

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it  
www.galanglonaromangia.it

## Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

REG. (CE) N. 1698/2005

MISURA 311 – DIVERSIFICAZIONE VERSO ATTIVITÀ NON AGRICOLE

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO DELL'AZIONE:

### Azione 4

REALIZZAZIONE DI SPAZI AZIENDALI PER IL TURISMO EQUESTRE

### Azione 5

REALIZZAZIONE DI SPAZI AZIENDALI ATTREZZATI PER LO SVOLGIMENTO  
DI ATTIVITÀ DIDATTICHE E/O SOCIALI IN FATTORIA

### Azione 6

REALIZZAZIONE IN AZIENDA DI IMPIANTI DI PRODUZIONE DI  
ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI

Perfugas, 2 settembre 2011

Il Presidente  
Gian Franco Satta



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



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

## INDICE

Articolo 1	OBIETTIVI E FINALITÀ DELL’AZIONE	pag. 5
Articolo 2	RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 5
Articolo 3	RISORSE FINANZIARIE	pag. 8
Articolo 4	INTENSITÀ DELL’AIUTO, MASSIMALI DI FINANZIAMENTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI	pag. 9
Articolo 5	CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OPERAZIONI	pag. 9
Articolo 6	INTERVENTI AMMISSIBILI/NON AMMISSIBILI	pag. 12
Articolo 7	CRITERI DI SELEZIONE	pag. 15
Articolo 8	UFFICI COMPETENTI	pag. 17
Articolo 9	SPESE AMMISSIBILI	pag. 17
Articolo 10	PRESTAZIONI VOLONTARIE NON RETRIBUITE	pag. 19
Articolo 11	GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO	pag. 20
Articolo 12	ITER PROCEDURALE PER LA CONCESSIONE DEGLI AIUTI	pag. 21
	a) Costituzione del Fascicolo unico aziendale e iscrizione all’Anagrafe regionale delle aziende agricole	pag. 21
	b) Presentazione della domanda di aiuto e documentazione richiesta	pag. 21
	c) Documentazione da allegare alla domanda di aiuto	pag. 23
	d) Termini di presentazione della domanda di aiuto	pag. 23
	<b>12.1 Istruttoria delle domande di aiuto</b>	<b>pag. 24</b>
	a) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande di aiuto	pag. 24
	b) Controllo di ricevibilità e ammissibilità	pag. 24
	<b>12.2 Prima graduatoria delle domande di aiuto</b>	<b>pag. 25</b>
	<b>12.3 Controlli di ammissibilità e istruttoria dei progetti per le domande finanziabili</b>	<b>pag. 27</b>
	<b>12.4 Modalità di comunicazione dei nomi dei soggetti valutatori</b>	<b>pag. 29</b>
	<b>12.5 Provvedimento di concessione del finanziamento</b>	<b>pag. 29</b>
Articolo 13	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	pag. 30
	<b>13.1 Domanda di pagamento dell’anticipo</b>	<b>pag. 30</b>

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

<b>13.2 Domanda di pagamento del SAL</b>	<b>pag. 30</b>
<b>13.3 Domanda di pagamento del Saldo finale</b>	<b>pag. 31</b>
<b>13.4 Istruttoria delle domande di pagamento</b>	<b>pag. 32</b>
a) Ricezione, protocollazione e presa in carico	pag. 32
b) Controlli amministrativi sulle domande di anticipo	pag. 32
c) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale	pag. 33
d) Sopralluogo	pag. 33
e) Controlli in loco	pag. 34
<b>Articolo 14 ESITO DEI CONTROLLI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO</b>	<b>pag. 34</b>
a) Calcolo della spesa ammissibile a seguito dei controlli amministrativi e in loco	pag. 34
b) Riduzioni ed esclusioni	pag. 34
<b>Articolo 15 IMPEGNI</b>	<b>pag. 35</b>
a) Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione	pag. 35
b) Durata dei requisiti	pag. 35
<b>Articolo 16 PROROGHE, VARIANTI, REVOCHE, CAUSE DI FORZA MAGGIORE, RECESSO E RINUNCIA AGLI IMPEGNI, TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI E CAMBIO BENEFICIARIO</b>	<b>pag. 35</b>
a) Proroghe	pag. 35
b) Varianti	pag. 36
c) Revoche	pag. 37
d) Cause di forza maggiore	pag. 37
e) Recesso – Rinuncia agli impegni	pag. 37
f) Trasferimento degli impegni e cambio beneficiario	pag. 38
<b>Articolo 17 CONTROLLI EX POST</b>	<b>pag. 38</b>
<b>Articolo 18 SANZIONI</b>	<b>pag. 39</b>
<b>Articolo 19 TRATTAMENTO DEI DATI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>pag. 39</b>
<b>Articolo 20 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ</b>	<b>pag. 39</b>
<b>Articolo 21 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE</b>	<b>pag. 39</b>
<b>Articolo 22 RICORSO AVVERSO PROVVEDIMENTO</b>	<b>pag. 39</b>
<b>Articolo 23 CLAUSOLA COMPROMISSORIA</b>	<b>pag. 40</b>

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

Articolo 24	PUBBLICITÀ DEI BANDI DA PARTE DEL GAL	pag. 40
Articolo 25	DISPOSIZIONI FINALI	pag. 40
ALLEGATI		pag. 41
DEFINIZIONI		pag. 42



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



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

## Articolo 1 – OBIETTIVI E FINALITÀ DELLE AZIONI

Con il presente bando il Gruppo di Azione Locale Anglona - Romangia (di seguito GAL), disciplina l'attuazione della Misura 311 relativamente alle Azioni 4- 5- 6 del Piano di Sviluppo Locale (di seguito PSL). Le finalità che si intende perseguire sono coerenti con gli obiettivi specifici declinati dall'Asse 3 ed in particolare dalla Misura 311 del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 (di seguito PSR) di incrementare la diversificazione delle fonti di reddito e occupazione della famiglia agricola e di favorire l'ingresso di giovani e donne nel mercato del lavoro, valorizzando la multifunzionalità dell'azienda agricola verso nuove attività connesse con il settore agricolo, forestale e turistico. Inoltre si persegue l'obiettivo di migliorare l'attrattività dei territori rurali assicurando la coerenza degli interventi con le norme per la tutela del territorio, la salvaguardia e la gestione del paesaggio rurale.

**L'Azione 4** è diretta alla realizzazione di spazi aziendali attrezzati per il turismo equestre, compresi quelli per il ricovero e l'addestramento dei cavalli, con esclusione di quelli volti ad attività di addestramento ai fini sportivi. In un'ottica di ampliamento e diversificazione dell'offerta turistica il turismo equestre rappresenta una valida opportunità che favorisce una migliore fruizione e vivibilità del territorio rurale e delle sue peculiarità.

**L'Azione 5** è diretta alla realizzazione di spazi aziendali attrezzati per lo svolgimento di attività didattiche e/o sociali in fattoria. Essa si coniuga da un lato con l'esigenza di salvaguardare le tipicità, le tradizioni locali e il legame con il territorio e l'ambiente, dall'altro con l'esigenza di trasmettere la realtà del mondo rurale all'esterno.

**L'Azione 6** è diretta al sostegno della produzione di energie rinnovabili da immettere nelle reti distributive. Gli investimenti ammissibili sono destinati alla realizzazione in azienda di impianti di energia da fonti rinnovabili.

