm.ii.;
- Regolamento (CE) n. 1122/2009 della Commissione del 30 novembre 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 modilità 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 e ss.mm.ii.;
- Regolamento (CE) n. 65/2011 della Commissione - che sostituisce il n. 1975/2006 – e che stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;
- Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007 e s.m.i, di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Sardegna;
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006 relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;
- Direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;

Nazionali

- Piano Strategico Nazionale per lo Sviluppo rurale 2007-2013;
- D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A);
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e Legge Regionale n. 40/90 concernente Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa e ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n. 99 - Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ed e), della legge 7 marzo 2003, n. 38;
- Decreto legislativo 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.

Regionali

- Programma di Sviluppo Rurale della Sardegna 2007-2013;
- DGR n. 46/10 del 03 settembre 2008 - Attuazione nella Regione Sardegna del D.M. 20 marzo 2008, n. 1205 "Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell'ambito del Regolamento (CE) n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del Regolamento (CE) 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)";
- DGR n. 26/22 del 06 luglio 2010 - Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007-2013 - Riduzioni ed esclusioni. Recepimento del decreto ministeriale 22 dicembre 2009, n. 30125, recante la "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Legge Regionale 23 giugno 1998, n. 18 "Nuove norme per l'esercizio dell'agriturismo e del turismo rurale"; e la 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";
- Approvazione del Comitato di Sorveglianza dei Criteri di Selezione delle operazioni per le Misure del PSR 311-312-313-321-322-323;
- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale **n 1208/18 del 27.01.2011** "Approvazione del manuale e dei controlli e delle attività istruttorie"; Misure connesse agli investimenti "Misure a bando GAL"
- Determinazione del Direttore del Servizio di Sviluppo Locale n. 3447/86 del 24/02/2010 di "Approvazione della graduatoria e attribuzione delle risorse ex art. 12 del Bando di Selezione dei GAL e dei PSL";
- Determinazione della direzione del Servizio Sviluppo Locale della RAS (AdG) - Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro -pastorale; n.13486/545 del 06.07.2010, di approvazione definitiva del PSL TERRE SHARDANA rimodulato;
- La Deliberazione Consiglio di Amministrazione del GAL Terre Shardana **n. 15 del 06 Agosto 2010** con cui si approvano i contenuti del Bando in oggetto e delega al Direttore tecnico ad apportare tutte le ulteriori integrazioni/modifiche richieste dalla RAS e necessarie per la pubblicazione del Bando stesso; e la presa d'atto della versione definitiva del Bando 311 Azioni 1-2-3-4-5 con delibera Cda del GAL del 15.06.2011;
- Parere di conformità del Bando rilasciato dall'Autorità di Gestione – Servizio di Sviluppo Locale n. Prot. 12095 del 08.06.2011.

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

Art. 2 - Descrizione e finalità generali della Misura 311 - Azioni 1-2-3-4-5

Il presente Bando, in coerenza con la Misura 3.1.1., contribuisce a diversificare l'economia delle aree rurali e a creare nuove fonti di reddito e occupazione specialmente quella giovanile e femminile. Con il Bando si punta a valorizzare il ruolo multifunzionale delle aziende agricole per contrastare la forte diminuzione di competitività del settore e il conseguente abbandono delle attività rurali.
Altro Obiettivo del Bando è contribuire a migliorare gli attrattori del territorio, da un lato sostenendo nell'ambito dell'azienda agricola servizi di carattere sociale destinati alle popolazioni rurali, dall'altro assicurando la coerenza degli interventi con le norme per la tutela del territorio e la difesa e gestione del paesaggio rurale, perché elemento d'identità del territorio regionale e principale risorsa della Sardegna.

Art. 3 - Oggetto del Bando

Il Gal Terre Shardana, in attuazione del proprio PSL, con il presente Bando relativo alla Misura 311 - Azioni 1-2-3-4-5, promuove aiuti per aziende agricole che intendano diversificarsi verso *attività non agricole*, meglio specificate qui sotto:

AZIONE 1 - Sviluppo dell'ospitalità agrituristica, compreso l'agri-campeggio. L'azione è diretta alla riqualificazione delle strutture agrituristiche esistenti, alla creazione di nuove strutture agrituristiche, e/o la sistemazione di aree aziendali, anche al fine di realizzare attività di agri-campeggio.

AZIONE 2 - Riqualificazione delle strutture e del contesto paesaggistico nelle aziende agricole che offrono servizi agrituristici e/o didattici. L'azione è diretta alla riqualificazione architettonica esterna delle strutture aziendali, diverse da quelle destinate all'attività agrituristica e/o didattica, e alla riqualificazione del paesaggio circostante. L'azione sovvenziona interventi che non siano rivolti all'accrescimento della capacità produttiva né all'aumento della produzione agricola aziendale.(ad es. il rifacimento di un tetto o dei paramenti esterni di una stalla, di un fienile o altre strutture già esistenti, sistemazione cortili aziendali).

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

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

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

Art. 4 - Soggetto responsabile e attuatore

Il *Responsabile della Misura* 3.1.1. è il Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale di Cagliari.
Il GAL Terre Shardana è responsabile delle fasi di programmazione, animazione, informazione, coordinamento, monitoraggio e valutazione; si occupa delle attività di ricezione, presa in carico e istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento, elaborazione e approvazione delle graduatorie e invio degli elenchi di pagamento all'organismo pagatore AGEA.
L'AGEA, *Organismo Pagatore*, è soggetto responsabile dell'erogazione delle risorse finanziarie ai beneficiari (anticipazioni, pagamento SAL, saldo finale).

Art. 5 - Localizzazione

Il presente Bando è rivolto **esclusivamente** ai territori dei Comuni aderenti al GAL Terre Shardana, e inseriti nelle zone classificate C1 D1 in rapporto allo SMD (Stato di Malessere Demografico). Precisamente sono ammessi i territori dei seguenti Comuni:

1. AIDOMAGGIORE 2. ALLAI 3. ARDAULI 4. BIDONI' 5. BONARCADO 6. BORONEDDU 7. BOSA 8. BUSACHI 9. CUGLIERI 10. FLUSSIO 11. FORDONGIANUS 12. MAGOMADAS 13. MODOLO	14. MONTRESTA 15. NEONELI 16. NUGHEDU SANTA VITTORIA 17. PAULILATINO 18. RIOLA SARDO 19. SAGAMA 20. SAMUGHEO 21. SANTU LUSSURGIU 22. SCANO DI MONTIFERRO 23. SEDILO 24. SENEGHE 25. SENNARIOLO 26. SIAPICCIA	27. SODDI 28. SOLARUSSA 29. SORRADILE 30. SUNI 31. TADASUNI 32. TINNURA 33. TRAMATZA 34. TRESNURAGHES 35. ULA' TIRSO 36. URAS 37. VILLANOVA TRUSCHEDU 38. VILLAURBANA 39. ZEDDIANI

Art. 6 - Portata finanziaria e ripartizione delle risorse

Le risorse finanziarie pubbliche per la **Misura 3.1.1. Diversificazione verso attività non agricole** - Azioni 1-2-3-4-5, ammonta a **un totale di €. 2.934.450,00 (duemilioni novecentotrentaquattromilaquattro centocinquanta euro), cosi distribuito per le diverse Azioni:**

Azione	Budget Pubblico (Stato+Feasr+Ras)	Budget Privato	Budget Totale
AZIONE 1 – Sviluppo ospitalità agrituristica, compreso l'agri-campeggio.	678.450,00	678.450,00	1.356.900,00
AZIONE 2 - Riqualificazione delle strutture e del contesto paesaggistico nelle aziende agricole che offrono servizi agrituristici e/o didattici.	678.000,00	226.000,00	904.000,00
AZIONE 3 - Realizzazione di piccoli impianti aziendali di trasformazione e/o di spazi attrezzati per la vendita di prodotti aziendali non compresi nell'allegato I del Trattato.	678.000,00	678.000,00	1.356.000,00
AZIONE 4 - Realizzazione di spazi aziendali attrezzati per il turismo equestre, compresi quelli per il ricovero, la cura e l'addestramento dei cavalli con esclusione di quelli volti ad attività di addestramento ai fini sportivi.	560.000,00	560.000,00	1.120.000,00
AZIONE 5 - Realizzazione di spazi aziendali attrezzati per lo svolgimento di attività didattiche e sociali in fattoria.	340.000,00	340.000,00	680.000,00
TOTALE	**2.934.450,00**	**2.482.450,00**	**5.416.900,00**

In 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.

