



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



Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

REG. (CE) N. 1698/2005

MISURA 312

“Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese”

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI DELLE AZIONI

Azione 1. – “Sviluppo delle attività artigianali”

Azione 2. – “Sviluppo delle attività commerciali”

Azione 3. – “Sviluppo delle attività di servizio”



Sommario

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della misura.....	3
Articolo 2 - Principali riferimenti normativi	3
Articolo 3 – Risorse finanziarie.....	7
Articolo 4 - Intensità dell'aiuto e massimali d finanziamento.....	7
Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni.....	7
Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili e spese ammissibili.....	9
Articolo 7 – Criteri di valutazione	12
Articolo 8 – Uffici competenti.....	15
Articolo 9 – Iter procedurale per la concessione degli aiuti.....	15
a) <i>Costituzione del fascicolo unico aziendale</i>	16
b) <i>Presentazione delle domande di aiuto</i>	16
c) <i>Ricezione protocollazione e presa in carico delle domande di aiuto</i>	18
d) <i>Controllo di ricevibilità e di ammissibilità delle domande</i>	18
e) <i>Prima graduatoria delle domande di aiuto</i>	20
f) <i>Presentazione dei progetti</i>	21
g) <i>Controlli di ammissibilità ed istruttoria dei progetti per le domande finanziabili</i>	22
h) <i>Provvedimento di concessione del finanziamento</i>	24
Articolo 10 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria	25
Articolo 11 – Impegni del Beneficiario.....	30
Articolo 12 – Recesso – Rinuncia agli impegni.....	31
Articolo 13 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario.....	31
Articolo 14 - Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore	32
Articolo 15 – Riduzioni ed esclusioni.....	34
Articolo 16 - Controlli ex-post	35
Articolo 17 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	35
Articolo 18 - Monitoraggio e Valutazione	36
Articolo 19 – Ricorsi.....	36
Articolo 20 – Clausola compromissoria.....	36
Articolo 21 - Disposizioni finali.....	37
<i>Allegati</i>	38



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



Articolo 1 – Obiettivi e finalità della misura

Con il presente bando, coerentemente con quanto disposto dal PSR 2007-2013, alla misura 312, si intende favorire la creazione di nuova occupazione attraverso la diversificazione delle attività dell'economia rurale verso le attività extra- agricole collegate ai settori artigianali, commerciali, turistici e ambientali. La misura promuove le opportunità per la creazione di nuove imprese valorizzando le competenze tradizionali o introducendo nuove competenze, in particolare incentivando l'integrazione tra settori, l'utilizzo innovativo delle risorse locali e favorendo iniziative complementari volte alla nascita di micro-filiere. La misura contribuisce indirettamente anche a migliorare l'attrattività del territorio per le imprese e la popolazione, favorendo la sperimentazione di modelli innovativi di impresa che integrino la dimensione sociale nell'attività produttiva.

AZIONE 1 - Sviluppo delle attività artigianali

L'Azione è volta alla creazione di nuove microimprese o allo sviluppo di quelle esistenti, nel settore dell'artigianato tipico locale basato su processi di lavorazione tradizionali del mondo rurale e in particolare di quello agricolo e forestale.

L'azione è finalizzata alla produzione e trasformazione di prodotti non compresi nell'allegato I del Trattato.

AZIONE 2 – Sviluppo delle attività commerciali

L'Azione tende alla integrazione del sistema economico rurale con il settore del commercio dei prodotti artigianali tipici, dei prodotti biologici e/o di qualità certificata, favorendo la creazione di nuove microimprese, la qualificazione di quelle esistenti e/o la loro aggregazione anche attraverso l'attivazione di microcircuiti di distribuzione locale. L'Azione opera con agevolazioni agli investimenti materiali ed immateriali effettuati dall'impresa.

L'azione è finalizzata alla commercializzazione di prodotti non compresi nell'allegato I del Trattato.

AZIONE 3 – Sviluppo delle attività di servizio

L'azione è finalizzata all'avvio di nuove attività imprenditoriali e/o allo sviluppo di quelle esistenti, che operino nei seguenti settori:

- servizi alle imprese;
- servizi alla persona nel settore socio-assistenziale, turistico, culturale, ricreativo, sportivo, etc.;
- servizi rivolti ad attività di tutela e promozione del territorio e dell'ambiente.

Articolo 2 - Principali riferimenti normativi

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, art. 35; All. II, punto 5.3.3.1.1 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.;

Regolamento di esecuzione (UE) n. 679/2011 della Commissione del 14 luglio 2011 che modifica il

regolamento (CE) n. 1974/2006 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);

Decisione del Consiglio n. 2006/144/CE del 20 febbraio 2006 relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013) e 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 Europea del 21 giugno 2006, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii.;

Regolamento (CE) n. 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 modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo e ss.mm.ii.;

Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011, che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le Misure di sostegno dello sviluppo rurale, che abroga e sostituisce il Regolamento (CE) n. 1975/2006;

Decisione della Commissione Europea C (2007) 5949 del 28 novembre 2007, con la quale viene approvato il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Sardegna;

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

Regolamento (CE) n. 883/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006, recante modalità d'applicazione del Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate, le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii.;

Regolamento (CE) n. 1320/2006 della Commissione del 5 settembre 2006 recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal Regolamento (CE) n. 1698/2005;

Regolamento (CE) n. 1848/2006 della Commissione Europea del 14 dicembre 2006 relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della PAC nonché all'instaurazione di un sistema di informazione in questo settore e che abroga il Regolamento CEE n. 595/91 del Consiglio e ss.mm.ii.;

Regolamento (CE) n. 884/2009 della Commissione Europea del 23 settembre 2009 che definisce la forma e il contenuto delle informazioni contabili che devono essere trasmesse alla Commissione ai fini della liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR, nonché a fini di sorveglianza e di previsione e ss.mm.ii.;

Decisione della Commissione Europea C (2009) 9622 del 30 novembre 2009, che modifica la decisione della Commissione Europea C (2007) 5949 del 28 novembre 2007;



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



Piano Strategico Nazionale per lo Sviluppo rurale 2007-2013;