## Articolo 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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. 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. 885/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii.;

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

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. 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.;



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



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

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 PAC e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori e che modifica i Regolamenti (CE) n. 1290/2005, (CE) n. 1274/2006, (CE) n. 378/2007 e abroga il Regolamento (CE) n. 1782/2003 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.;

Regolamento (CE) n. 1122/2009 della Commissione Europea del 30 novembre 2009, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio, per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo Regolamento e modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio, per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del sostegno al 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 del Consiglio n. 2006/144/CE del 20 febbraio 2006 relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013);

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

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

Piano Strategico Nazionale per lo Sviluppo rurale 2007-2013;

D.P.R. n. 503 del 1° dicembre 1999, regolamento rec ante norme per l'istituzione della carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole in attuazione dell'art. 14, comma 3, del D.Lgs. 30 aprile 1998, n. 173 e ss.mm.ii.;

D.Lgs. 29 marzo 2004, n. 99 - Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ed e), della legge 7 marzo 2003, n. 38;

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

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

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

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



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



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

Legge Regionale n. 18 del 23 giugno 1998, "Nuove norme per l'esercizio dell'agriturismo e del turismo rurale", e ss.mm.ii;

Legge Regionale n. 3 del 5 marzo 2008, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 2008)";

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

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. 3066/DecA/81 del 21 dicembre 2007 recante "Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione";

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'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 1102/DecA/32 del 09 maggio 2008 recante "Riconoscimento della qualifica di imprenditore agricolo professionale (I.A.P.)";

Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 1851/DecA/78 del 22 luglio 2009, concernente l'applicazione dei Redditi Lordi Standard per la valutazione della redditività e della dimensione economica aziendale;

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;

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;

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;

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



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





# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

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

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

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

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

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

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 e dei controlli e delle attività istruttorie". Misure connesse agli investimenti "Misure a bando GAL", così come modificato con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 16294/444 del 5 luglio 2011;

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

Determinazione del Direttore del Servizio di Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 13567/549 del 7 luglio 2010 con cui si approva il PSL del GAL Anglona – Romangia;

Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL del 2 agosto 2011 con cui si approva il contenuto del bando in oggetto;

Parere di conformità n. 20185 del 29 agosto 2011 rilasciato dall'Autorità di Gestione – Servizio di Sviluppo Locale;

Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL del 2 settembre 2011 di presa d'atto delle modifiche proposte dal Servizio di Sviluppo Locale nel citato Parere di conformità.

## Articolo 3 - RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie pubbliche della Misura 311 destinate al presente bando ammontano a € **1.090.000,00(unmilionenovantamila/00)** così suddivise:

- Azione 4: € **150.000,00(centocinquantamila/00)**;
- Azione 5: € **180.000,00(centottantamila/00)**;



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





# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

- Azione 6: € 760.000,00 (settecentosessantamila/00).

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

## Articolo 4 – INTENSITÀ DELL'AUTO, MASSIMALI DI FINANZIAMENTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

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 sugli aiuti d'importanza minore ("de minimis") che prevede un limite complessivo di aiuti, concessi ad una medesima impresa, non superiore a € 200.000,00 (duecentomila/00) nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti).

L'importo massimo ammissibile a finanziamento ed il contributo pubblico concedibile per singolo beneficiario sono i seguenti:

AZIONE	IMPORTO MASSIMO AMMISSIBILE	CONTRIBUTO MASSIMO CONCEDIBILE
Azione 4	€ 50.000,00 (cinquantamila/00)	€ 25.000,00 (venticinquemila/00) 50% dell'investimento ammissibile
Azione 5	€ 30.000,00 (trentamila/00)	€ 15.000,00 (quindicimila/00) 50% dell'investimento ammissibile
Azione 6	€ 75.000,00 (settantacinquemila/00)	€ 15.000,00 (quindicimila/00) 20% dell'investimento ammissibile

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

Si precisa che con l'Azione 6 non potranno essere finanziati progetti che prevedono impianti aventi una potenza nominale inferiore ai 15 kW. Si fa presente che, in base al DM 5.5.2011, la cumulabilità delle tariffe incentivanti ai contributi in conto capitale è consentita soltanto per le seguenti tipologie di impianto fotovoltaico:

- impianti fotovoltaici su edifici con potenza nominale inferiore ai 20 kW;
- impianti fotovoltaici integrati con caratteristiche innovative;
- impianti fotovoltaici a concentrazione.

Gli interventi ammessi al finanziamento **dovranno concludersi entro 12 mesi** dalla data di notifica del provvedimento di concessione del finanziamento, salvo eventuali proroghe come normato all'art. 16 del presente bando.

## Articolo 5 - CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OPERAZIONI

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

### **Ambito territoriale di applicazione**

Saranno finanziati gli interventi localizzati nei comuni classificati D1 facenti parte dell'area Leader del GAL: Bulzi, Cargeghe, Chiaramonti, Codrongianos, Erula, Florinas, Laerru, Martis, Nulvi, Osilo, Perfugas, Santa Maria Coghinas, Sedini, Tergu.

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

## ***Decorrenza dell'ammissibilità delle spese***

In linea generale sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

## ***Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità***

Possono accedere ai finanziamenti i componenti della famiglia agricola, in forma singola o associata. Con riferimento alla definizione di "membro della famiglia agricola" si applica quanto previsto dall'art. 35 del Regolamento (CE) n. 1974/2006: "per membro della famiglia agricola si intende una persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, qualunque sia la natura giuridica attribuita al gruppo e ai suoi componenti dall'ordinamento nazionale, ad esclusione dei lavoratori agricoli. Qualora sia una persona giuridica o un gruppo di persone giuridiche, il membro della famiglia agricola deve esercitare un'attività agricola nell'azienda agricola al momento della presentazione della domanda di sostegno".

Di seguito si precisano le diverse tipologie di beneficiario:

### 1. Imprenditore singolo

- Imprenditore agricolo ai sensi dell'art. 2135 del C.C.;
- Coltivatore diretto del fondo ai sensi dell'art. 2083 del C.C., rientrante nella categoria dei piccoli imprenditori iscritti all'INPS nei relativi ruoli previdenziali;
- Imprenditore agricolo professionale (IAP) ai sensi del D.Lgs. 29 marzo 2004 n. 99, così come modificato dal D.Lgs. 27 maggio 2005 n. 101, iscritto all'Albo provinciale degli IAP;

### 2. Società (di persone, di capitali, cooperative) costituite esclusivamente da componenti della famiglia agricola

- Società che svolgono attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del C.C.;
- Società agricole ai sensi del D.Lgs. del 29 marzo 2004 n. 99, così come modificato dal D.Lgs. del 27 maggio 2005 n. 101.

### Sono considerati componenti della famiglia agricola:

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

Le società possono quindi essere costituite:

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

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

## **Per tutte le Azioni**

I richiedenti dovranno rispettare i seguenti requisiti:

- impresa iscritta nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. nelle sezioni speciali riservate alle imprese agricole;
- 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 di aiuto.

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

## Per l'Azione 4

I richiedenti dovranno avere in dotazione (proprietà o altra forma di detenzione giuridicamente vincolata, ad es. comodato o altro), al momento della presentazione della domanda, dei capi equini adulti iscritti, a pena di esclusione dal finanziamento, all'anagrafe degli equidi prevista dal combinato disposto dalla Legge 1° agosto 2003, n. 200 e dal D.M. 5 maggio 2006 e 9 ottobre 2007 del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali, di concerto con il Ministero della salute.

## Per l'Azione 5

Per le sole fattorie didattiche l'azienda deve essere condotta da coltivatore diretto o da imprenditore agricolo professionale (IAP), requisito previsto dal punto 2.1 " Condizione dell'azienda" della *Carta della qualità delle fattorie didattiche della Regione Autonoma della Sardegna* approvata con DGR n. 33/10 del 05/09/2007.

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

Si precisa che in caso di fattoria didattica esistente, al momento della presentazione della domanda, questa deve possedere l'iscrizione all'albo regionale delle fattorie didattiche istituito con Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Autonoma della Sardegna n. 33/10 del 05/09/2007.

In caso di nuova fattoria didattica il richiedente, al momento della presentazione della domanda di saldo finale, dovrà dimostrare di aver conseguito l'iscrizione all'Albo delle Fattorie Didattiche.

## Per l'Azione 6

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

Si ribadisce che con l'Azione 6 non potranno essere finanziati progetti che prevedono impianti aventi una potenza nominale inferiore ai 15 kW. **Il rispetto di tali caratteristiche produttive minime deve essere dimostrato nelle relazione tecnica**

## 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, dovranno essere dichiarati espressamente nella medesima tramite autocertificazione o certificazione sostitutiva di atto notorio utilizzando i moduli allegati al presente bando e dovranno essere mantenuti per almeno 5 (cinque) anni dalla data di concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore di cui all'art. 16.

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 e 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.

## 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.

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

## Articolo 6 - INTERVENTI AMMISSIBILI/NON AMMISSIBILI

Le opere devono essere realizzate nel rispetto delle caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale, con l'utilizzo dei materiali, delle forme e delle tecniche costruttive delle tradizioni locali ed evitando cromatismi incompatibili con il paesaggio circostante, nel rispetto dei requisiti tecnici minimi riportati nell'Allegato A (Note tecniche).

Per la progettazione ed il recupero delle tipologie edilizie del paesaggio rurale possono essere seguite le indicazioni contenute nei Manuali dei Centri storici redatti dall'Assessorato regionale agli Enti Locali, Finanza e Urbanistica - Direzione generale della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia (disponibili sul sito [www.sardegna.territorio.it](http://www.sardegna.territorio.it)) per le aree per le quali i Manuali sono stati elaborati.