Art. 7 - Intensità aiuto e Massimali del finanziamento

L'aiuto è concesso alle condizioni previste dal Reg. (CE) n. 1998/2006 della Commissione del 15.12.06, relativo all'applicazione degli articoli ottantasette e ottantotto del Trattato agli aiuti d'importanza minore (***de minimis),*** *che prevede un limite complessivo di aiuti, concessi a una medesima impresa, non superiore a 200.000 (duecentomila/0 €.), nell'arco di tre esercizi finanziari* ***(****esercizio finanziario in corso e i due precedenti)*.

L'Aiuto massimo concedibile nelle singole azioni per gli interventi oggetto del Bando e per beneficiario potrà essere il seguente:

Azione	Contributo massimo concedibile per singolo progetto	Percentuale di contributo in conto/capitale (sull'investimento ammesso)
AZIONE 1	€. 100.000,00	50%
AZIONE 2	€. 100.000,00	75%
AZIONE 3	€. 100.000,00	50%
AZIONE 4	€. 100.000,00	50%
AZIONE 5	€. 50.000,00.	50%

Per la parte non sostenuta da contributo il beneficiario dovrà necessariamente ricorrere a mezzi propri.

Art. 8 - Soggetti beneficiari (Requisiti ed esclusioni)

I soggetti beneficiari ammessi a presentare domanda di aiuto per **tutte le Azioni della Misura 3.1.1. del presente Bando,** sono le Aziende agricole e i Componenti della famiglia agricola.
Possono accedere ai finanziamenti i componenti della Famiglia Agricola, in forma singola o associata, **ad esclusione** dei lavoratori agricoli *esterni* alla famiglia agricola, così come di seguito specificato.

Requisiti

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:
- coniugi;
- figli (parenti 1° grado);
- nipoti figli di figli (parenti 2° grado).

Le società possono essere costituite:
- dai coniugi;
- da uno o entrambi i coniugi e parenti in linea retta entro il 2° grado (figli e/o nipoti figli di figli).

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

Inoltre, saranno richiesti i seguenti requisiti aggiuntivi:

Per tutte le azioni i richiedenti devono:
- essere impresa iscritta nel registro delle imprese della CCIAA nelle sezioni speciali riservate alle imprese agricole;
- avere disponibilità giuridica dei beni immobili nei quali s'intendono effettuare gli investimenti per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni, a decorrere dalla presentazione della domanda d'aiuto. *I titoli di possesso devono essere presenti nel fascicolo aziendale.* Nel caso di beni immobili non in proprietà, sono accettati l'usufrutto, l'affitto e il comodato. I contratti di affitto e di comodato devono essere redatti in forma scritta, registrati a norma di legge e avere una scadenza determinata.

Per l'azione 1

In caso d'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 agrituristica 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.
Possono essere ammesse a finanziamento anche aziende agricole che non svolgono attività agrituristica e/o didattica a condizione che:
- abbiano presentato domanda di aiuto per l'azione 1 e/o l'azione 5;
- ottengano il finanziamento per quella/e azione/i;
- realizzino gli interventi;
- inizino l'attività.

Le domande di aiuto relative alla presente azione saranno istruite e valutate solo successivamente alla conclusione dell'iter procedurale delle azioni 1 e 5.

Per le azioni 1, 2 e 5:
- Progetti che rispettino le caratteristiche strutturali e 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 4:
- avere in dotazione dei capi equini adulti iscritti, a pena di esclusione dal finanziamento, all'anagrafe degli equidi, prevista dalla Legge 1 agosto 2003, n. 200 e del D. M. 5 maggio 2006 e 9 ottobre 2007 del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali, di concerto con il Ministero della salute;

Per l'azione 5

- per le sole fattorie didattiche l'azienda dev'essere condotta da coltivatore diretto o da imprenditore agricolo professionale (IAP). Requisito previsto dal punto 2.1 "Conduzione dell'azienda" della Carta della qualità delle fattorie didattiche della Regione Autonoma Sardegna approvata con DGR n. 33/10 del 5.09.2007.
- in caso di fattoria didattica esistente, al momento della presentazione della domanda, questa deve essere iscritta all'albo regionale delle fattorie didattiche istituito con Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Autonoma della Sardegna n°33/10 del 5 settembre 2007.

I requisiti di cui al presente paragrafo 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.

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

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 d'imprese in difficoltà. In particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata.

Art. 9 – Interventi Ammissibili/Non Ammissibili Azioni: 1,2,3,4,5

Le opere devono essere realizzate nel rispetto delle caratteristiche strutturali e 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 nell'**Allegato A** *(Note tecniche).*

Per la progettazione e il recupero delle tipologie edilizie del paesaggio rurale possono essere seguite le indicazioni contenute nei Manuali dei Centri storici redatti dall'Assessorato regionale agli Enti Locali, Finanza e Urbanistica (disponibili al sito www.sardegnaterritorio.it), per le aree per le quali i Manuali sono stati elaborati.

Le spese ammissibili, in armonia con quanto stabilito dalla normativa nazionale e regionale, per le rispettive Azioni del Bando 311 sono le seguenti:

Azione 1

Interventi Ammissibili (Investimenti strutturali)

1. recupero, restauro, risanamento conservativo e adeguamento di fabbricati esistenti da destinare a uso agrituristico (opere edili, infissi, se non presenti o non adeguati, impianti, compreso adeguamento o nuova realizzazione, se non presente, dell'impianto di smaltimento reflui). *Le nuove strutture agrituristiche saranno finanziabili come riconversione di cubature d'immobili aziendali già esistenti, e/o come sistemazione di aree aziendali da destinare ad attività di agri-campeggio/aree sosta camper/caravan;*
2. nuovi volumi tecnici (strettamente necessari a contenere quegli impianti tecnici indispensabili per l'utilizzo degli edifici che non possono, per esigenze tecniche di funzionalità degli impianti stessi, essere ubicati all'interno della costruzione e da realizzare nei limiti imposti dalle norme urbanistiche)
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 d'interventi per il risparmio energetico (es. miglioramento dell'isolamento termico degli edifici, architettura bioclimatica, caldaie a elevato rendimento, impianti di condizionamento a elevata

efficienza energetica, infissi a 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 d'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'agri-campeggio in spazi aperti aziendali per l'accoglienza di tende, roulotte e caravan. In particolare, realizzazione di:
   - 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 d'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 d'impianti finalizzati al risparmio energetico/idrico, tale caratteristica deve risultare chiaramente evidenziata nella certificazione.

Interventi Ammissibili (Beni mobili e opere accessorie)

Le spese relative all'acquisto di beni mobili e opere accessorie s**ono ammissibili solo qualora il costo degli investimenti strutturali copra almeno il 60% della spesa ammessa totale** (escluse le spese generali) e potranno riguardare:

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 e 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, nelle aree dove tale tipologia è tipica dell'ambiente rurale, e in legno, nelle altre aree. I parapetti e i corrimano saranno considerati ammissibili solo se realizzati in legno.

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.

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

Interventi non ammissibili (Azione 1)

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

Interventi ammissibili

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

- facciate;
- coperture;
- infissi esterni;
- cortili, piazzali e recinti adiacenti i fabbricati oggetto dell'intervento.