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

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

Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 22 dicembre 2009 n. 30125, recante disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;

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

Legge n. 689/81, modifiche al sistema penale;

Legge n. 898/86 – Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e ss.mm.ii (Legge n. 300/2000);

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Autonoma della Sardegna 2007-2013;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 3/7 del 16 gennaio 2008, concernente il PSR 2007-2013 – Presa d'atto della versione finale e disposizioni per l'istituzione del Comitato di Sorveglianza;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 26/22 del 6 luglio 2010 di recepimento del D.M. n. 30125 del 22 dicembre 2009 relativo alle disposizioni sulle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei PSR e di delega all'Assessore all'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale della predisposizione del “Sistema di riduzioni ed esclusioni” per ogni singola Misura del PSR;

Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 303/DecA/4 dell'8 febbraio 2008, “Istituzione del Comitato di Sorveglianza del PSR della Regione Sardegna per il periodo di programmazione 2007-2013”;

Decreto dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 2096/DecA/84 dell'11 agosto 2010, di applicazione delle disposizioni di cui alla Delibera di Giunta n. 26/22 del 6 luglio 2010;

Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 2919/DecA/102 del 25 novembre 2010, concernente Reg. (CE) n. 1698/2005. PSR 2007-2013. Attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 26/22 del 06/07/2010. Approvazione del sistema di riduzioni ed esclusioni da applicare alle Misure dell'Asse 3 e alla Misura 421;

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

Circolare AGEA ACIU. 2005.210 del 20 aprile 2005- Manuale delle procedure del fascicolo aziendale-elementi comuni per i sistemi gestionali degli Organismi pagatori;

Circolare AGEA ACIU. 2007.237 del 6 aprile 2007 - Sviluppo Rurale - Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005;



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



Circolare UM. 2008.36 del 7 novembre 2008 - Sviluppo Rurale - Procedura registrazione debiti-acquisizione verbali di contestazione e provvedimenti amministrativi per il recupero crediti;

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

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

Determinazione del Direttore del Servizio di Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 1208/18 del 27 gennaio 2011 "Approvazione del manuale dei controlli e delle attività istruttorie". Misure connesse agli investimenti "Misure a bando GAL", così come modificato con Determinazioni del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 16294/444 del 5 luglio 2011 e n. 748/48 del 18 gennaio 2012;

Approvazione del Comitato di Sorveglianza del 06/10/2011 dei Criteri di Selezione delle operazioni per la Misura 311, 312,313, 321, 322, 323 del PSR;

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

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 19876 del 14.10.2008 che ammette alla seconda fase il Partenariato Montalbo – Soggetto Capofila Comune di Lula, con sede legale a Lula (NU);

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

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

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 13920/561 del 12 luglio 2010 con la quale è stato approvato il Piano di Sviluppo Locale del Gal Nuorese Baronia e sono state assegnate le relative risorse finanziarie;

Delibera del CdA del GAL del 15 marzo 2012 con cui si approvano i contenuti del presente bando;

Nota del Servizio Sviluppo Locale del 29.05.2012 prot 10482 con la quale si esprime parere di conformità;

Delibera del CdA del GAL del 06.06.2012 con cui si approvano i contenuti del bando e le osservazioni di cui al parere di conformità del Servizio Sviluppo Locale.



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



Articolo 3 – Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie della misura 312 – Azioni 1, 2 e 3 messe a bando, ammontano a € 900.000,00 (euro novecentomila/00) così suddivise per le singole azioni:

Azione 1: €340.000,00 (euro trecentoquarantamila/00);

Azione 2: €140.000,00 (euro centoquarantamila/00);

Azione 3: €420.000,00 (euro quattrocentoventimila/00);

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

Articolo 4 - Intensità dell'aiuto e massimali di finanziamento

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

I massimali di contributo in conto capitale concedibile per beneficiario e per le singole azioni della misura 312 sono così determinati:

Azione 1: **€42.500,00** (euro quarantaduemilacinquecento/00), nel limite del 50% dell'investimento ammesso;

Azione 2: **€20.000,00** (euro ventimila/00) nel limite del 50% dell'investimento ammesso;

Azione 3: **€70.000,00** (euro settantamila/00) nel limite del 50% dell'investimento ammesso

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

Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni

Per il finanziamento degli interventi di cui all'articolo 7 si applicano i seguenti criteri di ammissibilità:

a) Ambito territoriale di applicazione

Saranno finanziati gli interventi localizzati nei comuni di **Bitti, Lodè, Lula, Onani, Onifai, Orune, Osidda**



b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità

Possono accedere ai finanziamenti le microimprese, già operanti o di nuova costituzione, secondo quanto previsto dall'art. 54 Reg. (CE)1698/2005 e come definite nella raccomandazione 2003/361/CE (organico inferiore a 10 persone e fatturato o totale di bilancio annuale non superiore a 2 milioni di euro).

Azione 1

L'attività d'impresa deve essere finalizzata alla produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti non compresi nell'allegato I del Trattato, basati su processi di lavorazione artigianale tipici del mondo rurale, con particolare riferimento al comparto agricolo e/o forestale.

I richiedenti all'atto della domanda dovranno rispettare i seguenti requisiti:

- Micro-impresa iscritta all'albo delle imprese artigiane della C.C.I.A.A., e per la micro-impresa di nuova costituzione impegno all'iscrizione e possesso del numero di partita IVA;
- Disponibilità giuridica dei beni immobili nei quali si intendono effettuare gli investimenti per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni a decorrere dalla presentazione della domanda d'aiuto.

Azione 2

L'investimento deve essere finalizzato alla commercializzazione di prodotti non compresi nell'allegato I del Trattato, basati su processi di lavorazione artigianale tipici del mondo rurale, con particolare riferimento al comparto agricolo e/o forestale.

I richiedenti all'atto della domanda dovranno rispettare i seguenti requisiti:

- Micro-impresa iscritta all'albo delle imprese commerciali della C.C.I.A.A., e per la micro-impresa di nuova costituzione impegno all'iscrizione e possesso del numero di partita IVA, nei codici di attività Istat pertinenti la ristorazione, agroalimentare, artigianato, da prodursi entro la presentazione della domanda di pagamento di saldo finale;
- Disponibilità giuridica dei beni immobili nei quali si intendono effettuare gli investimenti, per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni a decorrere dalla data di presentazione della domanda.

