

# **GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA**

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

## **Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 REG. (CE) N. 1698/2005**

**MISURA 321 – SERVIZI ESSENZIALI PER L'ECONOMIA E LA POPOLAZIONE  
RURALE**

**BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO DELL' AZIONE 2:**

**INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA, CULTURALE E  
RICREATIVA A FAVORE DELLA POPOLAZIONE RURALE**

**Perfugas, 9 dicembre 2013**

**Il Presidente**

**Gian Franco Satta**



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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://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 E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI	pag. 8
Articolo 5	CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OPERAZIONI	pag. 8
Articolo 6	INTERVENTI AMMISSIBILI/NON AMMISSIBILI	pag. 10
Articolo 7	CRITERI DI VALUTAZIONE	pag. 10
Articolo 8	UFFICI COMPETENTI	pag. 11
Articolo 9	SPESE AMMISSIBILI	pag. 12
Articolo 10	GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO	pag. 13
Articolo 11	ITER PROCEDURALE PER LA CONCESSIONE DEGLI AIUTI	pag. 13
	a) Costituzione del Fascicolo unico aziendale	pag. 13
	b) Presentazione della domanda di aiuto e documentazione richiesta	pag. 14
	c) Documentazione da allegare alla domanda di aiuto	pag. 15
	d) Termini di presentazione della domanda di aiuto	pag. 16
	<b>11.1 Istruttoria delle domande di aiuto</b>	<b>pag. 16</b>
	a) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande di aiuto	pag. 16
	b) Controllo amministrativo delle domande di aiuto	pag. 16
	<b>11.2 Prima graduatoria delle domande di aiuto</b>	<b>pag. 17</b>
	<b>11.3 Controlli di ammissibilità e istruttoria dei progetti per le domande finanziabili</b>	<b>pag. 18</b>
	<b>11.4 Modalità di comunicazione dei nomi dei soggetti valutatori</b>	<b>pag. 20</b>
	<b>11.5 Provvedimento di concessione del finanziamento</b>	<b>pag. 21</b>
	<b>11.6 Consegna fascicoli delle domande di aiuto agli Uffici AGEA/Agecontrol</b>	<b>pag. 22</b>



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. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

<b>Articolo 12</b>	<b>PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO</b>	<b>pag. 22</b>
	<i>12.1 Domanda di pagamento del SAL</i>	<i>pag. 22</i>
	<i>12.2 Domanda di pagamento del Saldo finale</i>	<i>pag. 23</i>
	<i>12.3 Istruttoria delle domande di pagamento</i>	<i>pag. 23</i>
	a) Ricezione, protocollazione e presa in carico	<i>pag. 24</i>
	b) Controlli amministrativi sulle domande di anticipo	<i>pag. 24</i>
	c) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale	<i>pag. 24</i>
	d) Sopralluogo	<i>pag. 25</i>
	e) Controlli in loco	<i>pag. 25</i>
<b>Articolo 13</b>	<b>ESITO DEI CONTROLLI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO</b>	<b>pag. 26</b>
	a) Calcolo della spesa ammissibile a seguito dei controlli amministrativi e in loco	<i>pag. 26</i>
	b) Riduzioni ed esclusioni	<i>pag. 26</i>
	c) Liquidazione del contributo	<i>pag. 26</i>
<b>Articolo 14</b>	<b>IMPEGNI</b>	<b>pag. 26</b>
<b>Articolo 15</b>	<b>PROROGHE, VARIANTI, REVOCHE, CAUSE DI FORZA MAGGIORE, RECESSO E RINUNCIA AGLI IMPEGNI, TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI E CAMBIO BENEFICIARIO</b>	<b>pag. 27</b>
	a) Proroghe	<i>pag. 27</i>
	b) Varianti	<i>pag. 27</i>
	c) Revoche	<i>pag. 28</i>
	d) Cause di forza maggiore	<i>pag. 28</i>
	e) Recesso – Rinuncia agli impegni	<i>pag. 28</i>
	f) Trasferimento degli impegni e cambio beneficiario	<i>pag. 29</i>
<b>Articolo 16</b>	<b>CONTROLLI EX POST</b>	<b>pag. 29</b>
<b>Articolo 17</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>pag. 30</b>
<b>Articolo 18</b>	<b>TRATTAMENTO DEI DATI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>pag. 30</b>
<b>Articolo 19</b>	<b>DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ</b>	<b>pag. 30</b>