Interventi non ammissibili (Azione 2)

1. acquisto di terreni e fabbricati
2. opere interne e 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 e architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale);
7. piante annuali, piante poliennali a ciclo breve e specie destinate a produzioni agricole.

Gli interventi non sono rivolti all'accrescimento della capacità produttiva né all'aumento della produzione agricola aziendale.

Azione 3

Interventi ammissibili

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

Le strutture devono essere destinate alla trasformazione e/o commercializzazione di prodotti non compresi nell'allegato I del Trattato CE.

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

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

Interventi non ammissibili (Azione 3)

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

Azione 4

Interventi ammissibili

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

Per quanto riguarda i fabbricati esistenti, potranno essere ammessi solo gli interventi non configurabili come opere di manutenzione straordinaria.
Le staccionate non devono avere viti o chiodature sporgenti che possano causare danni ai cavalli, agli operatori o agli ospiti dell'azienda.

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

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

Interventi non ammissibili (Azione 4)

1. acquisto di terreni e fabbricati;
2. acquisto di materiale/attrezzature usate;
3. IVA;
4. acquisto di finimenti per i cavalli, materiali di consumo e materiale minuto;

5. interventi di sostituzione;
6. strutture per attività di addestramento dei cavalli ai fini sportivi;
7. piante annuali, piante poliennali a ciclo breve e specie destinate a produzioni agricole.

Azione 5

Interventi Ammissibili

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 n. 33/10 del 05/09/2007). Particolare attenzione dovrà essere riservata alle prescrizioni previste dagli artt. 2.4 "Caratteristiche strutturali", 2.6 "Sicurezza e igiene" e 2.7 "Organizzazione e logistica".

Per le fattorie didattiche e sociali

Interventi ammissibili (Spese per Investimenti strutturali)

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 didattico-naturalistici;

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

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

Interventi non ammissibili (Azione 5)

1. acquisto di terreni e fabbricati;
2. acquisto di materiale/attrezzature usate;
3. IVA;
4. acquisti 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.

Per quanto sopra non riportato si rimanda alle **Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale** e a interventi analoghi adottati in Conferenza Stato – Regioni del 14 febbraio 2008 e realizzato dal MiPAAF - Dipartimento delle Politiche di Sviluppo – Direzione Generale dello Sviluppo Rurale.

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

Art. 10 - Criteri di Valutazione

Le istanze di finanziamento presentate verranno selezionate attraverso criteri di valutazione e pesi, per ciascuna delle Azioni 1,2,3,4,5 previste nella Misura 311. Il GAL ha inoltre attribuito, in coerenza con gli obiettivi del PSL, un punteggio aggiuntivo fino al 25% sulla base regionale, come indicato nelle tabelle qui appresso:

CRITERI DI VALUTAZIONE - AZIONE 1	Punteggi RAS 75%	Punteggi GAL 25%	Totale Punteggi
1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:	**15**	**0**	**15**
1.a) Giovani (< 40 anni) - **(1)**	5		5
1.b) Donne - **(1)**	5		5
1.c) Possesso titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)	5		5
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	**27**	**4**	**31**
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 **(2)**	7	2	9
2.c) Azienda iscritta nell'elenco regionale degli operatori di agricoltura biologica ai sensi del Reg. (CE) 834/2007	5		5
2.d) Azienda che aderisce a Consorzi di tutela di DOP/IGP e per i vini IGT/DOCG/DOC	5		5
2.e) Azienda che aderisce ad almeno uno dei seguenti protocolli di controllo qualità certificati: - ISO 9001 - certificazione del sistema di gestione per la qualità; - ISO 14001 - certificazione del sistema di gestione ambientale; - Registrazione EMAS, - Ecolabel - marchio di qualità ecologica applicato al servizio di ricettività turistica;	2		2
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	**40**	**15**	**55**
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5	5	10
3.b) Intervento proposto da un'impresa agrituristica esistente, regolarmente iscritta all'albo, che **non** prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o di volumetrie, ma esclusivamente la riconversione di strutture aziendali esistenti.	10		10
3.c) Intervento finalizzato alla creazione di una nuova attività agrituristica attraverso la riconversione di strutture aziendali esistenti;	5	5	10
3.d) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, a un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. Itinerario eno-gastronomico "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 a esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente (es. percorsi per non vedenti)	9		9
TOTALE PUNTEGGI - AZIONE 1	**82**	**19**	**101**

CRITERI DI VALUTAZIONE - AZIONE 2	Punteggi RAS 75%	Punteggi GAL25%	Totale Punteggi
1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:	**15**	**0**	**15**
1.a) Giovani (< 40 anni) - **(1)**	5		5
1.b) Donne - **(1)**	5		5
1.c) Possesso titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)	5		5
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	**15**	**4**	**19**
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 **(2)**	7	2	9
3 – Caratteristiche dell'Intervento proposto	**20**	**10**	**30**
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5	5	10
3.b) Intervento proposto da impresa agrituristica e/o didattica esistente (regolarmente iscritta al rispettivo elenco o albo) ;	10	5	15
3.c) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, ad un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. Itinerario eno-gastronomico "Strade del vino della Sardegna", di cui al decreto assessoriale N. 0000041/DecA/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni.	5		5
TOTALE PUNTEGGI - AZIONE 2	**50**	**14**	**64**

CRITERI DI VALUTAZIONE - AZIONE 3	Punteggi RAS 75%	Punteggi GAL 25%	Totale Punteggi
1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:	**15**	**0**	**15**
1.a) Giovani (< 40 anni) - **(1)**	5		5
1.b) Donne - **(1)**	5		5
1.c) Possesso titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)	5		5
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	**27**	**4**	**31**
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 **(2)**	7	2	9
2.c) Azienda iscritta nell'elenco regionale degli operatori dell'agricoltura biologica ai sensi del Reg.(CE) 834/2007	5		5
2.d) Azienda che aderisce a Consorzi di Tutela di DOP/IGP e per i vini IGT/DOCG/DOC	5		5
2.e) Azienda che aderisce ad uno dei seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: - ISO 9001 - certificazione del sistema di gestione per la qualità; - ISO 14001 - certificazione del sistema di gestione ambientale - Registrazione EMAS	2		2
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	**22**	**15**	**37**
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5	5	10

3.b) Intervento proposto da impresa agrituristica e/o didattica esistente (regolarmente iscritta al rispettivo elenco o albo) che non prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o l'incremento di volumetrie.	7	5	12
3.c) Intervento finalizzato al risparmio energetico (*)	5	4	9
3.d) Intervento diretto alla creazione di servizi per disabili ad esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente (es. percorsi per non vedenti)	5	1	6
TOTALE PUNTEGGI - AZIONE 3	**64**	**19**	**83**

(*) Per risparmio energetico s'intende: l'utilizzo di tecniche di costruzione e ristrutturazione (es. bio-architettura, bioedilizia, bioclimatica), e l'utilizzo di materiali e acquisto di impianti che garantiscano un risparmio energetico;

CRITERI DI VALUTAZIONE - AZIONE 4	**Punteggi RAS 75%**	**Punteggi GAL 25%**	**Totale Punteggi**
1 - Caratteristiche del richiedente	**20**		**20**
1.a) Giovani (< 40 anni) - **(1)**	5		5
1.b) Donne - **(1)**	5		5
1.c) Possesso titolo di studio (laurea quinquenn.ale, triennale, diploma scuola media superiore)	5		5
1.d) Possesso di competenze professionali specifiche inerenti il progetto presentato : - iscrizione ad uno dei registri delle guide di cui all'art. 2 della L.R.18.12.2006 n. 20, come integrata dalla D.G.R. n. 39/12 del 03.10.2007	5		5
2 - Caratteristiche dell'azienda agricola	**20**	**9**	**29**
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 **(2)**	7	2	9
2.c) Aziende che detengono razze equine sarde a limitata diffusione di cui al registro ed alle norme tecniche approvate con D.M. 12.01.2009 (cavallino della Giara e cavallo del Sarcidano) iscritte all'anagrafe degli equidi	5	5	10
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	**26**	**10**	**36**
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5	5	10
3.b) Intervento proposto da impresa agrituristica e/o didattica esistente (regolarmente iscritta al rispettivo albo o elenco) che non prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o l'incremento di volumetrie.	6		6
3.c) Intervento diretto alla creazione di servizi per disabili ad esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente (es. percorsi per non vedenti)	5	5	10
3.d). Intervento finalizzato al risparmio energetico	5		5
3.e) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, ad un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. itinerario enogastronomico "Strade del vino della Sardegna" di cui al decreto assessoriale N. 0000041/DecA/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni)	5		5
TOTALE PUNTEGGI - AZIONE 4	**66**	**19**	**85**