Azione 3

L'investimento deve essere finalizzato all'avvio di nuove attività imprenditoriali o allo sviluppo di quelle esistenti che forniscano:

- servizi di consulenza e accompagnamento alla nascita e allo sviluppo d'impresa (elaborazione dei business plan, piani di marketing, competenze legali, sicurezza sul lavoro, etc.) e di supporto ai processi locali di sviluppo nonché di comunicazione, promozione, ricerca, innovazione tecnologica, innovazione di processo e di prodotto;
- servizi alla persona nei settori socio-assistenziale, turistico, culturale, ricreativo, sportivo, etc.;
- servizi rivolti ad attività di tutela e promozione del territorio e dell'ambiente.

I richiedenti all'atto della domanda dovranno rispettare i seguenti requisiti:

- Micro-impresa iscritta all'albo delle imprese della C.C.I.A.A., e per la micro-impresa di nuova costituzione impegno all'iscrizione e possesso del numero di partita IVA nei settori di cui al punto precedente;
- Disponibilità giuridica dei beni immobili nei quali si intendono effettuare gli investimenti per un periodo



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



non inferiore a 10 (dieci) anni a decorrere dalla presentazione della domanda d'aiuto.

Per tutte le azioni:

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 suddetti requisiti per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

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

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

c) Esclusioni specifiche

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

Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili e spese ammissibili

Interventi ammissibili comuni per le Azioni 1-2-3

- adeguamenti strutturali strettamente finalizzati allo svolgimento delle attività artigianali, commerciali o di servizi: ristrutturazione, adeguamento, ampliamento dei locali da destinare alle attività produttive, commerciali e di servizio (opere edili, infissi se non adeguati, impianti, anche per produzione di energia solare - fotovoltaica ai fini dell'autoconsumo aziendale), nel limite massimo del 25% dell'investimento complessivo;
- acquisto di hardware, software, tecnologie, servizi (es. creazione di siti web, ecc.);
- acquisto di nuovi macchinari, impianti e attrezzature per la creazione, l'ammodernamento, il potenziamento e l'ampliamento dell'attività;
- studi di fattibilità e assistenza (solo se collegate ad investimenti materiali) finalizzati alla creazione, ammodernamento, potenziamento e ampliamento dell'attività; consulenze per innovazione tecnologica, organizzativa e commerciale; acquisto di brevetti e licenze;
- spese generali secondo le seguenti prescrizioni e specificazioni:
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); spese per le garanzie fideiussorie. Le spese generali sono comunque ammissibili **solo** se collegate ad investimenti materiali.



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



Per gli interventi a valere sull’Azione 1 la misura massima per le spese generali è stabilita nella percentuale del 12%; se il progetto riguarda esclusivamente l’acquisto di beni mobili tale percentuale non potrà superare il 7%.

Per gli interventi a valere sulle Azioni 2 e 3 la misura massima è stabilita al 10%; se trattasi di progetti riguardanti esclusivamente l’acquisto di beni mobili tale percentuale non potrà superare il 5%.

Per le azioni 1 e 2

Le strutture devono essere destinate alla produzione, trasformazione e/o commercializzazione di prodotti tipici e tradizionali del territorio del GAL, non compresi nell’allegato I del Trattato.

Per tutte le azioni

Le spese per investimenti immateriali connesse ad investimenti materiali possono essere giudicate ammissibili se direttamente legate a questi ultimi. In questo caso, la quota complessiva delle spese immateriali, comprensiva anche delle spese generali, non può essere superiore al 25% dell’intero investimento (Punto 2.2 delle Linee guida sulle spese ammissibili).

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

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

Interventi non ammissibili

- acquisto di immobili;
- nuove costruzioni;
- acquisto di materiale, impianti, macchinari e attrezzature usate;
- acquisti di materiali di consumo, minuterie ed utensili di uso comune;
- scorte di materie prime, semilavorati e beni di consumo, imballaggi;
- interventi di sostituzione. Si considerano tali gli investimenti (di natura edilizia oppure consistenti nell’acquisto di macchinari) che non aumentano la capacità di produzione, non modificano sostanzialmente la natura della produzione/tecnologia utilizzata, non modificano in modo significativo i costi di gestione, non apportano consistenti vantaggi ambientali e di risparmio energetico;
- nel caso di leasing i costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.);
- IVA.

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 nel presente articolo 6 e successive alla presentazione della relativa domanda, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il prezzario regionale per le opere pubbliche. Il prezzario di



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



riferimento è quello vigente al momento della presentazione della domanda.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale e devono corrispondere a “pagamenti effettuati”, comprovati da fatture, e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Per le voci di costo non comprese nei predetti prezziari 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 in una relazione tecnico-economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, la scelta dovrà di norma privilegiare il preventivo con il prezzo più basso. Nell'ipotesi in cui non sia privilegiato il prezzo più basso, la preferenza dovrà essere giustificata nella relazione e accolta in fase istruttoria.

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

Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi l'importo totale di 5.000,00 Euro, IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, non è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, invece necessaria per acquisti di importo superiore. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene/servizio al fine di rientrare in questa casistica.

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

Gestione flussi finanziari e modalità di pagamento

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

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

a) *Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)*. Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di



pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico/Riba, nella causale del bonifico/Riba devono essere indicati i singoli documenti di spesa. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire anche l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio da cui risultino le operazioni di pagamento eseguite.

B) Assegno.

Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso con l'indicazione della fattura cui si riferisce il pagamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è necessario allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

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

Articolo 7 – Criteri di valutazione

Le istanze di finanziamento presentate verranno selezionate attraverso una griglia rappresentata da criteri di valutazione riguardanti priorità legate al richiedente e all'intervento proposto, per un totale di 100 punti l'Azione 1, e di 93 punti l'azione 2. I criteri sono riportati nelle seguenti tabelle:

CRITERI DI VALUTAZIONE Azione 1	Punteggio RAS	Punteggio GAL	Tot
1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:	25	0	25
1.a) (*) Giovani (< 40 anni) *	5		5
1.b) (*) Donne *	5		5
1.c) Persona disabile (**)	5		5
1.d) Possesso di titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)	5		5
1.e) Azienda che partecipa a reti tra microimprese ¹	5		5
2 – Caratteristiche della microimpresa	20	20	40
2.a) Localizzazione all'interno di siti della rete Natura 2000 (SIC e ZPS) - Azienda localizzata in un comune che ricomprende siti della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS)	10		10
2.b) Certificazioni di qualità aziendali Adesione ai seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001 - certificazione del sistema di gestione per la qualità • ISO 14001 - certificazione del sistema di gestione ambientale • Registrazione EMAS 	5	10	15
2.c) Creazione di imprese ex-novo – Soggetti che intendano avviare una nuova attività artigianale fra quelle previste dall'azione	5	10	15

3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	15	0	15
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo cioè di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5		5
3.b) 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, etc.)	5		5
3.c) Intervento finalizzato al risparmio energetico.	5		5
4 - Caratteristiche dell'attività	15	5	20
4.a) Attività localizzata negli immobili di cui alla Misura 322 "Sviluppo e rinnovamento dei villaggi" – Azione 1	5		5
4.b) Attività che prevede la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e/o il risparmio idrico nel processo produttivo	5	5	10
4.c) Attività che prevede l'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ITC)	5		5
Totale	75	25	100

CRITERI DI VALUTAZIONE Azione 2	Punteggio RAS	Punteggio GAL	Tot
1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:	25	0	25
1.a) (*) Giovani (< 40 anni) *	5		5
1.b) (*) Donne *	5		5
1.c) Persona disabile (**)	5		5
1.d) Possesso di titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)	5		5
1.e) Azienda che partecipa a reti tra microimprese ²	5		5
2 – Caratteristiche della microimpresa	20	5	25
2.a) Localizzazione all'interno di siti della rete Natura 2000 (SIC e ZPS) - Azienda localizzata in un comune che ricomprende siti della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS)	10		10
2.b) Certificazioni di qualità aziendali Adesione ai seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001 - certificazione del sistema di gestione per la qualità • ISO 14001 - certificazione del sistema di gestione ambientale • Registrazione EMAS 	5	5	10
2.c) Creazione di imprese ex-novo – Soggetti che intendano avviare una nuova attività commerciale fra quelle previste dall'azione	5		5
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	15	10	25
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo cioè di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5		5
3.b) 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, etc.)	5	5	10

3.c) Intervento finalizzato al risparmio energetico.	5	5	10
4 - Caratteristiche dell'attività	10	8	18
4.a) Attività localizzata negli immobili di cui alla Misura 322 "Sviluppo e rinnovamento dei villaggi" – Azione 1	5		5
4.b) Attività che prevede l'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione nello svolgimento dell'attività (e-commerce, ecc.)	5	8	13
Totale	70	23	93

CRITERI DI VALUTAZIONE Azione 3	Punteggio RAS	Punteggio GAL	Tot
1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:	25	8	33
1.a) (*) Giovani (< 40 anni) *	5	3	8
1.b) (*) Donne *	5		5
1.c) Persona disabile (**)	5		5
1.d) Possesso di titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)	5		5
1.e) Azienda che partecipa a reti tra microimprese3	5	5	10
2 – Caratteristiche della microimpresa	20	4	24
2.a) Localizzazione all'interno di siti della rete Natura 2000 (SIC e ZPS) - Azienda localizzata in un comune che ricomprende siti della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS)	10		10
2.b) Certificazioni di qualità aziendali Adesione ai seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001 - certificazione del sistema di gestione per la qualità • ISO 14001 - certificazione del sistema di gestione ambientale • Registrazione EMAS 	5		5
2.c) Creazione di imprese ex-novo – Soggetti che intendano avviare una nuova attività di servizio fra quelle previste dall'azione	5	4	9
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	15	8	23
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo cioè di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5	4	9
3.b) 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, etc.)	5	2	7
3.c) Intervento finalizzato al risparmio energetico.	5	2	7
4 - Caratteristiche dell'attività	15	5	20
4.a) Attività rivolta ad un'utenza prevalente di persone della terza età, dell'infanzia o della disabilità	5	2	7
4.b) Attività complementare allo sviluppo del turismo	5	2	7
4.c) Attività che prevede l'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione nello svolgimento del servizio	5	1	6
Totale	75	25	100

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

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



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



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

(**) In caso di Società il requisito deve essere posseduto da:

- almeno un socio nel caso di società di persone o di società cooperative;
- almeno un amministratore nel caso di società di capitali.

In caso di società non ancora costituita, per l'attribuzione dei punteggi si deve prendere in considerazione la composizione societaria dichiarata nell'atto di cui all'articolo 9 lettera b) del presente bando.

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

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

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

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

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

- 1) Intervento proposto da donne o giovani <40;
- 2) Domanda di aiuto rilasciata per prima.

Articolo 8 – Uffici competenti

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

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

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

Articolo 9 – Iter procedurale per la concessione degli aiuti



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



a) *Costituzione del fascicolo unico aziendale*

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

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

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

<http://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=443&s=60509&v=2&c=3714>.

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

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

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

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

b) *Presentazione delle domande di aiuto*

La domanda di aiuto deve essere compilata e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, **dal 21.06.2012 al 21.07.2012**. I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione/rilascio della domanda per via telematica sono i CAA, che hanno ricevuto dai richiedenti un mandato scritto mediante apposito modulo.

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

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

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

Non è consentito presentare più domande di aiuto sulla stessa azione.

Inseriti tutti i dati della domanda di aiuto sarà possibile stamparla e rilasciarla. Il sistema SIAN propone due tipologie di stampa:

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



La fase successiva è quella del rilascio della domanda che consiste nell'invio telematico della stessa al Gal.
La data di presentazione della domanda di aiuto coincide con la data del rilascio informatico.