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

Articolo 20	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	pag. 30
Articolo 21	RICORSO AVVERSO PROVVEDIMENTO	pag. 31
Articolo 22	CLAUSOLA COMPROMISSORIA	pag. 31
Articolo 23	PUBBLICITÀ DEI BANDI DA PARTE DEL GAL	pag. 31
Articolo 24	DISPOSIZIONI FINALI	pag. 31
ALLEGATI		pag. 32
DEFINIZIONI		pag. 33



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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://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 321 relativamente all'Azione 2 del Piano di Sviluppo Locale (di seguito PSL). Le finalità che si intendono perseguire sono coerenti con gli obiettivi specifici declinati dall'Asse 3 ed in particolare dalla Misura 321 del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 (di seguito PSR) di migliorare l'offerta e l'utilizzo di servizi essenziali alla popolazione e al sistema produttivo, nonché promuovere la conoscenza dei valori del mondo rurale come occasione di riscoperta di un più equilibrato rapporto tra l'uomo e le sue attività, il territorio e l'ambiente. Inoltre la Misura, contribuisce a diversificare le attività agricole al fine di esaltare il ruolo multifunzionale dell'agricoltore e sostenere l'occupazione specialmente femminile/giovanile.

L'**Azione 2** è diretta all'avviamento da parte di Enti Pubblici e Associazioni di Enti Pubblici di servizi di carattere didattico, culturale e ricreativo rivolti prioritariamente ai giovani in età scolare (es. corsi di educazione alimentare, ambientale, ecc.). L'intervento intende promuovere una didattica rivolta alla riscoperta dei valori del lavoro del mondo agricolo e delle sue produzioni, anche come momenti di educazione civica verso un uso sostenibile del territorio ed una conseguente tutela dell'ambiente. L'attività didattica riguarderà in particolare percorsi di educazione ambientale e alimentare, di conoscenza delle tradizioni, degli antichi mestieri, dell'architettura rurale e del paesaggio in generale.

## 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. 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.;

Decisione del Consiglio n. 2006/144/CE del 20 febbraio 2006 relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013) e Decisione 2009/61/CE del Consiglio del 19 gennaio 2009 recante modifica della Decisione 2006/144/CE relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013);

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

Regolamento (CE) n. 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. 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



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. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

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

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

Regolamento (CE) n. 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;

## NAZIONALI

Piano Strategico Nazionale per lo Sviluppo rurale 2007-2013;

Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

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

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

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

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

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

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

D.lgs.163/2006 del 12 aprile 2006, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e ss.mm.ii.;

## REGIONALI

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. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

Legge Regionale 23 dicembre 2005 n. 23 "Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della L.R. n. 4 del 1998 Riordino delle funzioni socio-assistenziali";

D.G.R. n. 33/10 del 5 settembre 2007 - "Carta della qualità" e istituzione dell'albo regionale delle fattorie didattiche. Programma interregionale "Comunicazione ed Educazione Alimentare". L. n. 423 art. 1, comma 3 del 02.12.1998 e L. 449 art. 3 del 23.12.1999;

Decreto legislativo 18 maggio 2001 n. 228 "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'art. 7 della legge 5 marzo 2001, n. 57".