CRITERI DI VALUTAZIONE - SPECIFICI PER AZIONE 5	Punteggi RAS 75%	Punteggi GAL25%	Totale Punteggi
1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:	**15**	**0**	**15**
1.a) Giovani (< 40 anni) - **(1)**	5		5
1.b) Donne - **(1)**	5		5
1.c) Possesso titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)	5		5
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	**27**	**4**	**31**
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 **(2)**	7	2	9
2.c) Azienda iscritta nell'elenco regionale degli operatori dell'agricoltura biologica ai sensi del Reg. (CE) 834/2007	5		5
2.d) Azienda che aderisce ai Consorzi di Tutela di DOP/IGP e per i vini IGT/DOCG/DOC	5		5
2.e) Azienda che aderisce ad uno dei seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: - ISO 9001 - certificazione del sistema di gestione per la qualità; - ISO 14001 - certificazione del sistema di gestione ambientale - Registrazione EMAS - Ecolabel - marchio di qualità ecologica applicato al servizio di ricettività turistica	2		2
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	**35**	**5**	**40**
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5	5	10
3.b) Intervento proposto da impresa agrituristica e/o didattica esistente (regolarmente iscritta al rispettivo albo o elenco) che non prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o l'incremento di volumetrie	10		10
3.c) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, ad un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. itinerario enogastronomico "Strade del vino della Sardegna" di cui al decreto assessoriale N. 0000041/DecA/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni)	5		5
3.d) Intervento finalizzato al risparmio energetico	5		5
3.e) Intervento diretto a favorire l'accesso ai disabili, con esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente, o volti alla creazione di percorsi specifici per particolari categorie di disabilità (es. percorsi per non vedenti, orti accessibili.)	10		10
TOTALE PUNTEGGI - AZIONE 5	**77**	**9**	**86**

PER TUTTE LE AZIONI 1,2,3,4,5 VALGONO LE SEGUENTI NOTE:

(1) 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.

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

I criteri di valutazione saranno applicati alle istanze *successivamente* alla fase di verifica del possesso dei requisiti previsti dai criteri di ammissibilità/esclusione, e sono necessari alla definizione della graduatoria.
A parità di punteggio sarà data priorità alle domande secondo l'ordine progressivo del rilascio della domanda di aiuto.

Art. 11 – 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 9, e successive alla presentazione della relativa domanda, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

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

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture, e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

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

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

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

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

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

L'IVA è esclusa dalle spese ammissibili.

Prestazioni volontarie non retribuite.

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

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

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

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

- la prestazione volontaria deve essere svolta dallo stesso beneficiario e/o dai componenti del nucleo familiare nell'ambito della propria azienda;
- i lavori/forniture devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte;

- i lavori/forniture eseguiti devono essere pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione, anche temporaneamente, all'azienda;
- la spesa ammissibile per le diverse voci di costo è determinata applicando ai quantitativi dei lavori previsti dal progetto i rispettivi costi unitari indicati nel prezzario vigente al momento della presentazione della domanda di finanziamento. I lavori devono essere computati al netto dell'utile d'impresa.
- detta tipologia di prestazione deve essere preventivamente dichiarata dal beneficiario in sede progettuale, indicando nel computo metrico i lavori da realizzarsi in economia e giustificandone la realizzabilità nella relazione tecnico-economica;
- in sede di SAL e di accertamento 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 in sede 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 dev'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 ≤ (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 F** al 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.

Art. 12 - Decorrenza dell'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.

Art. 13 - Spese generali: limitazioni ed esclusioni

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. Tali spese saranno riconosciute in misura proporzionalmente ridotta per minori opere realizzate nel caso di responsabilità accertate.

Art. 14 – Domande di Aiuto – Iter e Istruttoria

a) Innovazioni procedurali

La gestione delle procedure inerenti il presente bando è stata predisposta, in linea con le disposizioni che prevedono la semplificazione amministrativa e l'adozione di strumenti informatici e telematici nella pubblica amministrazione, sul Sistema informativo agricolo nazionale SIAN. Sarà quindi disponibile sul portale SIAN la procedura per le richieste di aiuto e di pagamento da parte dei beneficiari e per l'attività degli uffici istruttori.

b) Costituzione fascicolo unico aziendale e iscrizione ad Anagrafe aziende agricole

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

La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale dev'essere attuata:

- **prima** della compilazione della richiesta di finanziamento, presso un CAA autorizzato da AGEA;
- **previo** conferimento di mandato scritto allo stesso CAA.

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.

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

http://www.agea.gov.it/portal/page/portal/AGEAPageGroup/HomeAGEA/01DX_SERVIZI/02_CAA/01_Elenco CAA

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale il CAA procederà, senza oneri per il richiedente e previo mandato dello stesso, all'iscrizione dell'azienda all'Anagrafe regionale delle aziende agricole. In caso di aggiornamento del fascicolo aziendale le modifiche apportate andranno a integrare, sempre senza oneri per il richiedente, i contenuti informativi dell'Anagrafe regionale.

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

I documenti che costituiscono il fascicolo aziendale devono essere prodotti, da parte dell'interessato, al CAA che ha costituito/aggiornato il fascicolo aziendale e 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 a 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.

c) Presentazione delle domande di aiuto e documentazione

La Domanda di aiuto on-line, previa costituzione/aggiornamento del Fascicolo aziendale, dev'essere fatta presso uno dei CAA regionali accreditati, **Le Domande di Aiuto potranno essere presentate dal 5 Luglio** *(data di pubblicazione dell'Avviso di Bando sul Buras)* **fino al 15 Settembre 2011.** Per la compilazione, trasmissione/rilascio delle *domande di aiuto per via telematica* il CAA utilizza la Procedura informatica gestita dal SIAN *(Sistema Informativo Agricolo Nazionale)*.
La domanda di aiuto è *semplificata. Essa richiederà al compilatore* esclusivamente gli elementi necessari a valutare l'ammissibilità dell'operazione e l'attribuzione dei punteggi, relativi ai criteri di valutazione per la formazione delle graduatorie di cui all'art.10 del Bando. La procedura provvede a guidare l'inserimento dei dati evitando incongruenze *ai fini del punteggio; i dati che non possono essere controllati dalla procedura saranno dichiarati dal richiedente*. Il richiedente dovrà compilare la scheda tecnica cartacea (**All. E**) allegata al bando, sottoscriverla e inviarla al GAL a corredo della domanda di aiuto. E' cura del GAL pubblicare le schede tecniche, per ciascuna azione, in allegato al bando.
Gli altri elementi finalizzati al completamento delle verifiche e dell'Istruttoria, verranno richiesti, *successivamente* all'approvazione della graduatoria stessa, ai soli titolari di domande potenzialmente finanziabili sulla base delle risorse disponibili.
Non è ammesso presentare più domande di aiuto sulla stessa Azione.
Compilata la domanda di aiuto il Sistema propone due tipi di stampe:

- 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 stampa definitiva è consentita solo dopo il "rilascio" della domanda che consiste nell'invio telematico della stessa **al GAL**. **La data di presentazione della domanda di aiuto coincide con la data del rilascio informatico**.