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

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

La domanda trasmessa per via telematica (rilasciata) deve essere quindi stampata, sottoscritta ed inviata alla sede del GAL, corredata dalla seguente documentazione:

1. Scheda tecnica di misura (Allegato 1);
2. Copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità¹;
3. Nel caso di domande presentate da società o cooperative esistenti deve essere allegata la deliberazione dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.) di autorizzazione per il rappresentante legale a richiedere e riscuotere il finanziamento; Nel caso di domande presentate da soggetti che intendano costituirsi in forma societaria deve essere allegato un atto, anche nella forma della scrittura privata, con il quale i potenziali soci dichiarano di impegnarsi a costituirsi, a pena di revoca del finanziamento, in società o cooperativa e danno mandato al richiedente per la presentazione delle domande di aiuto e pagamento e per la riscossione del contributo erogato;
4. Formulario contenente il progetto di dettaglio (**Allegato2**);
5. Per gli investimenti da realizzarsi su beni immobili non di proprietà del richiedente deve essere allegata l'autorizzazione del/i proprietario/i alla realizzazione degli interventi, con allegata copia/e del/i documento/i di identità in corso di validità. L'autorizzazione dovrà essere prodotta anche nei casi di comproprietà o comunione dei beni. (**Allegato 4**). Nel caso l'autorizzazione ad eseguire miglioramenti sia già presente nel contratto o in eventuale atto di concessione da parte di un ente pubblico, in luogo della suddetta autorizzazione potrà essere prodotta copia del contratto/Atto di concessione dell'immobile .
6. Cartografia e identificativi catastali delle aree sulle quali si intendono effettuare le attività;
7. Nel caso di progetto cantierabile: tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori (concessione edilizia, DIA, ecc.)

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

La domanda cartacea completa degli allegati richiesti deve essere contenuta in un plico che deve riportare la dizione "PSR Sardegna 2007-2013 – Misura 312, Azione 1 - Sviluppo delle attività artigianali ." Oppure "Azione 2. - Sviluppo delle attività commerciali.", il CUA e il numero di domanda assegnato dal SIAN e **deve pervenire al GAL "Nuorese Baronia" (Via A. Deffenu 130 – 08021 BITTI (NU)), entro le ore 13.00 del settimo giorno successivo alla data di scadenza per la presentazione della domanda telematica (quindi entro il 30.07.2012), pena la sua irricevibilità (non farà fede il timbro postale). Il plico può essere recapitato a mano o per raccomandata A/R o per corriere espresso.**

Le domande cartacee possono essere presentate anche tramite un soggetto mandatario. Nel caso di

¹ Nel caso di persone fisiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal richiedente. Nel caso di persone giuridiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale.



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



trasmissione contemporanea di più domande di aiuto, il soggetto mandatario, unitamente alle domande dovrà allegare (in busta chiusa compilata riportando l'identificativo di misura ed il numero delle domande trasmesse) l'elenco delle domande di aiuto presentate riportante per ogni domanda il CUA e il numero di domanda assegnato dal SIAN.

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

Come specificato in domanda, la domanda sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei dati dichiarati, secondo i termini di legge².

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

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

Le domande di correzione potranno essere accolte esclusivamente se presentate entro 5 giorni lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione delle domande telematiche.

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

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

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

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

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

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

d) Controllo di ricevibilità e di ammissibilità delle domande

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

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

². Ai sensi del DPR 445/2000 la sottoscrizione della domanda non necessita di autentica ma è fatto obbligo al sottoscrittore di allegare alla medesima la fotocopia di un proprio documento di identità valido. Si ricorda che per le domande inviate "per via telematica" si applica l'art. 38, 2° comma, del DPR 445/2000.



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



La verifica della domanda di aiuto riguarderà l'effettiva finanziabilità della stessa attraverso il controllo tecnico-amministrativo del rispetto dei requisiti, i controlli incrociati nell'ambito del SIGC, dell'affidabilità del richiedente in base ad altre eventuali operazioni cofinanziate che ha realizzato a partire dal 2000.

I controlli amministrativi sulle operazioni connesse ad investimenti comprendono un eventuale sopralluogo, ai sensi dell'art. 24, del citato Regolamento.

Il Direttore del GAL individua i funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande di aiuto che provvedono, per ciascuna domanda, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list di controllo e del rapporto istruttorio. I nominativi dei funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande di aiuto saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito del GAL "Nuorese Baronia" e sul sito della Regione Sardegna entro la data di scadenza del bando.

Controllo di ricevibilità

Non saranno ritenute ricevibili le domande:

- presentate oltre i termini stabiliti;
- non "rilasciate" dal sistema;
- non compilate con le modalità previste;
- presentate esclusivamente su supporto cartaceo o solo telematicamente;
- prive della firma del richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido³;
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata sul SIAN;
- non complete della documentazione richiesta dal bando.

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

Controllo di ammissibilità e selezione delle domande

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;

Dell'affidabilità del richiedente in base ad eventuali altre operazioni cofinanziate che hanno realizzato nel periodo compreso tra il 01 gennaio 2000 ed il momento della presentazione della domanda, attraverso la consultazione:

- della Banca Dati Debitori (BDD) effettuata da AGEA sulla base degli elenchi dei richiedenti inviati dal GAL per il tramite della Regione;
- degli elenchi delle irregolarità POR 2000-2006 e Leader +, forniti ai GAL dalla Regione;

Dell'assenza di revoche subite dal richiedente per la stessa misura, ai sensi del comma 2 dell'art. 30 del reg. (CE) 65/2011, nell'anno civile in cui viene presentata la domanda di aiuto o in quello precedente.

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



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



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.

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

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite check-list inserite nel SIAN. Le check-list devono inoltre essere stampate, firmate dall'istruttore ed archiviate nel fascicolo dell'operazione.

A conclusione di tale fase le domande risulteranno:

- *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.

e) *Prima graduatoria delle domande di aiuto*

Verificata la ricevibilità e l'ammissibilità delle domande presentate sarà predisposta la graduatoria sulla base del punteggio attribuito nella compilazione delle domande di aiuto.