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

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

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

Decreto dell'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 321;

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

D.G.R. n. 46/10 del 3 settembre 2008 - Attuazione nella Regione Sardegna del D.M. 20 marzo 2008, n. 1205 "Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell'ambito del Regolamento (CE) n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del Regolamento (CE) 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR)";

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

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo locale n. 748/48 del 18 gennaio 2012, che riapprova il "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" delle misure a bando GAL del PSR 2007-2013;

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 Sviluppo Locale n. 16068/576 del 16 settembre 2013 concernente "Modifiche e integrazioni al Manuale dei controlli e delle attività istruttorie delle misure 311 – 312 – 313 – 321 (esclusa l'azione 5), 322 – 323 (esclusa l'azione 1)";



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. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

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;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 17001/608 del 1° ottobre 2013 recante: "Rettifica della rimodulazione del PSL del GAL Anglona Romangia e del relativo quadro finanziario approvati con determina del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 13824/521 del 1° agosto 2013 rimodulazione del PSL del GAL Anglona Romangia"

Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL del 24 ottobre 2013 con cui si approva il contenuto del bando in oggetto;

Parere di conformità n. 21077 del 22 novembre 2013 rilasciato dall'Autorità di Gestione – Servizio di Sviluppo Locale;

Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL del 9 dicembre 2013 con cui si prende atto del parere di conformità n. 21077 del 22 novembre 2013 rilasciato dall'Autorità di Gestione e si recepiscono le modifiche suggerite.

## Articolo 3 - RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie pubbliche della Misura 321 destinate al presente bando ammontano a **€ 179.205,84 (centosettantanovemiladuecentocinque/84)**.

Nel caso dovessero rendersi disponibili ulteriori risorse aggiuntive, anche a seguito di rinunce o rimodulazione, la dotazione potrebbe essere aumentata. Il GAL si riserva inoltre 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 E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

L'ammontare complessivo del progetto deve essere ripartito in parti uguali nelle annualità previste dal progetto.

Il contributo pubblico in conto capitale concedibile è pari al 100% della spesa ammissibile.

L'erogazione del saldo finale del finanziamento dovrà avvenire entro il 30 ottobre 2015, salvo eventuali proroghe come normato all'art. 15 del presente bando.

Ogni progetto potrà essere finanziato per un importo massimo di contributo pari a:

AZIONE	CONTRIBUTO MASSIMO CONCEDIBILE	INTENSITA' DI AIUTO
2	€ 296,208 per alunno, moltiplicato il numero degli alunni della popolazione scolastica dei territori interessati dal progetto.	100% dell'importo massimo ammissibile (nel limite massimo di € 179.205,84 complessivi)

## Articolo 5 - CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OPERAZIONI

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



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. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094

Fax: 079 563188

E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)

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

## **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, Sedinì, Tergu.

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

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 gli Enti Pubblici e le Associazioni di Enti Pubblici costituite secondo le forme associative previste dal TU delle leggi sugli EE.LL, per l'ottimizzazione del servizio e per una più ampia copertura di territorio (consorzi, convenzioni, unioni, etc.).

I richiedenti dovranno inoltre rispettare i seguenti requisiti:

- in caso di Associazione di Enti Pubblici, i soggetti richiedenti devono associarsi tra loro per la gestione di un servizio in comune. L'Associazione deve avere un capofila oppure una propria identità giuridico-fiscale ed è obbligata a mantenere il vincolo associativo sino al completo adempimento degli impegni previsti dalla Misura. Le fatture relative agli interventi previsti dal programma di investimento devono essere intestate al capofila in caso di enti associati in convenzione, oppure all'Associazione in caso di identità giuridico - fiscale definita.

**I requisiti di cui al presente paragrafo dovranno, a pena di esclusione, essere posseduti dai soggetti richiedenti alla data di presentazione della domanda di accesso al finanziamento e dichiarati espressamente nella medesima.**

## **Interventi a sostegno dell'attività didattica, culturale e ricreativa a favore della popolazione rurale**

Per la realizzazione degli interventi della presente azione dovranno essere redatti e approvati appositi programmi e progetti secondo le prescrizioni di cui alla Parte IV del D.P.R. 207/2010.

Il servizio dovrà essere espletato presso le aziende agricole iscritte all'Albo regionale delle Fattorie Didattiche istituito con Deliberazione della Giunta Regionale n. 33/10 del 5 settembre 2007. I percorsi di educazione ambientale potranno essere svolti anche presso i centri di educazione ambientale.