Le domande di aiuto compilate telematicamente non verranno "rilasciate" in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti. **Successivamente al rilascio, la domanda non potrà più subire modifiche.** Completata la compilazione e invio rilascio/telematico al SIAN, il richiedente dovrà farsi stampare, dal CAA competente, la copia cartacea contenente il Cod. Univoco di Domanda Agea (barcode), **sottoscriverla e consegnarla al GAL Terre Shardana** corredata dalla seguente documentazione:

1. copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità (in caso di persona giuridica la sottoscrizione deve essere fatta dal Rappresentante legale);

2. 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 D).** Nel caso l'autorizzazione ad eseguire miglioramenti fondiari sia già presente nel contratto, in luogo della suddetta autorizzazione potrà essere prodotta copia del contratto.

3. In caso di progetti presentati da società od organismi collettivi copia dell'atto costitutivo e dello statuto, ad esclusione delle aziende esonerate da tale obbligo, e documentazione relativa dell'approvazione dell'iniziativa da parte dell'organo all'uopo destinato dallo statuto, con espressa autorizzazione al legale rappresentante (anche in caso di Amministratore unico);

4. Scheda tecnica (v. **All. E**).

La scheda tecnica costituisce parte integrante della domanda di Aiuto e l'assenza della scheda compilata e sottoscritta sarà causa d'irricevibilità della domanda stessa.

Tutti i documenti amministrativi, allegati in unica copia al progetto, sono esenti da bollo. Il mancato possesso dei requisiti richiesti dal bando determinerà l'esclusione dalla presente gara.
La mancata presentazione anche di uno solo dei documenti richiesti determina la non ricevibilità della domanda.

La domanda di aiuto cartacea, con gli allegati di cui sopra, deve essere contenuta in un plico chiuso. All'esterno del plico devono essere riportati i seguenti elementi:

- " **PSR-SARDEGNA 2007/2013 - Misura 311 Azione n°** ___ "(*solo quella per la quale si chiede l'Aiuto*
- ***Identificativo del richiedente:*** *il CUAA;*
- ***Numero di domanda assegnato dal S.I.A.N.***

Il plico dovrà essere recapitato a mano, o raccomandata A/R o corriere espresso, al seguente indirizzo: GAL Terre Shardana - SS 131 Km.124 Loc. LOSA) - 09071 ABBASANTA (OR)" - **entro 7 (sette) giorni dalla data di scadenza per la presentazione della domanda di Aiuto telematica, fissata per il giorno 15 Settembre 2011**, pena la sua irricevibilità (farà fede il timbro postale).

E' possibile presentare domanda di aiuto per più Azioni della Misura 311, come previsto nelle Procedure tecnico Amministrative regionali. In tal caso il richiedente deve presentare ***tante domande (e altrettanti plichi) quante*** **sono le Azioni a cui intende candidarsi.**

La struttura del GAL Terre Shardana, competente per la ricezione delle domande cartacee, non ha alcuna responsabilità per il verificarsi di 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.

La domanda sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei dati dichiarati secondo i termini di legge. Non è possibile effettuare correzioni sul modulo cartaceo.

Ai sensi dell'art. 3, 3° comma, 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 7 giorni lavorativi dalle date di scadenza per la presentazione delle domande.

d) Istruttoria domande di aiuto

Il GAL Terre Shardana è responsabile della ricezione, presa in carico/protocollazione delle domande. Il GAL Terre Shardana, ricevuta la domanda di aiuto in formato cartaceo, provvede:

- alla protocollazione, secondo le modalità adottate dall'ufficio protocollo, della domanda cartacea e relativi allegati, verificando la presenza di questi ultimi; a ogni domanda andrà assegnato un numero di protocollo univoco; il numero di protocollo e la data saranno riportati sulle domande e sugli allegati;
- alla registrazione sul SIAN del numero di protocollo e della data corrispondente, utilizzando la procedura informatica predisposta. La registrazione andrà effettuata entro la giornata di arrivo. Per ogni domanda presentata viene costituito, presso il GAL, un fascicolo della domanda contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo e tutte le check-list relative ai controlli eseguiti, fascicolo che dovrà essere conservato per 10 anni.

L'istruttoria della domanda di aiuto sarà cosi articolata:

- controllo amministrativo: ricevibilità e ammissibilità;
- prima graduatoria delle domande di aiuto;
- istruttoria della documentazione e del progetto;
- graduatoria definitiva delle domande di aiuto.

e) Controllo di Ricevibilità e Ammissibilità

Il GAL Terre Shardana, provvederà a effettuare l'Istruttoria delle domande pervenute. Esso procede al controllo amministrativo con la verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità della domanda. Ai sensi dell'art. 24 del Reg. (CE) n. 65/2011, i controlli amministrativi devono farsi 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 ai sensi dell'art.24, par. 4 del citato regolamento.

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 sottoscrizione delle check-list di controllo e del rapporto istruttorio. Se non indicati nei bandi, i nominativi dei soggetti incaricati dell'istruttoria

della domanda di aiuto e il nominativo del/dei funzionari del GAL a cui gli interessati potranno rivolgersi per eventuali informazioni, devono essere resi pubblici sul sito del GAL e su quello della Regione.

Controllo di ricevibilità

Non saranno ritenute ricevibili le domande di aiuto:

- presentate oltre i termini stabiliti
- non compilate con le modalità previste (verifica consegna domanda e allegati);
- non "rilasciate" dal sistema;
- presentate esclusivamente su supporto cartaceo o solo telematicamente;
- prive della firma del richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido[1] (verifica della presenza della firma sulla domanda cartacea e della corrispondenza tra la stessa e quella presente sul documento di riconoscimento allegato);
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata dal SIAN;
- non complete della documentazione allegata richiesta;

Gli Istruttori concluderanno la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione di una check-list di controllo, che alimenterà il Sistema informativo individuando **le domande ricevibili e quelle non ricevibili**.

Controllo di ammissibilità

Tutte le domande Ricevibili saranno sottoposte al controllo di ammissibilità.

Sulle domande ricevibili si procederà innanzitutto alla verifica dell'esistenza di cause di esclusione specifiche e dell'affidabilità del richiedente. 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;
- i richiedenti che risultano inaffidabili per revoche su altre operazioni cofinanziate realizzate dal 01/01/2000 al momento della presentazione della domanda;
- i richiedenti che nell'anno civile in cui viene presentata la domanda di aiuto, o in quello precedente, hanno subito revoche per la stessa misura ai sensi del par. 'art. 30 del Reg. (UE) 65/2011.

L'esito negativo delle verifiche di cui sopra determinerà automaticamente la non ammissibilità dell'istanza a finanziamento e quindi la sua archiviazione. Sulle domande che superano positivamente tali controlli, l'ammissibilità e la selezione avverranno sulla base dei dati e delle dichiarazioni rese nella domanda e nella scheda tecnica (**All. E**).

Sulle domande che superano positivamente tali controlli, l'ammissibilità e la selezione avverranno sulla base dei dati e delle dichiarazioni rese nella domanda e nella scheda tecnica (**All. E**). 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 del GAL previsti nelle specifiche azioni (punteggio GAL) L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure adottate in caso di constatazione d'irregolarità devono essere registrati su apposite check-list inserite nel SIAN. Le check-list devono inoltre essere stampate, firmate dall'istruttore e archiviate nel fascicolo dell'operazione.

A conclusione di tale fase le domande risulteranno:

- *Ammissibili* alla graduatoria (esito positivo),
- *Non Ammissibili* alla graduatoria (esito negativo).

Le domande *Ammissibili* entreranno in graduatoria nella posizione relativa al punteggio dichiarato dal richiedente. Le domande *Non Ammissibili* non potranno essere sanate.

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

f) Graduatoria provvisoria delle domande di aiuto

Verificata la ricevibilità e l'ammissibilità delle domande presentate sarà predisposta la prima graduatoria delle domande di aiuto sulla base del punteggio attribuito dal tecnico istruttore del GAL.