La graduatoria, sarà articolata in tre sezioni:

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

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

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

Nel provvedimento saranno indicati i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

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

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

- identificativo della domanda;
- CUA;A;
- ragione sociale;
- motivazione della non ammissibilità



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



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

f) *Presentazione dei progetti*

I richiedenti le cui domande risultino ammissibili e finanziabili dovranno presentare il progetto definitivo al GAL **entro 45 giorni dalla comunicazione** di richiesta della documentazione progettuale. La richiesta sarà effettuata a cura del Gal mediante invio di comunicazione di aggiudicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente, e solo in mancanza per raccomandata A/R.

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

Elaborati tecnici:

- Relazione tecnico-economica, predisposta secondo le prescrizioni di cui al formulario di progetto di dettaglio (**Allegato D**), che deve:

descrivere dettagliatamente l'azienda e il suo ordinamento produttivo;

indicare il comune e gli identificativi catastali delle aree sulle quali si intendono effettuare le attività;

descrivere dettagliatamente le attività previste indicate in domanda ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dal bando e indicare la sede/localizzazione presso la quale le attività verranno svolte; dovranno inoltre essere indicati i soggetti coinvolti nell'attuazione delle attività.

Cronoprogramma indicante i tempi di realizzazione degli interventi;

Piano finanziario dettagliato delle attività che si intendono realizzare.

evidenziare eventuali vincoli ed obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione alle azioni da realizzare;

- Cartografia:

Corografia con l'esatta ubicazione dei fabbricati da adibire all'attività;

Planimetria aziendale in scala opportuna con l'indicazione degli spazi eventualmente già adibiti all'attività e di quelli da adibire nonché delle opere da eseguire;

- Computo metrico che dovrà essere stilato in maniera analitica con le voci distinte per categorie di opere (vedi l'articolo 6 del bando relativo alle "spese ammissibili"). In chiusura del computo metrico dovrà essere inserita una tabella di riepilogo riportante i seguenti dati:

- a) Importo previsto per investimenti strutturali;
- b) Importo previsto per beni mobili e opere accessorie (qualora previste);
- c) Importo totale per gli investimenti da realizzare;
- d) Percentuale degli investimenti strutturali rispetto al totale degli investimenti;
- e) Importo spese generali;
- f) Costo totale per la realizzazione dell'operazione.

- 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;



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



documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi precedente agli investimenti in caso di interventi di natura edilizia.

Il progetto deve essere redatto da un tecnico libero professionista, allo scopo abilitato, ed iscritto al rispettivo Ordine/Collegio professionale. Tutti gli elaborati tecnici, da prodursi in 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'articolo 6 del bando relativo alle "spese ammissibili");

Eventuale altra documentazione necessaria.

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

Nel caso di progetto presentato da società o cooperative è necessario allegare la deliberazione di approvazione del progetto da parte degli organi sociali competenti (Assemblea dei soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.)

Nel caso di progetto cantierabile, devono essere allegate tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori recanti data antecedente o contemporanea a quella di rilascio della domanda telematica.

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

g) Controlli di ammissibilità ed istruttoria dei progetti per le domande finanziabili

Successivamente alla presentazione dei progetti si provvederà a definire compiutamente l'ammissibilità delle domande finanziabili.

I controlli di ammissibilità e l'istruttoria del progetto potrebbero comportare la rideterminazione del punteggio spettante che potrà avvenire solo in diminuzione, in quanto in ogni caso non potrà essere attribuito in istruttoria un punteggio superiore a quello attribuito in fase di compilazione.

Salvo casi specifici individuati dal Gal in fase istruttoria le domande il cui punteggio rideterminato dovesse essere in diminuzione non potranno essere ammesse a finanziamento. In tal caso si scorrerà la graduatoria e sarà richiesto il progetto di dettaglio ai soggetti inizialmente risultati ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie. Il progetto dovrà essere inviato entro i **45 giorni successivi** alla data di ricevimento della comunicazione.

Il Gal può avvalersi per l'attività di istruttoria dei progetti, di un'apposita Commissione di valutazione, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica o di altro personale di comprovata esperienza, o di uno o più esperti esterni di comprovata esperienza.

La Commissione di Valutazione si riunirà presso la sede operativa del GAL Nuorese Baronia a Bitti (NU), in Via Attilio Deffenu 130.

Ricevuta e protocollata la documentazione progettuale, il Gal effettuerà i controlli di ammissibilità e l'istruttoria del progetto, da concludersi **entro 60 giorni dalla presentazione del progetto**.

Durante tale fase si procederà alla verifica:

a) della validità e della congruenza dei dati e delle dichiarazioni rese dal richiedente, al fine di accertare il rispetto dei criteri di ammissibilità/selezione. Anche per le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 saranno effettuati i controlli sul 100% delle domande. Nel caso vengano accertate dichiarazioni mendaci il GAL procederà, oltre che all'archiviazione dell'istanza, anche all'avvio delle procedure previste dalla normativa vigente per tale fattispecie di irregolarità;



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



- b) della documentazione richiesta in termini di presenza, qualità e contenuto;
- c) del rispetto dei massimali previsti per gli aiuti di importanza minore (de minimis);
- d) della conformità dell'operazione oggetto della domanda con la normativa di riferimento;
- e) di eventuali contributi già erogati al proponente 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;
- f) dell'ammissibilità ed eleggibilità delle spese, della ragionevolezza e congruità delle stesse, nel rispetto di quanto previsto nel documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" e dal bando;
- g) dell'idoneità tecnica delle proposte progettuali.

Potrà inoltre essere effettuata una visita in situ (sopralluogo preliminare) per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'intervento proposto al fine di accertare:

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

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

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

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

Il Gal può richiedere documentazione integrativa. Tale richiesta, trasmessa mediante invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente e solo in mancanza per raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine entro il quale esibire la documentazione, pena il mancato riesame della medesima, l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda. In tal caso si interromperanno i termini previsti per l'istruttoria.

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 in domanda.