E' considerata fattoria didattica, come da definizione della **"Carta della Qualità delle Fattorie Didattiche"** approvata con la Deliberazione della Giunta Regionale sopracitata, *"Un'azienda agricola o agrituristica (singola o in forma associata), condotta da Coltivatore diretto e/o da Imprenditore agricolo professionale, ai sensi del D.lgs. 29 marzo 2004, n. 99 e successive modificazioni, capace di offrire percorsi didattici e ambientali, il cui obiettivo sia quello della riscoperta delle produzioni tipiche, tradizionali e di qualità della Sardegna, della conoscenza dei cicli produttivi nei settori agricolo e zootecnico e ancora della comunicazione dello stretto legame tra l'agricoltura, il territorio e il cibo, rivolti alle scuole di ogni ordine e grado e, più in generale, ai consumatori"*.

Essa deve inoltre svolgere un'attività effettiva di produzione animale e/o vegetale e deve adottare almeno uno dei seguenti sistemi produttivi:

- sistemi di produzione biologica ai sensi del Reg. CEE 2091/92 e successive modifiche e integrazioni e/o a basso impatto ambientale;
- sistemi e tecniche di lavorazione dei prodotti agricoli aziendali e/o locali tradizionali, di cui al D.M. 22/07/2004 - G.U. 193 del 18/08/2004;



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

- sistemi produttivi inseriti in regimi di controllo e certificazione di prodotto e di sistema volontario o regolamentato.

I richiedenti devono rispettare i seguenti requisiti:

- in caso di Associazione di Enti Pubblici devono realizzare dei servizi o un investimento in comune;
- l'Associazione deve avere un capofila, oppure una propria identità giuridico-fiscale, con l'obbligo di mantenere il vincolo associativo sino al completo adempimento degli impegni previsti dalla Misura.

## Articolo 6 – INTERVENTI AMMISSIBILI/NON AMMISSIBILI

Spese sostenute per avviamento servizi di educazione ambientale, alimentare, delle tradizioni locali, dell'architettura rurale da sviluppare nelle fattorie didattiche.

### Interventi ammissibili

- acquisto dei servizi;
- spese generali.

**Note:** Le spese potranno riguardare:

- compensi al personale occupato a vario titolo nell'erogazione dei servizi;
- trasporto degli utenti;
- vitto presso le fattorie.

### Interventi non ammissibili

- acquisto di beni.

## Articolo 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE

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 DI VALUTAZIONE – AZIONE 2	Punteggi RAS	Punteggi GAL	Totale
<b>1 – Caratteristiche del richiedente</b>	<b>10</b>		<b>10</b>
1.a) Enti Pubblici riuniti nelle forme associative previste dal TU delle leggi sugli EE.LL, per la ottimizzazione del servizio e per una più ampia copertura di territorio (consorzi, convenzioni, unioni, etc.), espresso in valore percentuale, calcolato sul numero di comuni dell'associazione richiedente e il numero complessivo dei comuni C1 e D1 dell'area GAL:			
> 90%	10		10



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. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

> 70% = 90%	8		8
> 50% = 70%	6	2	8
> 30% = 50%	4	1	5
> 10% = 30%	2		2
<b>2 - Caratteristiche del territorio</b>	<b>10</b>		<b>10</b>
2.a) Presenza di fattorie didattiche ≥ 5	10		10
<b>3 - Caratteristiche del progetto</b>	<b>40</b>		<b>40</b>
3.a) Numero di giornate (di almeno 6 ore ciascuna) di attività didattica in fattoria, per singolo alunno, previsto dal progetto ≥ 4	5		5
3.b) Rapporto tra popolazione scolastica dell'obbligo dei territori interessati dal progetto e numero di alunni che fruiscono del servizio espresso in peso percentuale ≥ 50%	5		5
3.c) Progetto che prevede il coinvolgimento della popolazione in età scolare nello svolgimento di attività pratiche	5		5
3.d) Progetto che prevede attività didattiche in percorsi completi (dal campo alla tavola) delle diverse filiere (es. filiere: ovi-caprina, suinicola, cerealicola, olivicola, etc.). Numero filiere: ≥ 2	5		5
3.e) Progetto che prevede il coinvolgimento di alunni disabili o con problematiche sociali, espresso in peso percentuale sulla popolazione scolastica coinvolta: ≥ 15%	10		10
3.f) Progetto che prevede l'erogazione del servizio per un determinato numero di anni: >3	5		5
3.g) Progetto che prevede attività in fattorie didattiche biologiche e/o centri di educazione ambientale	5		5
<b>TOTALE</b>	<b>60</b>		<b>60</b>