La graduatoria sarà articolata in tre parti:

- domande ammissibili e finanziabili, sulla base dei contributi richiesti e delle risorse programmate;
- domande ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie;
- domande non ammissibili, con indicazione della motivazione (es.: non ricevibili).

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).

La Graduatoria sarà integralmente pubblicata **entro 30 gg. dalla data di scadenza del presente Bando che è stata prevista per il 15 Settembre 2011**. La Graduatoria verrà affissa sulla bacheca del GAL, inviata per la pubblicazione nell'Albo Pretorio dei Comuni del territorio, pubblicata sul sito internet del *GAL Terre Shardana* e inviato per mail all"Autorità di Gestione / Servizio Sviluppo Locale per la pubblicazione sul sito della *Regione Sardegna/Speciali/SviluppoLocale/GAL/ Notizie*. Nel provvedimento saranno indicati i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Per le domande non ammissibili il GAL invia ai richiedenti, come da "Manuale dei controlli e attività istruttorie", una comunicazione per raccomandata A/R indicante:

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

Rispetto dei criteri di valutazione: La corrispondenza di quanto indicato nella domanda ai fini del calcolo del punteggio, inteso come somma dei "pesi", avverrà *successivamente* alla fase di approvazione della graduatoria ad opera del GAL Terre Shardana, che procederà alle opportune verifiche sulla base della documentazione presentata.
La verifica del possesso dei requisiti di cui ai criteri di valutazione, per le diverse Azioni della Misura 311, sarà effettuata sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda e nell'autocertificazione; pertanto si raccomanda di prestare particolare attenzione alla sua compilazione.

g) Presentazione dei Progetti e documentazione

Ciascun soggetto individuato come ammissibile e finanziabile, **dovrà** far pervenire al GAL Terre Shardana progetto di dettaglio, e la documentazione sotto indicata, entro il termine di **60 gg.** solari dalla data di ricezione della comunicazione di richiesta della documentazione progettuale da parte del GAL. Tale termine può essere ridotto a **30 gg. solari per i candidati che abbiano dichiarato nella domanda di aiuto di disporre della "progettazione esecutiva".**
Il mancato rispetto dei termini fissati per la presentazione della suddetta documentazione comporterà l'esclusione della domanda e la conseguente perdita del finanziamento.
Il progetto cantierabile dovrà contenere tutte le autorizzazioni, i nulla-osta e i pareri previsti per legge per tale fase progettuale, e non dovrà presentare alcuna difformità rispetto alle prescrizioni del presente bando e rispetto a quanto dichiarato nella *domanda di aiuto.*

Il Progetto di dettaglio e documentazione in allegato dovrà essere la seguente:

Relazione tecnico-economica di progetto che deve:

- descrivere in maniera esauriente l'azienda e il suo ordinamento produttivo;

- indicare il Comune e gli identificativi catastali degli immobili sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
- descrivere dettagliatamente 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.;
- dimostrare l'esistenza del rapporto di connessione e complementarietà tra l'attività agricola e quella non agricola. La relazione deve dimostrare che l'azienda agricola, in relazione alle dotazioni strutturali esistenti e in progetto, alla tipologia di coltivazioni e di allevamenti praticati, agli spazi abitativi disponibili e in progetto, e al numero degli addetti impiegati nelle diverse attività agricole, sia idonea a svolgere l'attività non agricola nel rispetto della normativa vigente in relazione al rapporto di complementarietà dell'attività non agricola rispetto a quella. La prevalenza dell'attività agricola rispetto all'attività non agricola è garantita se il tempo-lavoro dedicato all'attività agricola risulta superiore a quello dedicato all'altra attività;
- evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione agli investimenti da realizzare;

L'esistenza del rapporto di connessione e complementarietà tra l'attività agricola e quella agrituristica e 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, sia per le imprese agrituristiche esistenti.

- Crono-programma indicante i tempi di realizzazione degli interventi;
- Cartografia:
  - corografia al 25.000 con l'ubicazione dei terreni costituenti l'azienda e l'individuazione di tutti i 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 con le voci distinte per categorie di opere (vedi art. 11 "spese ammissibili"). In chiusura del computo metrico dovrà essere inserita una tabella di riepilogo riportante i seguenti dati:
  - Importo previsto per investimenti strutturali:
  - Importo previsto per beni mobili e opere accessorie;
  - Importo totale per gli investimenti da realizzare;
  - Percentuale degli investimenti strutturali rispetto al totale degli investimenti;
  - importo spese generali;
  - 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, e iscritto al rispettivo Ordine/Collegio professionale. **Tutti gli elaborati tecnici, da prodursi in due 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. 11 "spese ammissibili");
- Relazione tecnico-economica;
- Eventuale altra documentazione necessaria.

Tutti i documenti amministrativi, allegati in unica copia al progetto, sono esenti da bollo.
Nel caso di progetto cantierabile, vanno allegate tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio lavori.
Nel caso di progetti articolati su più Misure del PSR, la documentazione potrà essere allegata ad un'unica domanda e nelle altre dovrà essere fatto riferimento a quella a cui è stata allegata la documentazione.

h) Controlli di ammissibilità e Istruttoria progetti per le domande finanziabili

Dopo la presentazione dei Progetti, il GAL Terre Shardana definisce compiutamente l'ammissibilità delle domande finanziabili, conferma o ridetermina il punteggio spettante alle singole domande istruite positivamente, e predispone la graduatoria definitiva sulla base del punteggio rideterminato.
La rideterminazione del punteggio potrà avvenire solo in diminuzione; non potrà essere attribuito in istruttoria, ai singoli criteri e nel totale, un punteggio superiore a quello attribuito in fase di compilazione della domanda con procedura informatica. Se il punteggio rideterminato dovesse essere in diminuzione, le domande non potranno essere ammesse a finanziamento. 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 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 procederà ai controlli di ammissibilità e all'istruttoria del progetto sulle domande finanziabili; **tali fasi dovranno concludersi entro 90 gg. dalla presentazione della documentazione.** Durante tali fasi si procederà alla verifica:

1. della documentazione richiesta e pervenuta in termini di presenza, qualità e contenuto;
2. del rispetto dei massimali previsti per gli aiuti d"importanza minore (de minimis);
3. 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;
4. della conformità dell'operazione oggetto della domanda alla L.R. n. 18/1998 e ss.mm.ii., e alla normativa di riferimento in relazione agli investimenti da realizzare;
5. 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;
6. 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 del programma e della misura interessata.

L"istruttore della domanda d'aiuto o la Commissione di Valutazione, qualora lo ritengano necessario, potranno richiedere della documentazione integrativa. 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. In tal caso si interromperanno i termini previsti per l"istruttoria.
Nel caso di esito negativo delle verifiche di cui ai sopraelencati punti 1), 2), 3), 4), 5), 6) si avrà l'inammissibilità delle domande e la loro conseguente archiviazione.
I requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere posseduti dal richiedente e verificati alla data di rilascio della domanda sul portale SIAN.

Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione prodotta che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione. In ogni caso, per evitare alterazioni al principio di parità di condizioni tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, le variazioni che riguardano dati rilevanti al fine della formazione della graduatoria non potranno comportare un aumento del punteggio. Inoltre, sulla base di ulteriori informazioni fornite dal richiedente, non si possono modificare in aumento la spesa o gli interventi richiesti.
Nel caso in cui si riscontrino variazioni del progetto rispetto a quanto indicato in domanda, esso sarà ammesso solo se si verificano le seguenti condizioni:

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

Non saranno in ogni caso ammessi progetti di importo superiore a quello ammissibile indicato nella graduatoria. Per quanto non disciplinato si rimanda al paragrafo "Esclusioni specifiche".

i) Esiti Istruttoria, Graduatorie definitive e Provvedimento di concessione 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 e 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 determinazione del **Direttore del GAL** il quale emette:

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

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

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

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato a mezzo affissione sulla bacheca del GAL e sul sito internet del GAL e ne sarà dato opportuno avviso anche nella pagina *Speciali/Programma Sviluppo rurale/GAL/Notizie* del sito www.RegioneSardegna.it.