### AZIONE 4

#### a) Interventi ammissibili

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

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

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

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

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

Le spese relative a "Sistemazione e/o realizzazione ex novo di sentieri e percorsi aziendali per il turismo equestre" verranno ammesse solo nel limite massimo del 20% dell'importo complessivo del progetto (escluse le spese generali).

#### b) Interventi non ammissibili

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

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

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

## AZIONE 5

L'obiettivo operativo dell'Azione 5 è quello di sostenere la nascita di nuove fattorie didattiche e di favorire il miglioramento/potenziamento dell'offerta didattica educativa di quelle già esistenti, considerato che le fattorie didattiche hanno dimostrato di essere un importante strumento di valorizzazione dell'agricoltura e dei prodotti agroalimentari del territorio, di trasmissione delle tradizioni e dei valori legati al mondo agricolo e di comunicazione dello stretto legame tra agricoltura, territorio e cibo.

A tale proposito il GAL rende noto che:

- sulla base di quanto indicato nella Misura 413 del proprio PSL denominata "Attuazione di strategie di sviluppo locale - Qualità della vita/diversificazione" è prevista la creazione di un "Circuito delle fattorie didattiche" di cui il GAL si farà promotore;
- per l'identificazione del "Circuito delle fattorie didattiche" è prevista la creazione di un marchio e dei relativi disciplinari. L'inserimento delle aziende nel Circuito è subordinato alla sottoscrizione e all'adozione da parte delle stesse del disciplinare;
- che il "Circuito delle fattorie didattiche" verrà promosso attraverso un piano di marketing che prevede l'attuazione di azioni di comunicazione finalizzate ad accrescere la conoscenza delle peculiarità territoriali;
- che la rete denominata "Circuito delle fattorie didattiche" realizzerà azioni di promozione e commercializzazione comuni;
- che l'attuazione di tali azioni di comuni determinerà concreti vantaggi per le aziende sul piano della strategia di marketing e dell'ottimizzazione dei costi di promo-commercializzazione;
- che il disciplinare prevedrà il rispetto di standard qualitativi e di servizio omogenei che consentano alle imprese del territorio di diventare competitive, in termini di qualità, nel mercato.

Le aziende che verranno finanziate attraverso il presente bando potranno entrare a far parte della rete denominata "Circuito delle fattorie didattiche" che verrà implementata dal GAL, previa adozione del relativo disciplinare.

Il GAL garantirà alle imprese tutto il supporto necessario nella fase di adesione e di costituzione della rete.

Gli investimenti dovranno essere finalizzati alla creazione di:

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

### Per le fattorie didattiche

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

### Per le fattorie didattiche e sociali

#### a) Interventi ammissibili

##### Investimenti strutturali

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

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

2. nuove costruzioni da destinare alle attività didattiche/sociali (opere edili, infissi, se non presenti o non adeguati, impianti, compreso adeguamento o nuova realizzazione, se non presente, dell'impianto di smaltimento reflui);
3. adeguamento delle strutture aziendali, delle aree di coltivazione o di allevamento per permettere la partecipazione attiva anche agli ospiti con difficoltà motorie (es. orto accessibile con spazi di manovra e di movimento necessari per persone in carrozzina ortopedica);
4. interventi per la realizzazione e/o sistemazione di percorsi didattico-naturalistici.

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

## Beni mobili e opere accessorie

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

### **b) Interventi non ammissibili**

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

## AZIONE 6

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

Gli impianti ad energia solare ed eolica devono essere compatibili con le norme in materia di tutela del paesaggio e dell'ambiente e non generare problemi di concorrenza nell'uso del suolo con le attività agricole. In particolare gli impianti ad energia solare dovranno essere integrati con tecnologie innovative, integrati o semi-integrati nei fabbricati aziendali, gli impianti a terra saranno ammessi solo in assenza o insufficienza di fabbricati.

### **a) Interventi ammissibili**

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

Le opere edili accessorie (es. quelle relative all'integrazione architettonica) dovranno essere realizzate nel rispetto delle caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale con l'utilizzo dei materiali, delle forme e delle tecniche costruttive delle tradizioni locali.

### **b) Interventi non ammissibili**

1. acquisto di terreni e fabbricati;
2. l'utilizzo di componenti e materiali che non siano di nuova costruzione;



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

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

## Articolo 7 - CRITERI DI SELEZIONE

Le istanze di finanziamento presentate verranno selezionate attraverso la griglia di criteri di valutazione di seguito riportata.

Per l'attribuzione delle priorità verranno utilizzati gli elementi dichiarati nella domanda. La data di riferimento per il riconoscimento dei corrispondenti punteggi è quella relativa al "rilascio" a sistema della domanda on line.

### CRITERI COMUNI A TUTTE LE AZIONI

Criteria di valutazione Misura 311	Punteggio base RAS	Punteggio aggiuntivo GAL	Totale RAS GAL
<b>1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>22</b>
1.a) (*) Giovani (< 40 anni)	5	3	8
1.b) (*) Donne	5	4	9
1.c) (*) Possesso di titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)	5	0	5
<b>2 – Caratteristiche dell'azienda agricola</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>
2.a) Localizzazione all'interno di siti della rete Natura 2000 (SIC e ZPS) - Azienda con superficie aziendale ricadente, anche parzialmente, in aree della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS)	8	0	8
2.b) Azienda che partecipa a reti tra microimprese <sup>1</sup>	7	0	7
<b>3 – Caratteristiche dell'intervento proposto</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>10</b>
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo cioè di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio lavori	5	5	10
<b>TOTALE</b>	<b>35</b>	<b>12</b>	<b>47</b>

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

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

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



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

## CRITERI SPECIFICI

Criteria di valutazione Misura 311 Azione 4	Punteggio base RAS	Punteggio aggiuntivo GAL	Totale RAS GAL
<b>1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>8</b>
1.d) Possesso di competenze professionali specifiche inerenti il progetto presentato: iscrizione ad uno dei registri delle guide di cui all'art. 2 della L.R. 18.12.2006 n. 20 come integrata dalla D.G.R. n. 39/12 del 03.10.2007	5	3	8
<b>2 – Caratteristiche dell'azienda agricola</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
2.c) Aziende che detengono razze equine sarde a limitata diffusione di cui al registro ed alle norme tecniche approvate con D.M. 12.01.2009 (cavallino della Giara e cavallino del Sarcidano) iscritte all'anagrafe degli equidi	5	0	5
<b>3 – Caratteristiche dell'intervento proposto</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>28</b>
3.b) intervento proposto da un'impresa agrituristica e/o didattica esistente (regolarmente iscritta al rispettivo albo o elenco) che non prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o l'incremento di volumetrie	6	3	9
3.c) Intervento diretto alla creazione di servizi per disabili ad esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente (es. percorsi per non vedenti)	5	2	7
3.d) Intervento finalizzato al risparmio energetico	5	0	5
3.e) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, ad un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. itinerario enogastronomico "Strade del vino della Sardegna" di cui al D. A. n. 0000041/DecA/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni)	5	2	7
<b>TOTALE</b>	<b>31</b>	<b>10</b>	<b>41</b>

Criteria di valutazione Misura 311 Azione 5	Punteggio base RAS	Punteggio aggiuntivo GAL	Totale RAS GAL
<b>2 – Caratteristiche dell'azienda agricola</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>14</b>
2.c) Azienda iscritta negli elenchi regionali degli operatori dell'agricoltura biologica ai sensi del Reg. (CE) 834/2007	5	0	5
2.d) Azienda che aderisce a Consorzi di Tutela di DOP/IGP e per i vini IGT/DOCG/DOC	5	0	5
2.e) Azienda che aderisce ad almeno uno dei seguenti protocolli di controllo di qualità certificati:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ISO 9001 – certificazione del sistema di gestione della qualità;</li> <li>➢ ISO 14001 – certificazione del sistema di gestione ambientale;</li> <li>➢ Registrazione EMAS.</li> </ul>	2	2	4
<b>3 – Caratteristiche dell'intervento proposto</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>42</b>
3.b) Intervento proposto da impresa agrituristica e/o didattica esistente (regolarmente iscritta al rispettivo albo o elenco) che non prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o l'incremento di volumetrie	10	6	16
3.c) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, ad un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. itinerario enogastronomico "Strade del vino della Sardegna" di cui al D. A. n. 0000041/DecA/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni)	5	2	7
3.d) Intervento finalizzato al risparmio energetico	5	0	5

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

3.e) Intervento diretto alla creazione di servizi per disabili ad esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente, o volti alla creazione di percorsi specifici per particolari categorie di disabilità (es. percorsi per non vedenti, orti accessibili)	10	4	14
<b>TOTALE</b>	<b>42</b>	<b>14</b>	<b>56</b>

**NON SONO PREVISTI CRITERI SPECIFICI PER L'AZIONE 6. I PROGETTI PRESENTATI A VALERE SULL'AZIONE 6 VERRANNO VALUTATI APPLICANDO I SOLI CRITERI DI VALUTAZIONE COMUNI A TUTTE LE AZIONI.**

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

I progetti che prevedono l'acquisto solo di beni o attrezzature, al momento della presentazione della domanda devono essere corredati da almeno tre offerte di preventivo comparabili di almeno tre ditte concorrenti. A tale scopo è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato.

Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di € 5.000,00 (cinquemila/00), IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, non è necessario che il beneficiario fornisca una relazione tecnico/economica.

A parità di punteggio sarà data precedenza nell'ordine:

- a domanda presentata da donna o da società costituita prevalentemente da donne come definito al punto 1b dei criteri di valutazione;
- a domanda presentata dal richiedente più giovane in base all'età anagrafica.

## Articolo 8 - UFFICI COMPETENTI

Il GAL è responsabile della predisposizione e pubblicazione dei Bandi di partecipazione, delle attività di ricezione, presa in carico, protocollazione, controllo amministrativo e istruttoria delle domande di aiuto, della redazione ed approvazione delle graduatorie e della concessione dei finanziamenti.

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

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

## Articolo 9 - SPESE AMMISSIBILI

### Spese generali

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

**Non rientrano tra le spese ammissibili:**

- IVA;
- acquisto di mezzi di trasporto;
- acquisto di terreni;

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

- acquisto di immobili;
- acquisto di materiale e attrezzature usate;
- acquisti di materiale di consumo, corredi e materiale minuto (ad esempio stoviglie, biancheria, tendaggi, televisori);
- interventi di sostituzione di mobili e attrezzature;
- piante annuali, piante poliennali a ciclo breve e specie destinate a produzioni agricole;
- costruzione di fabbricati ex novo;
- le tipologie di investimento previste dalla Misura 121 (ammodernamento delle aziende agricole);
- le tipologie di investimento che riguardano l'attività di produzione agricola;
- le opere materiali e immateriali, le attrezzature e i macchinari realizzati e/o acquistati prima della presentazione della domanda di concessione dell'aiuto;
- le prestazioni volontarie di manodopera aziendale **non comprese** nel prezzario regionale per le opere pubbliche integrato, per le tipologie di spese agricole non comprese, dal prezzario dell'agricoltura di cui al D. A. n. 1061 del 09.11.2005. I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione della domanda.

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 ad interventi analoghi" e dalla normativa nazionale e regionale vigente, sostenute dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti di cui all'art. 6. Saranno giudicate ammissibili le spese successive alla presentazione della domanda, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il prezzario regionale per le opere pubbliche integrato, per le tipologie di spese agricole non comprese, dal prezzario dell'agricoltura di cui al D. A. n. 1061 del 09.11.2005. I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione della domanda. Per i "lavori agricoli", da eseguirsi mediante prestazioni volontarie e mezzi aziendali, il prezzo da applicarsi sarà al netto dell'utile di impresa.

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

Per le voci di costo non comprese nei predetti prezzari la spesa massima ammissibile sarà determinata basandosi sul confronto di almeno tre preventivi forniti da ditte in concorrenza e, a parità di condizioni tecniche evidenziate nell'apposita relazione tecnico-economica, la scelta privilegerà di norma il preventivo con il prezzo più basso. Nell'ipotesi in cui non sia privilegiato il prezzo più basso, la preferenza dovrà essere giustificata nella relazione e accolta in fase istruttoria. Tale regola deve essere rispettata anche per l'acquisto di beni e/o attrezzature. Per l'acquisto di beni e forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di € 5.000,00 (cinquemila/00), IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, non è necessaria la presentazione della relazione tecnico-economica. 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, sarà necessario produrre 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, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa.

I beni acquistati devono essere nuovi di fabbrica e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture dovrà essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola. Relativamente alla realizzazione di opere edili a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), devono essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezzari di riferimento. Prima della liquidazione del saldo finale sarà acquisito ogni documento o autorizzazione a cui la realizzazione del progetto è subordinata. In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori dovranno 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. Anche nel caso delle

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

opere edili, la spesa effettuata dovrà essere documentata con fatture o con altri documenti aventi forza probante equivalente, chiaramente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

Per quanto concerne gli investimenti immateriali, al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, sarà necessario presentare tre preventivi comparabili. Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, un tecnico qualificato, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata dagli elementi necessari per la relativa valutazione. La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata anche in assenza della relazione del tecnico qualificato nei soli casi previsti dalla legge. Per valutare la congruità dei costi, si potrà fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate dalla Amministrazione Regionale, dallo Stato o dalla Commissione Europea. Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare, oltre agli eventuali allegati tecnici (studi, analisi, ricerche, ecc.), anche una dettagliata relazione nella quale siano evidenziate, con una disaggregazione per voce di costo, le modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere, le risorse da impegnare e le fasi in cui è articolato il lavoro. Sono escluse dalla precedente procedura le spese generali relative ad onorari di professionisti e/o consulenti, studi di fattibilità ecc., che saranno valutate in sede di verifica a consuntivo.

## Articolo 10 - PRESTAZIONI VOLONTARIE NON RETRIBUITE

Ai sensi dell'art. 54 del Reg. (CE) n. 1974/2006, è ammessa la fornitura di beni e di servizi da parte del beneficiario, anche se tale fornitura non implica pagamenti di corrispettivi in denaro. Nell'ambito delle prestazioni volontarie non retribuite rientra la categoria dei cosiddetti lavori in economia, cioè quella modalità di esecuzione delle opere connesse ad investimenti fisici, in relazione alle quali, anziché rivolgersi ad un'impresa esterna all'azienda, organizzata per ottenerne l'esecuzione, il beneficiario e/o i suoi familiari provvedono per proprio conto. In tale contesto sono ammissibili a cofinanziamento le operazioni di carattere agricolo eseguite direttamente dagli imprenditori agricoli e dai loro familiari, compresi i lavori di scavo e di movimento terra.

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

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

- la prestazione volontaria deve essere svolta dallo stesso beneficiario e/o dai componenti del nucleo familiare nell'ambito della propria azienda;
- i lavori/forniture devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte;
- i lavori/forniture eseguiti devono essere pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione, anche temporaneamente, all'azienda;
- la spesa ammissibile per le diverse voci di costo è determinata applicando ai quantitativi dei lavori previsti dal progetto i rispettivi costi unitari indicati nel prezzario vigente al momento della presentazione della domanda di finanziamento;
- i lavori devono essere computati al netto dell'utile d'impresa;
- detta tipologia di prestazione deve essere preventivamente dichiarata dal beneficiario in sede progettuale, indicando nel computo metrico i lavori da realizzarsi in economia e giustificandone la realizzabilità nella relazione tecnico-economica;
- in sede di SAL e di accertamento finale è ammessa una dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà (resa ai sensi del DPR 445/2000) a firma del beneficiario e del direttore dei lavori. Tale dichiarazione riporterà l'elenco dettagliato delle prestazioni (tipologia e tempo impiegato) fornite dal beneficiario e/o dai membri della famiglia;
- in sede istruttoria, in sede di SAL e in sede di accertamento finale, il tecnico incaricato deve verificare la congruità delle operazioni, rispettivamente previste e giustificate, accertando

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

l'effettiva capacità del beneficiario e/o della sua famiglia ad eseguire tali prestazioni (in termini di professionalità e disponibilità di ore lavorative, da valutarsi considerando un limite massimo di 2.640 ore all'anno per unità lavorativa, che svolga attività agricola in modo continuativo in azienda e di 600 ore per gli altri componenti del nucleo familiare) e che l'azienda sia dotata degli adeguati mezzi tecnici. La valutazione sulla congruità delle operazioni sarà riportata nel verbale istruttorio, ovvero in quello di accertamento finale, che dovrà specificare l'entità della spesa ammessa/proposta a liquidazione a titolo di contributo in natura;

- per gli acquisti e le forniture, i pagamenti effettuati dai beneficiari dovranno essere in ogni caso comprovati da fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- qualsiasi altra prestazione non eseguita dal beneficiario e dalla sua famiglia deve essere giustificata da fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente.