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

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

Nel caso di beneficiario che abbia ottenuto un punteggio presentando un progetto che prevede l'erogazione del servizio per un numero di anni maggiore di 3, il beneficiario si impegna a garantire l'erogazione del servizio per gli anni aggiuntivi indicati nel progetto. In caso di parità di punteggio sarà data precedenza:

- a domanda presentata per prima in ordine cronologico.

## 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.



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. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

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 e istruttoria delle domande di pagamento, dell'invio ad AGEA degli elenchi delle domande istruite e liquidabili da autorizzare al pagamento.

## Articolo 9 - SPESE AMMISSIBILI

Saranno ritenute ammissibili le spese previste dalle “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi” e dalla normativa nazionale e regionale vigente, sostenute dal beneficiario per la realizzazione degli interventi indicati all'art. 6 e successive alla presentazione della relativa domanda, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

Per l'acquisizione dei servizi deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e ss.mm.ii.

Inoltre, deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 “Piano Straordinario contro le mafie”, entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di servizi gli Enti pubblici possono utilizzare:

- contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria;
- contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;
- contratto di affidamento diretto “in house providing”;
- convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori.

Nel caso in cui la scelta dell'Ente ricada sull'affidamento “in house providing”, per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi:

- a) l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un “controllo analogo” a quello esercitato sui propri servizi;
- b) il soggetto affidatario svolga la maggior parte della propria attività in favore dell'Ente pubblico di appartenenza.

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori. Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

Termini di decorrenza per l'ammissibilità delle spese: Sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di aiuto, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

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.

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



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. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

L'IVA sulle spese sostenuta dal beneficiario non è ammissibile al contributo FEASR (art. 71 Reg. (CE) n. 1698/2005); tuttavia potrà essere rimborsata con fondi regionali nella stessa percentuale prevista per le spese ammissibili.

## Articolo 10 - GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario deve utilizzare uno o più conti correnti ad esso intestati. Per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese il beneficiario deve utilizzare le seguenti modalità, esclusivamente con documenti intestati allo stesso beneficiario:

a) Il beneficiario deve produrre il mandato di pagamento quietanzato o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione deve essere allegata alla pertinente fattura. Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico, nella causale del bonifico devono essere indicati i singoli documenti di spesa. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire anche l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio da cui risultino le operazioni di pagamento eseguite

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

### **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 11 - ITER PROCEDURALE PER LA CONCESSIONE DEGLI AIUTI

### *a) Costituzione del Fascicolo unico aziendale*

I soggetti che intendono presentare domanda di aiuto hanno l'obbligo di costituire 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. 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 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 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



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. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094

Fax: 079 563188

E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)

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

costituzione, aggiornamento e tenuta del fascicolo aziendale/amministrativo, è consultabile all'indirizzo: <http://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=443&s=60509&v=2&c=3714>

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 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.

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;

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.

I beneficiari devono presentare distinte domande di aiuto per le specifiche azioni del presente bando. Non è consentito presentare un'unica domanda di aiuto riguardante più azioni e più domande di aiuto su una stessa Azione.