La graduatoria avrà validità di anni **2 (due)** a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria.
Il GAL invia ai beneficiari, 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 i tempi previsti, dovrà comunicare l'accettazione o meno del contributo. Entro *quindici giorni dall'approvazione della graduatoria definitiva*, si assumeranno gli atti di concessione degli aiuti, nel rispetto della graduatoria approvata e nei limiti delle disponibilità finanziarie e alla relativa notifica al beneficiario.

l) Gestione dei 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 uno o più conti correnti ad esso intestati.

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.

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).
b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, solo in via eccezionale, e 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).
Nel caso di pagamenti effettuati in diverse forme relativi ad una medesima fattura o documento equivalente, dev'essere anche allegata una tabella riassuntiva dei documenti di pagamento in cui evidenziare i pagamenti parziali ed il totale pagato.
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 dell'Amministrazione Regionale.

Art.15 – Domande di pagamento - Iter e Istruttoria

A seguito dell'approvazione della domanda di aiuto e della concessione del finanziamento, i beneficiari possono presentare le domande di pagamento dell'anticipazione e quelle per il rimborso delle spese sostenute.

a) Istruttoria delle domande di pagamento
Il soggetto responsabile del ricevimento, della presa in carico, dell'istruttoria e della revisione delle domande è **il GAL**.
Il GAL effettuerà **l'istruttoria di ogni domanda di pagamento entro i 45 giorni successivi** al loro ricevimento.
Il Direttore procede all'individuazione dei funzionari incaricati dell'istruttoria e della revisione delle domande di pagamento, che provvedono, per ciascuna domanda e separatamente, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check-list e dei rapporti istruttori. Per ogni domanda di pagamento l'istruttore e il revisore, pur potendo far parte dello stesso ufficio, devono essere distinti e devono, inoltre, essere persone differenti dall'istruttore della domanda di aiuto.
L'attività di controllo svolta e i risultati della verifica devono essere registrati nelle check-list, acquisite nel SIAN e conservate nel fascicolo della corrispondente domanda di aiuto/pagamento.
Ciascuna domanda di pagamento viene protocollata e presa in carico **dal GAL.**
Il GAL procede in primo luogo alla verifica della ricevibilità della domanda. Le domande ricevibili potranno essere sottoposte al controllo di ammissibilità.
Ai sensi dell'art. 24 del Reg. (UE) n. 65/2011 , i controlli amministrativi devono essere effettuati sul 100% delle domande di pagamento e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi.

b) Domanda di pagamento dell'anticipazione
Successivamente all"inizio dei lavori, su richiesta del beneficiario può essere erogata un'anticipazione, nella misura del **20%** del contributo pubblico concesso. Nel caso in cui venga approvata la proposta di modifica dell'articolo 56 del Reg. (CE) 1974/2006, potrà essere richiesta **un'anticipazione del 50%** dell'aiuto pubblico concesso. La domanda di anticipazione può essere presentata fino a tre mesi prima del termine stabilito per l"ultimazione dei lavori.

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;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema;
- sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) **al GAL**.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
- polizza fideiussoria;
- lettera di 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.

c) Controlli amministrativi sulle domande di anticipazione

Le domande di pagamento dell'anticipazione sono sottoposte **dal GAL** a controlli amministrativi di ammissibilità volti alla verifica dell'importo richiesto, della validità della polizza fideiussoria e delle dichiarazioni presentate.
Completati i controlli, **il GAL** effettua tramite il SIAN la chiusura dell'istruttoria con la quantificazione dell'importo da liquidare. Il **Direttore del GAL**, con propria determinazione, approva gli esiti dell'istruttoria.

d) Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori

I beneficiari potranno presentare le seguenti domande di pagamento:
- 1° SAL, alla realizzazione di almeno il 50 % delle opere in progetto;
- 2° SAL, alla realizzazione di almeno l'80 % delle opere in progetto.

Il SAL da erogare non viene decurtato dell'anticipazione eventualmente percepita. In caso sia stata concessa l'anticipazione del 50%, con il pagamento dei SAL potrà essere erogato massimo il 40% del contributo concesso. Nel caso sia stata concessa l'anticipazione del 20%, con il pagamento del SAL potrà essere erogato massimo il 70% del contributo concesso. La garanzia prestata sull'anticipazione sarà svincolata solo in fase di saldo a conclusione dell'operazione. La domanda di pagamento del SAL può essere presentata fino a tre mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nel provvedimento di concessione o nell'eventuale provvedimento di proroga.

Per richiedere l'erogazione del SAL il beneficiario deve:
- compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura telematica;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema;
- sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) **al GAL**.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice);
- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici,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 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.

e) Domanda di pagamento del saldo finale

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve:
- compilare e trasmettere la domanda di saldo mediante la procedura telematica;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema;
- sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) al GAL.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, a firma del direttore dei lavori, che deve riportare nel riepilogo il quadro comparativo delle opere 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;
- 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 l'azione 1, autorizzazione all'esercizio dell'agriturismo di cui all'art. 8 della L.R. n. 18 del 23 giugno 1998 ss.mm.ii.

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 l'Organismo pagatore AGEA potrà versare i pagamenti spettanti

f) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale

Le domande di pagamento sono sottoposte a controlli amministrativi riguardanti innanzitutto:
- la veridicità della spesa oggetto di domanda;
- la conformità dell'operazione/investimento con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto;
- la congruità delle spese effettivamente sostenute.
- Per le domande di pagamento dei SAL si verifica inoltre:
- che le spese sostenute abbiano superato il 50% o l'80% dell'importo dei lavori previsti in concessione;
- la documentazione contabile presentata e la coerenza con la contabilità parziale a firma del direttore dei lavori.
- I controlli per le domande di erogazione del saldo finale riguarderanno in particolare:
  - la documentazione presentata. 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.

Su tutti i documenti di spesa originali (fatture e/o documentazione contabile equivalente), prima di acquisirne copia conforme, sarà apposto, da parte del funzionario incaricato, un timbro di annullamento riportante il riferimento al PSR, alla misura e all'azione. I documenti originali saranno riconsegnati al beneficiario.
Il GAL potrà richiedere documentazione integrativa per il riesame delle domande di pagamento non conformi. Tale richiesta, trasmessa con lettera raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine entro il quale esibire la documentazione, pena l"esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda.

Sopralluogo (visita in situ)
Il saldo può essere concesso solo dopo un controllo in situ volto alla verifica dell'effettiva conclusione dei lavori, della conformità delle spese e della realizzazione dell'opera conformemente con quanto previsto dal progetto approvato.
Il sopralluogo deve essere effettuato sul 100% dei progetti prima del pagamento dell'aiuto; in caso di una sola visita essa va effettuata prima del pagamento del saldo finale. I controlli in situ sono effettuati dal personale incaricato dal GAL.
Durante l'accertamento in azienda il tecnico accertatore dovrà verificare che le opere siano state completate e gli impianti e le attrezzature regolarmente installati. Non sono richieste verifiche di dettaglio o misurazioni che sono, invece, riservate *al controllo in loco.*
Nel caso in cui il soggetto beneficiario realizzi opere per un importo, calcolato utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione, inferiore al 60% dell'importo in concessione si provvederà alla revoca della stessa. Non si procederà invece alla revoca nel caso in cui la riduzione della spesa oltre tale percentuale sia dovuta alla riduzione di costi e non a una mancata o parziale realizzazione degli interventi previsti. Nel caso in cui gli interventi previsti dall'operazione siano stati interamente realizzati, e la spesa rendicontata e accertata sia inferiore a quella ammessa nel provvedimento di concessione, le conseguenti economie di spesa non sono utilizzabili per finanziare interventi aggiuntivi rispetto al progetto originario. La visita in situ non sostituisce il controllo in loco e non deve essere confusa con quest'ultimo che viene effettuato su una percentuale della spesa pubblica ed è un controllo più approfondito, di competenza dell'Organismo Pagatore AGEA *(vedi punto h).*
L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica, le misure e le riduzioni 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 e archiviate nel fascicolo dell'operazione.