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

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

Dove:

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

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

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

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

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

- alla "Tabella regionale del fabbisogno di manodopera in agricoltura" di cui al D. A. n. 1102/DecA/32 del 9 maggio 2008 (Allegato B), per quanto riguarda la quantificazione delle ore lavoro annue richieste dall'ordinamento produttivo aziendale;
- alle analisi dei prezzi relativi al prezzario vigente al momento della presentazione della domanda, per quanto riguarda il calcolo della quantità di manodopera richiesta per i lavori che si intendono eseguire in economia.

## Articolo 11 - GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario deve utilizzare uno o più conti correnti ad esso intestati.

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

- **Bonifico bancario 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 es. in caso di acconto/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 all'autorità competente



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

anche l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

- **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 istruttore.

## **Articolo 12 - ITER PROCEDURALE PER LA CONCESSIONE DEGLI AIUTI**

### *a) Costituzione del Fascicolo unico aziendale e iscrizione all'Anagrafe regionale delle aziende agricole*

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

La costituzione del fascicolo è obbligatoria per i richiedenti che presentano domanda per la prima volta; se invece il fascicolo aziendale risulta già costituito, i richiedenti stessi, a fronte di variazioni rispetto alla documentazione già contenuta nel fascicolo, sono tenuti a presentare la documentazione aggiornata. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione di dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra beneficiario e Pubblica Amministrazione.

Le norme per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale sono riportate nelle Circolari AGEA ACIU. 2005. 210 del 20.04.2005 e ACIU. 2007. 237 del 06.04.2007.

Per la costituzione del fascicolo aziendale/amministrativo il soggetto privato/Ente pubblico interessato conferisce mandato scritto ad un Centro di Assistenza Agricola (CAA) e costituisce/aggiorna il fascicolo presso lo stesso CAA, con l'impegno a fornire informazioni e documenti completi per l'identificazione dell'organismo e con l'obbligo di fornire la documentazione necessaria al costante aggiornamento della propria situazione.

La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere attuata prima della compilazione della domanda di aiuto.

Il CAA conserva e custodisce i documenti che costituiscono il fascicolo aziendale/amministrativo, secondo le modalità e i termini previsti da AGEA. L'elenco dei CAA della Sardegna autorizzati da AGEA per la costituzione, aggiornamento e tenuta del fascicolo aziendale/amministrativo, è consultabile all'indirizzo: [http://www.agea.gov.it/portal/page/portal/AGEAPageGroup/HomeAGEA/01DX\\_SERVIZI/02\\_CAA/01\\_Elenco\\_CAA](http://www.agea.gov.it/portal/page/portal/AGEAPageGroup/HomeAGEA/01DX_SERVIZI/02_CAA/01_Elenco_CAA)

I dati contenuti nel fascicolo aziendale sono trasmessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) e sottoposti da AGEA a controlli amministrativi, in applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) previsto dal Reg. (CE) n. 1122/2009 della Commissione del 30/11/2009. I controlli sono propedeutici alla validazione del fascicolo aziendale, che rende disponibili nel SIAN le informazioni relative al richiedente consentendo la compilazione e trasmissione delle domande nel sistema informativo.

### *b) Presentazione della domanda di aiuto e documentazione richiesta*

I soggetti interessati devono presentare la domanda di aiuto telematica e cartacea al GAL.

La domanda di aiuto, previa costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale, deve essere compilata e trasmessa per via telematica utilizzando il SIAN. I dati inseriti nel fascicolo aziendale e rilevanti ai fini delle domande, saranno automaticamente importati nelle domande e saranno modificabili solo attraverso l'aggiornamento del fascicolo.

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

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

- i CAA, che hanno ricevuto dall'interessato un mandato scritto mediante apposito modulo;
- i liberi professionisti, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto mediante apposito modulo.

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'art. 7 del presente bando e ai fini della formazione della graduatoria. Gli altri elementi finalizzati al completamento delle verifiche e dell'istruttoria saranno accertati successivamente all'approvazione della graduatoria ai soli titolari di domande potenzialmente finanziabili sulla base delle risorse disponibili.

Ai beneficiari non è consentito presentare più domande di aiuto sulla stessa Azione.

Il richiedente dovrà compilare la scheda tecnica cartacea (Allegato C), sottoscriverla e inviarla al GAL a corredo della domanda di aiuto. Sarà cura del GAL pubblicare le schede tecniche per ciascuna Azione in allegato al bando. Qualora la scheda tecnica non venga allegata alla domanda di aiuto, la medesima sarà considerata irricevibile.

Inseriti tutti i dati sarà possibile stampare la domanda di aiuto e poi 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 domanda non può essere ricevuta dal GAL se non viene rilasciata dal Sistema. Le domande non rilasciate dal Sistema (ad es. per incompletezza o per anomalie) non saranno quindi prese in considerazione. Il numero della singola domanda sarà generato in automatico dal SIAN e ne consentirà l'individuazione.

La data di presentazione della domanda di aiuto coincide con la data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio informatico).

**La domanda trasmessa (rilasciata) per via telematica deve essere quindi stampata, sottoscritta dal richiedente e corredata dalla documentazione elencata al successivo punto c) non acquisita al sistema informativo, posta in un plico su cui deve essere riportata la dizione:**

**PSR SARDEGNA 2007 - 2013**

**MISURA 311 - AZIONE 1**

**CUAA .....**

**NUMERO DI DOMANDA ASSEGNATO DAL SIAN: N°**

**.....**

Il plico dovrà essere recapitato a mano o per raccomandata A/R o con corriere espresso al seguente indirizzo:

**Gruppo di Azione Locale Anglona – Romangia**  
**Via E. Toti, 20**  
**07034 Perfugas (SS)**



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





# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

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

La domanda sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei dati dichiarati, secondo i termini di legge (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).

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.

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.

## c) Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

- 1) per gli investimenti da realizzarsi su beni immobili non di proprietà del richiedente deve essere allegata l'autorizzazione del/dei proprietario/i alla realizzazione degli interventi, con allegata copia/e del/i documento/i di identità in corso di validità. L'autorizzazione dovrà essere prodotta anche nei casi di comproprietà o comunione dei beni (Allegato D). Nel caso l'autorizzazione ad eseguire miglioramenti fondiari sia già presente nel contratto, in luogo di suddetta autorizzazione potrà essere prodotta copia del contratto;
- 2) in caso di domande di aiuto presentate da società od organismi collettivi, deve essere allegata la deliberazione dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione ecc.) di autorizzazione per il rappresentante legale a richiedere e riscuotere il finanziamento;
- 3) scheda tecnica di misura di cui all'Allegato C debitamente compilata;
- 4) fotocopia del documento d'identità valido.

Le schede tecniche di misura costituiscono parte integrante della domanda e l'assenza delle stesse compilate e sottoscritte saranno causa di irricevibilità della domanda stessa, così come la mancata presentazione anche di uno solo dei documenti richiesti determina la non ricevibilità della domanda.

**Tutti i documenti amministrativi sono esenti da bollo. Il mancato possesso dei requisiti richiesti dal bando determinerà l'esclusione della domanda.**

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

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

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

## d) Termini di presentazione della domanda di aiuto

La domanda di aiuto telematica deve essere compilata e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il SIAN entro **45 giorni** dalla data di pubblicazione del presente bando sul BURAS Parte terza, Annunzi legali, pena la sua irricevibilità, quindi entro il **5 novembre 2011**.

La domanda di aiuto (cartacea), completa della documentazione richiesta, deve pervenire nelle modalità prescritte e all'indirizzo di cui al precedente punto b) entro le ore 18.00 del **15° giorno** successivo alla data di scadenza per la presentazione della domanda telematica (**21 novembre 2011**), pena la sua irricevibilità (NON FARÀ FEDE IL TIMBRO POSTALE).

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

E' possibile presentare domanda d'aiuto per più Azioni della Misura 311. In tal caso il richiedente deve presentare tante domande ed altrettanti plichi quante sono le Azioni per cui intende candidarsi.

## 12.1 Istruttoria delle domande di aiuto

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

Il GAL è responsabile della ricezione, 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 saranno 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 sarà costituito presso il GAL un fascicolo contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo e tutte le check list relative ai controlli eseguiti, che sarà conservato per 10 anni.