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



Non saranno in ogni caso ammessi progetti di importo superiore a quello ammissibile indicato nella graduatoria.

h) Provvedimento di concessione del finanziamento

Gli esiti dei controlli di ammissibilità e dell'istruttoria dei progetti sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio che è comprensivo delle check list di controllo compilate ed inserite sul SIAN. Le risultanze dell'istruttoria riportate nel rapporto, che si conclude con la proposta da parte dell'istruttore di concessione o di diniego del finanziamento, devono essere formalizzate con determinazione del Direttore del Gal il quale emette:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A conclusione della fase di istruttoria e di concessione, il Gal pubblicherà la graduatoria definitiva con indicazione dei beneficiari, dei contributi concessi e delle ditte escluse (con relative motivazioni) mediante



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



affissione sulla bacheca del GAL e sul sito internet del GAL.

Articolo 10 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria

A seguito dell'approvazione della domanda di aiuto e della concessione del finanziamento, i beneficiari possono presentare ad AGEA/Agecontrol le domande di pagamento dell'anticipazione e quelle per il rimborso delle spese sostenute (SAL e saldo finale). La copia cartacea delle domande di pagamento debitamente sottoscritte, con i relativi allegati, deve essere recapitata alle sedi di AGEA/Agecontrol in Sardegna. Gli indirizzi delle sedi saranno comunicati da AGEA/Agecontrol ai GAL per il tramite dell' Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale. Il GAL avrà cura di darne comunicazione ai beneficiari.

a) Istruttoria delle domande di pagamento

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

AGEA/Agecontrol effettua i controlli amministrativi delle domande di pagamento - di cui all'art. 24 par. 3 del Reg. UE 65/2011 - entro 60 giorni dalla ricezione della documentazione cartacea. Se necessario l'ufficio istruttore può richiedere al beneficiario documentazione integrativa per il riesame delle domande di pagamento non conformi. La richiesta, trasmessa con lettera raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine entro il quale esibire la documentazione, pena l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda. La richiesta di integrazioni interrompe i termini per la conclusione del procedimento istruttorio.

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

Il soggetto responsabile del ricevimento, della presa in carico, dell'istruttoria e della revisione delle domande è la società Agecontrol S.p.A. Agenzia Pubblica per i controlli in agricoltura, società "in house" di AGEA. I beneficiari possono presentare ad AGEA/Agecontrol le domande di pagamento a seguito dell'approvazione della domanda d'aiuto da parte del GAL

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

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

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

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

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

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

- alla protocollazione della domanda cartacea e dei relativi allegati, secondo le modalità adottate dal proprio ufficio protocollo, avendo cura che sia verificata la presenza della documentazione allegata e che a ogni



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



domanda sia assegnato un numero di protocollo univoco. Il numero di protocollo e la data devono essere riportati sulle domande e sugli allegati;

- alla registrazione sul SIAN del numero di protocollo e della data corrispondente, utilizzando la procedura informatica predisposta.

Per ogni domanda presentata viene costituito, presso AGEA/Agecontrol, un fascicolo della domanda contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo e tutte le check list relative ai controlli eseguiti, che dovrà essere conservato per 10 anni.

c) Domanda di pagamento dell'anticipazione

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

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

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

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

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

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

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

d) Controlli amministrativi sulle domande di anticipazione

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

Completati i controlli, si effettua la chiusura dell'istruttoria tramite SIAN e, il Dirigente di Agecontrol invia ad



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



AGEA l'elenco delle domande istruite positivamente e liquidabili per l'autorizzazione al pagamento da parte di AGEA.

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

e) Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori

I beneficiari potranno presentare le seguenti domande di pagamento:

- 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.

Nel caso sia stata concessa l'anticipazione del 50%, con il pagamento dei SAL potrà essere erogato massimo il 40% del contributo concesso.

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

Per richiedere l'erogazione del SAL il beneficiario deve:

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

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

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

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

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

f) Domanda di pagamento del saldo finale

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

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



Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, a firma del direttore dei lavori, che deve riportare nel riepilogo il quadro comparativo degli interventi ammessi in concessione e di quelli realizzati, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;

rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal Gal;

documenti contabili (documenti di spesa e relativi giustificativi di pagamento e dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici), compresi quelli già presentati in occasione delle domande di pagamento di eventuali SAL;

Per le microimprese di nuova costituzione, certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A e partita IVA, pena revoca del finanziamento e recupero delle somme già erogate

Nel caso si tratti di interventi materiali:

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

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

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

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

g) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale

Le domande di pagamento 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;



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



- 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 ed all'azione. I documenti originali saranno riconsegnati al beneficiario.

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

Sopralluogo (visita in situ)

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

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

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

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

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

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

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

h) Controlli in loco

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

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

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



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



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

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

- i documenti contabili a giustificazione dei pagamenti dichiarati;
- la conformità e realtà della spesa;
- la conformità della destinazione rispetto a quanto previsto nel progetto approvato all'atto della concessione del sostegno (fatte salve eventuali varianti autorizzate);
- la conformità delle operazioni alle norme ed alle politiche comunitarie e alle altre normative pertinenti in vigore.

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

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

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

i) Liquidazione del contributo

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

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

La formazione degli elenchi di liquidazione è preceduta dalla revisione delle domande di pagamento (paragrafo 8.1 del "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie misure a bando GAL).

Gli elenchi delle domande autorizzate dal dirigente di Agecontrol, completi dei requisiti formali richiesti da AGEA, vengono trasmessi, con apposita nota, ad AGEA per l'autorizzazione al pagamento. Ogni elenco di liquidazione deve essere inviato sia telematicamente che in formato cartaceo.

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

Articolo 11 – Impegni del Beneficiario

a) Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione

In attuazione dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05, salvo quanto concesso in fase di variante, nei cinque anni



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



successivi alla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo non è consentito apportare modifiche sostanziali alle operazioni di investimento, che:

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

Durante il periodo di tempo previsto dal regolamento, non è dunque possibile modificare la destinazione d'uso degli investimenti finanziati ed è vietata l'alienazione volontaria degli stessi, salvo quanto previsto dall'art. 14 del presente bando. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.

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

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

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

b) Durata dei requisiti

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

c) Altri impegni

Nel caso di microimprese che, al momento della presentazione della domanda di aiuto, non sono ancora costituite, impegno all'iscrizione nell'apposito albo/registo della CCIAA, prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo finale.