g) Controlli in loco
I controlli in loco, da effettuarsi prima del pagamento finale, sono di competenza dell'Organismo Pagatore e hanno come obiettivo la verifica completa dell'investimento come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione dell'aiuto.
In base a quanto disposto dall'art. 25 del Reg. (UE) n. 65/2011 e ss.mm.ii., il campione deve rappresentare una percentuale pari al 5% della spesa totale dichiarata nel periodo 2007 - 2013 per ciascuna misura del PSR 2007-2013. Tuttavia, annualmente, è necessario effettuare controlli su un campione pari almeno al 4% della spesa dichiarata.
La procedura di selezione del campione sarà implementata da AGEA sul sistema SIAN. I controlli consistono in una visita in loco nel corso della quale si verificano:

- i documenti contabili a giustificazione dei pagamenti dichiarati;
- la conformità e realtà della spesa;
- la conformità della destinazione rispetto a quanto previsto nel progetto approvato all'atto della concessione del sostegno;
- la conformità delle operazioni alle norme e 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. In particolare si verifica il rispetto dell'obbligo di mantenere i requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità.

h) Liquidazione del contributo
Una volta completati i controlli di ammissibilità sulle domande di pagamento, **il GAL** effettua tramite il SIAN la chiusura dell'istruttoria e determina l"importo da liquidare.

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

Art. 16 - Economie di Spesa

Nel caso in cui gli interventi previsti dall'operazione siano stati interamente realizzati, l'obiettivo sia stato raggiunto e la spesa rendicontata e accertata sia inferiore a quella ammessa nel provvedimento di

concessione, le conseguenti economie di spesa non sono utilizzabili per finanziare interventi aggiuntivi rispetto al progetto originario.

Art. 17 - Impegni del beneficiario

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

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

Durante il periodo di tempo previsto dal regolamento, non è dunque possibile modificare la destinazione d'uso degli investimenti finanziati ed è vietata l'alienazione volontaria degli stessi. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.
Il mancato rispetto dei vincoli comporta la revoca del finanziamento e 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 a un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo deve presentare preventiva richiesta di autorizzazione **al GAL**.
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.

Durata dei requisiti
Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento di cui *all'art*. 8 e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa e fatte salve le cause di forza maggiore.

Art. 18 – 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, mediante raccomandata A/R, **al GAL** e comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

Art. 19 - Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario

Ai sensi dell'art. 44 del Reg. (CE) n 1974/2006 e ss.mm.ii., dopo la concessione dell'aiuto, nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un nuovo beneficiario (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.
Il GAL verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità del cessionario e, qualora esistenti, determina il subentro e glielo comunica 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 al GAL, mediante raccomanda A/R, le variazioni intervenute entro 10 giorni lavorativi dal perfezionamento della transazione.

Art. 20 – Proroghe, Varianti, Revoche, Cause forza maggiore

a) Proroghe

La chiusura dei lavori deve essere comunicata entro 12 mesi dalla notifica del provvedimento di concessione.

Le proroghe per l'ultimazione dei lavori possono essere concesse per validi motivi eccezionali e imprevedibili non imputabili a carenze progettuali. Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario, contenenti il nuovo crono-programma degli interventi e una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere trasmesse al GAL con raccomandata a/r (come previsto dal "Manuale e dei controlli e delle attività istruttorie"; Misure connesse agli investimenti "Misure a bando GAL")

Il GAL, previa istruttoria, 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 determina motivata da parte del Direttore, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile. Il provvedimento di concessione della proroga deve indicare la data ultima per il completamento dei lavori.

A seguito dell'istruttoria il GAL l'esito dell'istruttoria all'interessato.

In caso di rigetto, l'atto deve essere 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 alle opere approvate;
- modifiche alla tipologia delle opere approvate.

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste **al GAL** che ha esaminato la domanda di aiuto e saranno sottoposte alla stessa procedura istruttoria dei progetti originari.

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

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

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

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

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

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

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

essere approvate direttamente in fase di accertamento finale. L'eventuale maggiore spesa rimane comunque a carico del beneficiario.
I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e anche prima dell'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.

c) Revoche
Il provvedimento di concessione può essere revocato **dal GAL** 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 opere 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.

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'epizoozia 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 notificati per iscritto dal beneficiario **al GAL 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.

Art. 21 - Riduzioni ed esclusioni

Per quanto disposto all'art. 30 comma 1 del Reg. (UE) 65/2011, qualora l'importo richiesto dal beneficiario nella domanda di liquidazione finale superi di oltre il 3 % l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento, 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.

Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dalla concessione del sostegno per la stessa misura per il corrispondente esercizio FEASR e per l'esercizio FEASR 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 dalle *"riduzioni ed esclusioni"* di cui al Decreto Assessoriale n.0002919/Dec.A/102 del 25/11/2010 emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009. ***(ALL. C).***

Art. 22 - Controlli ex–post

I controlli ex-post, da effettuarsi dopo il pagamento del saldo finale, sono di competenza dell'Organismo pagatore. Ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 65/2011, i controlli ex-post sono effettuati su operazioni connesse ad investimento per le quali continuino a sussistere impegni ai sensi 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 od ente pubblico; e/o siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario o di cessazione o rilocalizzazione di attività produttiva (articolo 72 Reg. (CE) 1698/2005);
- verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, tranne i 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.

Oltre agli impegni di cui all'art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005, qualora il relativo periodo vincolativo non sia ancora trascorso, si verificherà il rispetto dell'obbligo di mantenere i requisiti di accesso al finanziamento di cui al presente bando e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità, di cui ai punti 2.a), 2.b), 2.c), 2.d), 2.e) e 3.d) dei 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 (recupero degli importi indebitamente versati ai sensi dell'art. 33 del Reg. (CE) 1290/2005) e/o di cui al Decreto Assessoriale n. 2919/Dec.A/102 del 25/11/2010.

Articolo 23 - 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.

Art. 24 - 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 Comunità, l'emblema nazionale e regionale e il logo e la denominazione del GAL.

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

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

Art. 25 - 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.

Art. 26 – Ricorsi

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

- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento.
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso.

Art. 27 – 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.

Art. 28 - 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 ***(ALL. B).***

Eventuali ulteriori 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 Terre Shardana, 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".

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.).

Eventuali ulteriori chiarimenti potranno essere richiesti al Gal Terre Shardana telefonicamente al numero 0785 896401 e alla e-mail: info@terreshardana.eu

Abbasanta, 15.06.2011

Il Presidente
GAL TERRE SHARDANA
Antonello Solinas

ALLEGATI AL BANDO

A. Note tecniche

B. Manuale dei controlli e delle attività istruttorie (per "*Misure a bando Gal*").

C. "Riduzioni ed esclusioni". (di cui al Decr. Assess. n.0002919/Dec.A/102 del 25/11/2010 in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009).

D. Schema dichiarazione proprietario (Autorizzazione in caso di comproprietà o comunione dei beni).

E. Scheda tecnica (una per azione)

F. Tabella regionale fabbisogno di manodopera in agricoltura (D.Ass. n. 1102/DecA/32 del 09 maggio 2008

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.

Anagrafe delle aziende agricole: è lo strumento che raccoglie le notizie relative ai soggetti pubblici e privati, identificati dal codice fiscale, esercenti attività agricola, agroalimentare, 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,nulla-osta, 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, e' 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.(UE) 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.