### b) Controllo di ricevibilità e di ammissibilità

Il GAL procede al controllo amministrativo che comporta la verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità della domanda. Ai sensi dell'art. 24 del Reg. (UE) n. 65/2011, i controlli amministrativi saranno effettuati sulla totalità delle domande di aiuto e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi. La verifica riguarderà l'effettiva finanziabilità della domanda di aiuto, attraverso il controllo tecnico-amministrativo del rispetto dei requisiti, i controlli incrociati nell'ambito del SIGC e un eventuale sopralluogo ai sensi dell'art. 24, par. 4 del citato Regolamento.

Il Direttore del GAL individua il/i funzionario/i interno/i incaricato/i dell'istruttoria delle domande di aiuto che provvede/ono, per ciascuna domanda, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list di controllo e del rapporto istruttorio.

Non saranno ritenute ricevibili le domande:

- presentate oltre i termini stabiliti;
- non compilate con le modalità previste;
- non "rilasciate" dal sistema;
- presentate esclusivamente su supporto cartaceo o solo telematicamente;
- prive della documentazione di cui al presente art. 12;
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata sul SIAN.

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

Tutte le domande ricevibili saranno sottoposte al controllo di ammissibilità. Sulle domande ricevibili si procederà alla verifica:

- dell'esistenza di cause di esclusione specifiche per cui non potranno essere beneficiarie le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà. In particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- dell'affidabilità del richiedente in base ad eventuali altre operazioni cofinanziate che ha realizzato nel periodo compreso tra il 01 gennaio 2000 ed il momento della presentazione della domanda;

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

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

L'esito negativo delle verifiche di cui sopra determina 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 di cui all'art. 7.

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.

## 12.2 Prima graduatoria delle domande di aiuto

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

La graduatoria, approvata con provvedimento del C.d.A. del GAL, sarà articolata in tre parti:

1. domande ammissibili e 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 indicazione della motivazione (ad esempio: non ricevibili).

Le domande non ammissibili non potranno essere sanate.

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

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

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

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

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

Il GAL provvede, quindi, a richiedere ai soggetti individuati come ammissibili e finanziabili, il **progetto di dettaglio** che dovrà essere consegnato al GAL **entro 30 giorni** dalla data di ricezione della comunicazione di richiesta della documentazione progettuale da parte del GAL. Il progetto di dettaglio dovrà essere composto dai seguenti elaborati:

### 1) Elaborati tecnici

a) Relazione tecnico-economica che deve:

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

- descrivere in maniera esauriente l'azienda ed il suo ordinamento produttivo;
- indicare il comune e gli identificativi catastali degli immobili sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
- descrivere dettagliatamente gli investimenti previsti, distinguendo tra interventi strutturali e beni mobili e attività accessorie e dimostrando il rispetto delle caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale con riferimento ai materiali, alle forme ed alle tecniche costruttive che si intendono adottare per la realizzazione delle opere. Si devono descrivere con particolare attenzione le caratteristiche dell'investimento proposto ai fini dell'attribuzione del punteggio (vedi griglia di valutazione). Tutti gli investimenti devono essere adeguatamente dimensionati e giustificati e devono rispettare i limiti previsti dalla L.R. n.18/1998 e ss.mm.ii; gli investimenti previsti dall'azione 5- fattorie didattiche- devono rispettare i requisiti di cui alla "Carta della qualità approvata" con DGR 33/10 del 05/09/2007;
- evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente dimostrandone il rispetto in relazione agli investimenti da realizzare;
- descrivere e giustificare gli eventuali lavori che si intende realizzare in economia;
- dimostrare l'esistenza del rapporto di connessione e complementarietà tra l'attività agricola e quella non agricola. La relazione deve dimostrare che l'azienda agricola, in relazione alle dotazioni strutturali esistenti ed in progetto, alla tipologia di coltivazione e di allevamenti praticati, agli spazi abitativi disponibili ed in progetto ed al numero degli addetti impiegati nelle diverse attività agricole, sia idonea a svolgere l'attività non agricola nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente in relazione al rapporto di complementarietà dell'attività non agricola rispetto a quella agricola. La prevalenza dell'attività agricola rispetto all'attività non agricola è garantita se il tempo lavoro dedicato all'attività agricola risulta superiore a quello dedicato ad altra attività.

Ai fini del calcolo del tempo lavoro dedicato all'attività agricola rispetto a quella agrituristica si dovrà far riferimento alla tabella di cui all'Allegato B.

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

b) Corografia 1:25.000 con l'ubicazione dei terreni costituenti l'azienda e l'individuazione di tutti i corpi aziendali, esattamente delineati;

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

d) Computo metrico estimativo dei lavori, redatto sulla base dei prezzi regionali vigenti, dovrà essere stilato in maniera analitica e le voci saranno distinte per categorie di opere (vedi art. 9). In chiusura del computo metrico dovrà essere inserita una tabella di riepilogo riportante i seguenti dati:

- importo previsto per investimenti strutturali;
- importo previsto per beni mobili e opere accessorie;
- importo totale degli investimenti da realizzare;
- percentuale degli investimenti strutturali rispetto al totale degli investimenti;
- importo spese generali;
- costo totale per la realizzazione dell'operazione.

e) Disegni delle opere e degli impianti, i quali debbono essere riportati in scala adeguata (in pianta, in sezione ed in prospetto) e debitamente quotati. I dettagli di rilevante importanza vanno disegnati a parte ed in scala maggiore;

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

f) Cronoprogramma dei lavori e/o delle iniziative progettuali, con indicazione della data presunta di inizio attività e del tempo ritenuto necessario per la conclusione dell'intervento attraverso la presentazione del calendario delle realizzazioni;

g) in caso di interventi di natura edilizia e per gli interventi riguardanti la sistemazione dei sentieri come prevista dall'Az. 4, il richiedente deve presentare la documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi precedente agli investimenti.

Il progetto deve essere redatto da un tecnico libero professionista 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 professionista, il quale dovrà apporre il proprio timbro professionale.

## **2) Documentazione amministrativa**

- a) preventivi (vedasi quanto indicato all'art. 9);
- b) certificati e documenti vari necessari per la specifica istruttoria;
- c) titolo di proprietà o possesso dell'immobile da parte del richiedente. In caso di immobili non di proprietà del richiedente deve essere allegata l'autorizzazione del proprietario alla realizzazione degli interventi (Allegato D).

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

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

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

## **12.3 Controlli di ammissibilità e istruttoria dei progetti per le domande finanziabili**

Successivamente alla presentazione dei progetti, si provvederà a definire compiutamente l'ammissibilità delle domande, a confermare o rideterminare il punteggio spettante alle singole domande istruite positivamente. La rideterminazione del punteggio potrà avvenire solo in diminuzione, in quanto non potrà essere attribuito in istruttoria un punteggio superiore a quello attribuito in fase di compilazione.

Salvo casi specifici individuati dal GAL in fase istruttoria, le domande, il cui punteggio rideterminato dovessero essere in diminuzione non potranno essere ammesse a finanziamento. In tal caso si scorrerà la graduatoria e sarà richiesto il progetto ai soggetti risultati ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie. Il progetto dovrà essere inviato entro i 60 giorni successivi alla data di ricevimento della comunicazione.

Il Direttore del GAL potrà avvalersi per l'attività di istruttoria dei progetti, di un'apposita commissione, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica e/o ad altro personale di comprovata esperienza, o di uno o più esperti esterni di comprovata esperienza.

Ricevuta e protocollata la documentazione progettuale, il GAL effettuerà i controlli di ammissibilità e l'istruttoria del progetto sulle domande finanziabili.

Durante tale fase si procederà alla verifica:

- 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 DPR 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;
- della documentazione richiesta in termini di presenza, qualità e contenuto;



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

- del rispetto dei massimali previsti per gli aiuti di importanza minore (de minimis) per le misure per le quali è previsto;
- della conformità dell'operazione oggetto della domanda con la normativa di riferimento;
- di eventuali contributi già erogati all'azienda per gli stessi interventi al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito del suddetto controllo si verifica che l'aiuto totale non superi i massimali di aiuto ammessi;
- 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;
- dell'idoneità tecnica delle proposte progettuali.

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

- la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- la fattibilità degli interventi proposti;
- la conformità degli interventi previsti con gli obiettivi e le finalità della Misura e dell'Azione.

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.

L'istruttore della domanda di aiuto o la commissione di valutazione potranno inoltre richiedere documentazione integrativa. Tale richiesta, trasmessa con lettera raccomandata A/R, riporterà la motivazione ed il termine perentorio entro il quale esibire la documentazione, pena il mancato riesame della medesima, l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda. La richiesta di integrazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento istruttorio.