**Il richiedente dovrà compilare la scheda tecnica cartacea (Allegato A), sottoscriverla e inviarla al GAL a corredo della domanda di aiuto.**

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:**



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. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

PSR SARDEGNA 2007 – 2013  
MISURA 321 - AZIONE 2  
CUAA .....  
NUMERO DI DOMANDA ASSEGNATO DAL SIAN: N°  
.....

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

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

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) Scheda tecnica di Misura (Allegato A);
- 2) Copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità<sup>1</sup>;
- 3) Deliberazione dell'organo competente dell'Ente proponente attestante l'approvazione dell'iniziativa e l'autorizzazione a presentare la domanda di aiuto e la domanda di pagamento, ovvero nel caso di Enti Pubblici associati documentazione attestante l'approvazione dell'iniziativa da parte di tutti gli enti associati e nomina di un capofila il cui rappresentante legale sia autorizzato alla presentazione delle domande. Tale obbligo non si applica alla forme associative di cui al D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che dispongono di autonomo potere di approvazione. La deliberazione deve contenere inoltre l'impegno a:
  - a. farsi carico della quota di finanziamento nel caso di progetto che prevede l'erogazione del servizio per un periodo superiore ai 3 anni valutabili (art. 7 criteri di valutazione punto 3f per l'azione 2), assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere imprevisto o imprevedibile senza procedere ad alcuna riduzione quali e quantitativa dell'intervento;
  - b. fornire ulteriore documentazione richiesta dal GAL in ordine alla proposta progettuale presentata;
  - c. rispettare il cronogramma previsto per la realizzazione del progetto.

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



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





# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

- 4) In caso di proposta presentata da un'Associazione di Enti Pubblici, copia del protocollo di intesa sottoscritto dai legali rappresentanti degli enti locali aderenti al progetto contenente la definizione dell'idea progettuale e dell'ambito territoriale di riferimento del progetto ovvero della convenzione redatta e sottoscritta a norma dell'art. 30 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- 5) Formulario contenente il progetto di dettaglio (Allegato B);

La scheda tecnica di Misura costituisce parte integrante della domanda e l'assenza della stessa compilata e sottoscritta sarà 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 prima o contestualmente all'invio della domanda cartacea e comunque non dopo la presa in carico della domanda da parte dell'istruttore.

## 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 **30 giorni** dalla data di pubblicazione del presente bando sul BURAS (Parte terza, Annunzi legali) pena la sua irricevibilità, quindi entro il **17 gennaio 2014**. 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 14:00 del **5° giorno** successivo alla data di scadenza per la presentazione della domanda telematica (**22 gennaio 2014**), pena la sua irricevibilità (NON FARÀ FEDE IL TIMBRO POSTALE).

## 11.1 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 amministrativo delle domande di aiuto



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. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094

Fax: 079 563188

E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)

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

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 devono essere effettuati sulla totalità delle domande di aiuto e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi. La verifica riguarderà l'effettiva finanziabilità della domanda di aiuto, attraverso il controllo tecnico-amministrativo del rispetto dei requisiti, i controlli incrociati nell'ambito del SIGC e un eventuale sopralluogo preliminare sul luogo di realizzazione dell'investimento.

Il Direttore del GAL deve individuare il/i funzionario/i interno/i incaricato/i dell'istruttoria delle domande di aiuto che provvede/ono, per ciascuna domanda, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list di controllo e del rapporto istruttorio. Qualora non indicati nei bandi, i nominativi dei soggetti incaricati dell'istruttoria della domanda di aiuto e il nominativo del funzionario o dei funzionari del GAL a cui gli interessati potranno rivolgersi per eventuali informazioni, devono essere resi pubblici sul sito del GAL.

## Controllo di ricevibilità

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 firma del richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido;
- prive della documentazione richiesta dal bando;
- 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.

## 11.2 Prima graduatoria delle domande di aiuto

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

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

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

La graduatoria sarà articolata in tre parti:

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

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

- identificativo della domanda;
- CUAA;
- ragione sociale;
- punteggio attribuito;



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094

Fax: 079 563188

E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)

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

- posizione in graduatoria;
- spesa totale;
- importo dell'aiuto concesso.