Articolo 12 – Recesso – Rinuncia agli impegni

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

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

Articolo 13 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario



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



Ai sensi dell'art. 44 del Reg. (CE) n 1974/2006 e ss.mm.ii., dopo la concessione dell'aiuto, nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un nuovo beneficiario (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

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

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

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

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

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

a) Proroghe

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

Le proroghe per l'ultimazione dei lavori possono essere concesse per validi motivi eccezionali ed imprevedibili non imputabili a carenze progettuali. Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario, contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi e una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere trasmesse al GAL, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente e per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo, a mezzo raccomandata A/R. Il GAL, previa istruttoria da parte del funzionario incaricato, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno essere concesse, con atto motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile. Il provvedimento di concessione della proroga deve indicare la data ultima per il completamento dei lavori. Il GAL comunica l'esito all'interessato, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

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

b) Varianti



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta ed anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione di una variante non autorizzata comporta il mancato riconoscimento delle spese sostenute. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese - approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo - non interessate al progetto di variante a condizione che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità.

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

c) *Revoche*

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



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



beneficiario:

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

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

d) Cause di forza maggiore

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

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (malattie, incidenti, ecc.);
- l'esproprio per pubblica utilità di una parte rilevante dell'azienda che non consenta la prosecuzione delle attività, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- calamità naturale grave, che colpisca gli immobili dell'azienda in misura rilevante e tale da non consentire la prosecuzione delle attività;
- la distruzione fortuita degli immobili in cui si svolge l'attività.

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

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

In caso di "Incapacità professionale di lunga durata del beneficiario", il beneficiario deve produrre certificato medico rilasciato da una struttura pubblica da cui si rilevi l'invalidità al lavoro di carattere permanente o altro documento comprovante la causa di forza maggiore.

Articolo 15 – Riduzioni ed esclusioni

In applicazione dell'art. 30 comma 1 del Reg. CE 65/2011, qualora l'importo richiesto dal beneficiario nella domanda di pagamento superi di oltre il 3% l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame



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



dell'ammissibilità della domanda stessa, all'importo da erogare si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi. Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

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

Qualora si accerti il mancato rispetto dell'impegno a mantenere, per il periodo di tempo previsto, i requisiti di accesso al finanziamento previsti dal bando e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità, di cui ai criteri di valutazione, il beneficiario sarà escluso dal finanziamento con revoca del provvedimento di concessione e recupero delle somme indebitamente percepite, così come previsto dal Decreto Assessoriale n. 0010/Dec.A/1 del 12/01/2012 emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009 (**Allegato C**).

Sanzioni

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

Articolo 16 - Controlli ex-post

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

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

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

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

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

In caso di violazione degli obblighi previsti si applicano le disposizioni di cui al comma 2 dell'art 72 Reg. (CE) 1698/05 (recupero degli importi indebitamente versati ai sensi dell'art. 33 del Reg. (CE) 1290/2005) e/o di cui al Decreto Assessoriale n. 00010/Dec.A/1 del 12/01/2012 su riduzioni ed esclusioni, emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009.

Articolo 17 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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



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



- descrizione sintetica del progetto;
- bandiera europea (conforme alle specifiche grafiche indicate nell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06), corredata di una spiegazione del ruolo della Comunità mediante la seguente dicitura: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;
- Logo della Repubblica Italiana;
- Logo della Regione Autonoma della Sardegna;
- Logo del PSR Sardegna 2007 – 2013;
- Logo di Leader;
- Logo del GAL Nuorese Baronia.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'allegato VI, punti 2, 3 e 4 del Reg. (CE) n. 1974/06.

Articolo 18 - Monitoraggio e Valutazione

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

Articolo 19 – Ricorsi

Ricorsi contro l'esito di fasi del procedimento

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

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

In alternativa:

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

Articolo 20 – Clausola compromissoria

Al momento della presentazione della domanda di pagamento sarà sottoposta al beneficiario la possibilità di accettare la c.d. clausola compromissoria. L'accettazione della clausola comporta il ricorso, in alternativa ai giudizi ordinari, alla Camera arbitrale o alla procedura di conciliazione, di cui al D.M. MIPAAF del 20



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



dicembre 2006 e ss.mm.ii. (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 43 del 21 febbraio 2007), nell'eventualità dell'insorgere di controversie relative alla domanda di pagamento in cui è controparte l'OP AGEA. Negli altri casi restano ferme le regole ordinarie. La clausola ha il seguente tenore: "Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale ovvero alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare. Si fa presente che l'accettazione della clausola compromissoria esclude la possibilità dell'interessato di ricorrere al giudice ordinario

Articolo 21 - Disposizioni finali

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si fa riferimento:

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

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

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e s.m.i., la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il GAL "Nuorese Baronia".

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

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

Per informazioni e chiarimenti in merito al presente bando è possibile contattare la referente di misura, dr.ssa Marcella Pisano, tel. 392-9487306, e-mail raf@galnuoresebaronia.it o, in sua assenza, la segreteria del GAL "Nuorese Baronia" rag. Mariella Carzedda, e-mail info@galnuoresebaronia.it.

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

Il Responsabile del Procedimento è la dott. Marcella Pisano.

Il testo integrale del presente bando con i relativi allegati è pubblicato sul sito del GAL Nuorese Baronia all'indirizzo: www.galnuoresebaronia.it e sul sito della Regione Sardegna all'indirizzo: <http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/gal/notizie>

Il testo integrale del presente bando è inoltre affisso agli albi pretori dei comuni del GAL Nuorese Baronia nonché della Provincia di Nuoro.



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



Allegati

- a) Manuale dei controlli e delle attività istruttorie - Misure connesse agli investimenti – Misure a bando Gal (approvato con Determinazione n° 748/48 del 18 gennaio 2012);;
 - b) Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi;
 - c) Riduzioni ed esclusioni, allegato al “Manuale dei controlli e delle attività istruttorie“ Misure a bando GAL, (Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 748/48 del 18/02/2012);
1. Schede tecniche di misura;
 2. Formulario;
 3. Glossario;
 4. Schema di dichiarazione del proprietario