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

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere posseduti dal richiedente e verificati alla data di rilascio della domanda sul portale SIAN.

Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione prodotta che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione. In ogni caso, per evitare alterazioni al principio di parità di condizioni tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, le variazioni che riguardino dati rilevanti al fine della formazione della graduatoria non potranno comportare un aumento del punteggio, mentre potranno determinarne una sua diminuzione. Inoltre, sulla base di ulteriori informazioni non si possono modificare in aumento la spesa o gli eventuali interventi richiesti.

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

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

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

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

## 12.4 Modalità di comunicazione dei nomi dei soggetti valutatori

Il GAL si riserva la facoltà di nominare apposita commissione di valutazione delle domande individuando i componenti in soggetti diversi dalla struttura tecnica del GAL. In tal caso verranno seguite le modalità di pubblicazione di seguito descritte:

- 1) l'avviso di pubblicazione della delibera del C.d.A. di nomina della commissione sul BURAS, Parte III.
- 2) la delibera è pubblicata
  - a) presso gli albi pretori dei Comuni e delle Province ricadenti nell'area GAL;
  - b) sul sito web del GAL e della Regione, speciale Programma Sviluppo Rurale, <http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/gal/>.

La Commissione verrà nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

## 12.5 Provvedimento di concessione del finanziamento

Gli esiti dei controlli di ammissibilità e dell'istruttoria dei progetti sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio che è comprensivo delle check list di controllo compilate ed inserite sul SIAN. Le risultanze dell'istruttoria riportate nel rapporto, che si conclude con la proposta da parte dell'istruttore di concessione o di diniego del finanziamento, devono essere formalizzate con provvedimento del Direttore del GAL che 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 beneficiario, entro i tempi previsti, dovrà comunicare l'accettazione o meno del contributo.

Il C.d.A. 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 sul sito internet del GAL ([www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)).

La graduatoria relativa al presente bando resterà aperta fino al **31 dicembre 2013** al fine di poter ammettere a finanziamento le domande di beneficiari inseriti in posizione utile in graduatoria, compresi quelli la cui domanda è ammissibile ma non finanziabile, utilizzando rinunce, eventuali economie che si rendessero disponibili o altre fonti di finanziamento. Il GAL si riserva comunque la facoltà di rimodulare le eventuali somme residue.

Il GAL invia ai beneficiari, con raccomandata A/R, i provvedimenti di concessione o di diniego del finanziamento.

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

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



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

## Articolo 13 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

A seguito dell'approvazione della domanda d'aiuto e della concessione del finanziamento, i beneficiari possono presentare ad AGEA/Agecontrol le domande di pagamento dell'anticipazione e quelle per il rimborso delle spese sostenute (SAL e saldo finale).

La copia cartacea della domanda di pagamento, debitamente sottoscritta, coi relativi allegati, deve essere recapitata ad AGEA/Agecontrol.

AGEA/Agecontrol è responsabile della ricezione, presa in carico (protocollazione), controllo amministrativo, istruttoria e approvazione delle domande di pagamento.

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

### 13.1 Domanda di pagamento dell'anticipo

I beneficiari possono richiedere un anticipo sino alla percentuale massima prevista dall'art. 56 del Reg. (CE) n. 1974/2006 e ss.mm.ii.

La domanda di anticipo 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'anticipo, 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 per raccomandata A/R (o tramite corriere espresso) ad AGEA/Agecontrol.

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

1. polizza fideiussoria;
2. lettera d'incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e timbrata e sottoscritta per accettazione dal tecnico incaricato;
3. dichiarazione di inizio lavori;
4. eventuali autorizzazioni necessarie per la realizzazione dei lavori (concessione edilizia, DUAAP, DIA etc);
5. 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.

### 13.2 Domanda di pagamento del SAL (Stato Avanzamento Lavori)

I beneficiari potranno presentare le seguenti domande di pagamento:

- 1° SAL, a conclusione del 50% del progetto, valuta to sul costo totale del progetto approvato dal GAL;

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

- 2° SAL, a conclusione dell'80% del progetto, valutato sul costo totale del progetto approvato dal GAL.

Il SAL da erogare non viene decurtato dell'anticipo eventualmente percepito. Nel caso sia stata concessa l'anticipazione del 20%, con il pagamento dei SAL potrà essere erogato massimo il 70% del contributo concesso. Nel caso in cui 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) ad AGEA/Agecontrol.

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

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

1. stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori (contabilità parziale);
2. originali dei documenti giustificativi di spesa (fatture e dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice);
3. originali dei documenti giustificativi di pagamento (come specificato all'art. 11);
4. copia di un documento di identità del beneficiario in corso di validità.

Nel caso non sia stato richiesto l'anticipo il beneficiario dovrà allegare alla prima domanda di pagamento anche i seguenti documenti:

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

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.

## 13.3 Domanda di pagamento del Saldo finale

Per richiedere l'erogazione del saldo il beneficiario deve:

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, a firma del direttore dei lavori, che deve riportare nel riepilogo il quadro comparativo delle opere ammesse in concessione e di quelle realizzate, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

2. gli originali di tutti i documenti contabili: documenti di spesa e relativi giustificativi di pagamento e dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici, compresi quelli già presentati in occasione delle domande di pagamento di eventuali SAL;
3. planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite;
4. disegni esecutivi delle singole opere;
5. copia della dichiarazione di agibilità (di cui all'art. 15 della D.G.R. 22/1 dell'11.4.2008) corredata della prevista documentazione e vidimata dal SUAP;
6. copia delle certificazioni degli impianti;
7. copia di un documento di identità del beneficiario in corso di validità;
8. per l'Azione 5: iscrizione all'albo regionale delle fattorie didattiche della Sardegna istituito con delibera n. 33/10 del 5 settembre 2010.

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 d'incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e timbrata e sottoscritta per accettazione dal tecnico incaricato;
- eventuali autorizzazioni necessarie per la realizzazione dei lavori (concessione edilizia, DUAAP, DIA etc)

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.

## 13.4 Istruttoria delle domande di pagamento

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

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

AGEA/Agecontrol è responsabile della ricezione, presa in carico (protocollazione), istruttoria, revisione e approvazione delle domande di pagamento. I beneficiari possono presentare ad AGEA/Agecontrol le domande di pagamento a seguito dell'approvazione della domanda d'aiuto da parte del GAL.

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.

Per la ricezione, presa in carico e protocollazione della domanda di pagamento si segue la stessa procedura descritta per le domande di aiuto.

### b) Controlli amministrativi sulle domande di anticipo

Le domande di pagamento dell'anticipo sono sottoposte da AGEA/Agecontrol ai controlli amministrativi volti alla verifica della validità della polizza fideiussoria, della documentazione e delle dichiarazioni presentate. Ai sensi dell'art. 24 del Reg. (UE) n. 65/2011, i controlli amministrativi saranno effettuati sulla totalità delle domande di pagamento e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi.

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

Completati i controlli sarà effettuata la chiusura dell'istruttoria tramite il SIAN e il Dirigente di Agecontrol invia ad AGEA l'elenco di liquidazione con l'indicazione dell'importo da liquidare.

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

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

I controlli amministrativi riguardano innanzitutto:

- la 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.

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

- la documentazione presentata: in particolare si dovrà accertare che la contabilità finale sia elaborata utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione e che riporti gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- i giustificativi di spesa e la coerenza con la contabilità finale firmata dal direttore dei lavori. I controlli riguardano, quindi, tutta la documentazione richiesta nel bando di Misura e presentata dal beneficiario a corredo della domanda di pagamento; in particolare i controlli riguardano tutte le fatture, o documenti aventi lo stesso valore probatorio, presentate per comprovare le spese sostenute dal beneficiario.

Su tutti i documenti di spesa originali (fatture e/o documentazione contabile equivalente), 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.

## d) Sopralluogo

Il saldo può essere concesso solo dopo un sopralluogo volto alla verifica dell'effettiva conclusione dei lavori, della conformità delle spese e della realizzazione dell'opera conformemente con quanto previsto dal progetto approvato. I sopralluoghi sono effettuati dal personale incaricato da AGEA/Agecontrol per questa fase procedurale.

Durante l'accertamento in azienda, il tecnico accertatore dovrà verificare che le opere siano state completate e gli impianti e attrezzature regolarmente installati. Non sono richieste verifiche di dettaglio o misurazioni che sono, invece, riservate al controllo in loco.