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

Per le domande non ammissibili il GAL invia ai richiedenti, via P.E.C. o in mancanza di un indirizzo di posta elettronica certificata con raccomandata A/R, apposita comunicazione indicando:

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

Il GAL provvede, quindi, a richiedere ai soggetti individuati come ammissibili e finanziabili, il **progetto di dettaglio**, con un livello di progettazione almeno definitivo, 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 mancato rispetto dei termini fissati per la presentazione della suddetta documentazione comporterà l'esclusione della domanda e la conseguente perdita del finanziamento. Il progetto di dettaglio dovrà essere composto dai seguenti elaborati:

## 1) Elaborati tecnici

- Elaborati progettuali previsti dalla normativa vigente sugli appalti pubblici relativi a servizi e forniture.

## 2) Documentazione amministrativa

- delibera di approvazione del progetto da parte degli organi competenti;
- in caso di proposta presentata da una associazione di Enti Pubblici che non dispone di potere autonomo di approvazione, copia dell'apposita convenzione, redatta e sottoscritta a norma dell'art. 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", contenente la definizione dell'idea progettuale, l'ambito territoriale di riferimento del progetto e gli impegni di ogni singolo ente;
- ogni altra documentazione amministrativa ritenuta necessaria per l'istruttoria del progetto.

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

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

### CONTROLLO DI PRIMA AMMISSIBILITÀ

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

- dell'esistenza di cause di esclusione specifiche;
- dell'affidabilità del richiedente in base ad eventuali altre operazioni cofinanziate che ha realizzato a partire dal 01.01.2000, attraverso la consultazione:
  - della Banca Dati Debitori (BDD) effettuata da AGEA sulla base degli elenchi dei richiedenti inviati dal GAL per il tramite della Regione;



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. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094

Fax: 079 563188

E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)

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

- degli elenchi delle irregolarità POR 2000-2006 e Leader +, forniti ai GAL dalla Regione;
- dell'assenza di revoche subite dal richiedente per la stessa misura, ai sensi del comma 2 dell'art. 30 del Reg. (UE) 65/2011, nell'anno civile in cui viene presentata la domanda di aiuto o in quello precedente.

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

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

A conclusione di tale fase le domande risulteranno:

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

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

Per le domande risultate non ammissibili a seguito del controllo di prima ammissibilità, non si procederà agli ulteriori controlli e all'istruttoria degli eventuali progetti pervenuti. In tal caso si scorrerà la graduatoria e sarà richiesto il progetto ai soggetti risultati ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie. Il progetto dovrà essere consegnato entro i 30 giorni successivi alla richiesta.

## CONTROLLO DI AMMISSIBILITÀ SULLE DOMANDE AMMISSIBILI E FINANZIABILI

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

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

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

Durante tale fase si procederà alla verifica:

- 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;
- della conformità dell'operazione oggetto della domanda con la normativa di riferimento;
- di eventuali contributi già erogati all'Ente per gli stessi interventi al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari;
- 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.



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094

Fax: 079 563188

E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)

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

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.

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

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

L'istruttore della domanda di aiuto o la commissione di valutazione potranno inoltre richiedere documentazione integrativa. Tale richiesta, trasmessa via P.E.C. o in mancanza di un indirizzo di posta elettronica certificata 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.

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.

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 operazioni 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.

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

## 11.4 Modalità di comunicazione dei nomi dei soggetti valutatori



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. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

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 la delibera del C.d.A. contenente i nominativi dei soggetti individuati sarà pubblicata:

- a) presso la bacheca informativa del GAL;
- b) presso gli albi pretori dei Comuni e delle Province ricadenti nell'area GAL;
- c) sul sito web del GAL e della Regione, speciale Programma Sviluppo Rurale, <http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/gal/>.

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

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

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

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

Il beneficiario, entro i tempi previsti, dovrà comunicare l'accettazione o meno del contributo.

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

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

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato sul sito internet del GAL ([www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)).