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

Nel caso in cui il soggetto beneficiario realizzi opere per un importo inferiore, calcolato utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione, al 60% dell'importo in 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

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

base delle risultanze del controllo, provvederà a formalizzare la revoca del provvedimento di concessione. Tuttavia, non si procederà alla revoca nel caso in cui la riduzione della spesa oltre tale percentuale sia dovuta a riduzione di costi e non a una mancata o parziale realizzazione degli interventi previsti. Nel caso in cui gli interventi previsti dall'operazione siano stati interamente realizzati e la spesa rendicontata e accertata sia inferiore a quella ammessa nel provvedimento di concessione, le conseguenti economie di spesa non sono utilizzabili per finanziare interventi aggiuntivi rispetto al progetto originario.

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'Organismo Pagatore AGEA).

## e) Controlli in loco

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

In base a quanto disposto dall'art. 25 del Reg. (UE) n. 65/2011, il campione deve rappresentare una percentuale pari al 5% della spesa totale dichiarata nel periodo 2007 - 2013 per la Misura in questione.

Tuttavia, annualmente, saranno effettuati controlli su un campione pari almeno al 4% della spesa dichiarata. La procedura di selezione del campione sarà implementata da AGEA sul SIAN.

I controlli consistono in una visita in loco nel corso della quale si verifica:

- l'esistenza dei documenti, contabili o di altro tipo, a giustificazione dei pagamenti dichiarati;
- la conformità e realtà della spesa;
- la conformità della destinazione rispetto a quanto previsto nel progetto approvato all'atto della concessione del sostegno;
- la conformità delle operazioni alle norme ed alle politiche comunitarie e alle altre normative pertinenti in vigore.

I controlli in loco riguardano tutti gli impegni e obblighi assunti dal beneficiario che è possibile controllare al momento della visita. In particolare si verifica il rispetto dell'obbligo di mantenere i requisiti di accesso al finanziamento di cui in particolare quelli richiesti all'art. 5 del presente bando nonché di quelli che hanno determinato punteggi e priorità. Si rammenta l'obbligo di conservare tali requisiti per almeno 5 anni dalla data di concessione dell'aiuto.

## Articolo 14 - ESITO DEI CONTROLLI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

### a) Calcolo della spesa ammissibile a seguito dei controlli amministrativi e in loco

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

Le domande di pagamento la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo possono entrare a far parte dell'elenco di liquidazione dopo essere state sottoposte alla procedura di autorizzazione.

### b) Riduzioni ed esclusioni

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

Ai 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

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

recupero degli importi già versati per tale operazione. Il beneficiario è escluso dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile in corso e per l'anno civile successivo.

Inoltre, qualora i beneficiari non rispettassero gli impegni previsti dall'Azione a bando, si procederà ad applicare le riduzioni ed esclusioni previste dal D. A. n. 0002919/Dec.A/102 del 25/11/2010 emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009, come specificato nell'Allegato E.

## Articolo 15 - IMPEGNI

### 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, di cui all'art. 16 del presente bando, nei 5 (cinque) anni successivi al provvedimento di concessione del contributo non è consentito apportare modifiche sostanziali alle operazioni di investimento che:

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

Durante il periodo di tempo previsto dal regolamento, non è dunque possibile modificare la destinazione d'uso degli investimenti finanziati ed è vietata l'alienazione volontaria degli stessi, salvo quanto disposto all'art. 16 del presente bando. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.

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

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto, un'attrezzatura o un macchinario oggetto di finanziamento necessitino di essere spostati dal luogo di realizzazione dell'intervento ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo deve presentare preventiva richiesta di autorizzazione al GAL.

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

### b) *Durata dei requisiti*

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento, di cui all'art. 5 (ad eccezione del requisito relativo all'età), e di quelli che determinano punteggi e priorità, di cui all'art. 7 del presente bando, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

## Articolo 16 - PROROGHE, VARIANTI, REVOCHE, CAUSE DI FORZA MAGGIORE, RECESSO E RINUNCIA AGLI IMPEGNI, TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI E CAMBIO BENEFICIARIO

### a) *Proroghe*

Gli interventi ammessi al finanziamento dovranno concludersi entro 18 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



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

realizzazione/attuazione dell'iniziativa, dovranno essere trasmesse al GAL, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente e per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale, 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. 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, la determina deve riportare i motivi che lo hanno determinato e l'indicazione delle modalità per la presentazione dell'eventuale ricorso.

## b) Varianti

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

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

- cambio della sede dell'investimento;
- modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;
- modifiche alla tipologia delle opere approvate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

riconosciute le spese - approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo - non interessate al progetto di variante a condizione che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità.

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

## c) *Revoche*

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

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

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

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

## d) *Cause di forza maggiore*

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

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

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

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

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

## e) *Recesso – Rinuncia agli impegni*

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

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

La richiesta di recesso deve essere inoltrata formalmente, con raccomandata A/R, al GAL, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente ed 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.

## f) Trasferimento degli impegni e cambio beneficiario

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

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

Qualora, invece, il GAL accerti il difetto dei requisiti comunica al cessionario, con raccomandata con avviso di ricevimento, il rigetto della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca.

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

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

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

## Articolo 17 - CONTROLLI EX POST

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

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

Tali controlli in particolare hanno lo scopo di:

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

Qualora il relativo periodo vincolativo non sia ancora trascorso, si verificherà inoltre il rispetto dell'obbligo di mantenere i requisiti di accesso al finanziamento di cui all'art. 5 del presente bando e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità di cui all'art. 7 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) n. 1698/2005 o di cui al D. A. n. 0002919/DecA/102 del 25/11/2010.

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

## Articolo 18 - SANZIONI

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

## Articolo 19 - TRATTAMENTO DEI DATI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

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

Alla presentazione della domanda e dei suoi allegati si applicano le norme vigenti in materia di semplificazione amministrativa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario [Reg. (CE) n. 1605/2002 del Consiglio e ss.mm.ii.] l'ADG del PSR pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale [Reg. (CE) n. 1974/2006, Allegato VI].

## Articolo 20 - 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 del costo complessivo superiore a € 50.000,00 il beneficiario del contributo è tenuto ad affiggere una targa informativa (o adesivo ben visibile in caso di beni mobili), contenente i seguenti elementi:

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

## Articolo 21 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

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

## Articolo 22 - RICORSO AVVERSO PROVVEDIMENTO

Avverso le notifiche dell'esito istruttorio e/o dei controlli sono esperibili:

- ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni dal ricevimento del provvedimento;
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento del provvedimento.

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

## Articolo 23 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA

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

## Articolo 24 - PUBBLICITÀ DEI BANDI

Il GAL segue le modalità di informazione e pubblicità sotto descritte:

1. l'avviso di pubblicazione del bando sul BURAS, Parte III;
2. il bando integrale è pubblicato per un tempo minimo di 30 giorni (decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso sul BURAS):
  - a) presso gli albi pretori dei Comuni e delle Province ricadenti nell'area GAL;
  - b) sul sito web del GAL e della Regione, speciale Programma Sviluppo Rurale. La Regione provvede altresì alla pubblicazione sul sito della Rete Rurale Nazionale ([www.reterurale.it](http://www.reterurale.it)).

## Articolo 25 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si fa espressamente riferimento alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore ed al "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" (Allegato E). 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'Autorità di Gestione, e debitamente pubblicizzati. Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti presso la sede del GAL in via E.Toti n. 20 in Perfugas o telefonicamente al numero 079 564500 (interno 6) o per e-mail all'indirizzo [galanglonaromangia@tiscali.it](mailto:galanglonaromangia@tiscali.it). Ai sensi della Legge 241/90 e ss.mm.ii. il Responsabile del Procedimento è la dr.ssa Monica Fiori.

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

## ALLEGATI

- A Note tecniche
- B Tabella regionale del fabbisogno di manodopera in agricoltura
- C Schede tecniche di Misura
  - C1 Azione 4
  - C2 Azione 5
  - C3 Azione 6
- D Schema dichiarazione proprietario
- E Manuale dei controlli e delle attività istruttorie
- F Tabella riepilogo costi investimento

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500

Fax: 079 563156

E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

## DEFINIZIONI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009

Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908

Tel: 079 564500 Fax: 079 563156 E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

www.galanglonaromangia.it

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

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

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

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

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

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

**Organismo pagatore:** organo responsabile dei controlli e dell'istruttoria delle domande di pagamento come definiti dal reg.(CE) n. 1975/2006 che svolge le attività di pagamento ed erogazione degli aiuti. Fino all'istituzione dell'Organismo Pagatore regionale tali funzioni sono svolte da AGEA.

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

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

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

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

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

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