Contemporaneamente il GAL invia, tramite e-mail, l'elenco dei beneficiari all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo Locale.

La graduatoria relativa al presente bando resterà aperta, salvo proroghe, 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, risorse disponibili da rimodulazioni del PSL o altre fonti di finanziamento. Il GAL si riserva comunque la facoltà di rimodulare le eventuali somme residue.



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. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

## 11.6 Consegna fascicoli delle domande di aiuto agli Uffici AGEA/Agecontrol

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

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

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

## Articolo 12 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

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 (pagamento SAL, saldo finale) è di competenza dell'Organismo Pagatore nazionale AGEA.

**Per la Misura 321 Azione 2 non sono previste anticipazioni.**

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

I beneficiari potranno presentare le seguenti domande di pagamento:

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

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

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

Per richiedere l'erogazione del SAL il beneficiario deve:

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

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

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

- rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal GAL;
- documentazione probatoria prevista dal bando (fatture quietanzate, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice ecc.) per la verifica della congruità delle spese effettivamente sostenute;



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. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, assegni, ecc.);
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità;
- provvedimento di nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto o del Responsabile del Procedimento (art. 300 DPR n. 207/2010);
- contratto di affidamento dei servizi;
- verbale di avvio di esecuzione del contratto (art. 304 DPR n. 207/2010);
- stato di avanzamento del progetto (contabilità parziale) a firma del Direttore dell'esecuzione del contratto e/o del Responsabile del Procedimento (art. 307 DPR n. 207/2010) e relativo certificato di pagamento;

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.

## 12.2 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:

- rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal GAL;
- certificato di verifica di conformità dei servizi;
- contabilità finale, che deve riportare nel riepilogo il quadro comparativo dei servizi ammessi in concessione, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- documentazione probatoria prevista dal bando (documenti di spesa e relativi giustificativi di pagamento e dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici ecc.) per la verifica della congruità delle spese effettivamente sostenute, compresi quelli già presentati in occasione delle domande di pagamento di eventuali SAL;
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

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:

- provvedimento di nomina del Responsabile del Procedimento e/o del Direttore dell'esecuzione del contratto;
- contratto di affidamento dei servizi;
- processo verbale di avvio di esecuzione del contratto (art. 304 DPR n. 207/2010)

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.

## 12.3 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



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

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.

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 delle attività svolte con il servizio per il quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto;
- la congruità delle spese effettivamente sostenute.

Per le domande di pagamento dei SAL si verifica inoltre:

- che sia stato realizzato, a seconda dei casi, almeno il 20%, il 40%, il 60% o l'80% del progetto approvato;
- la documentazione contabile presentata e la coerenza con la contabilità parziale a firma del responsabile dell'esecuzione del contratto.

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;



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

- i giustificativi di spesa e la coerenza con la contabilità finale firmata dal I direttore di esecuzione del contratto. 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 e 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.

Nel caso in cui il soggetto beneficiario realizzi interventi 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 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.



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. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

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 13 - 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 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.

### *c) Liquidazione del contributo*

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

Le domande autorizzate dal dirigente di Agecontrol vengono trasmesse ad AGEA per l'autorizzazione al pagamento.

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

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

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

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

## Articolo 14 - IMPEGNI

### *Durata dei requisiti*



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094

Fax: 079 563188

E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)

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

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento, di cui all'art. 5 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. In particolare:

- nel caso di beneficiario che abbia ottenuto un punteggio presentando un progetto che prevede l'erogazione del servizio per un numero di anni maggiore di 3 il beneficiario si impegna a garantire l'erogazione del servizio per gli anni aggiuntivi indicati nel progetto.

## **Articolo 15 - PROROGHE, VARIANTI, REVOCHE, CAUSE DI FORZA MAGGIORE, RECESSO E RINUNCIA AGLI IMPEGNI, TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI E CAMBIO BENEFICIARIO**

### *a) Proroghe*

Le proroghe per l'ultimazione delle operazioni possono essere concesse per validi motivi eccezionali e imprevedibili non imputabili a carenze progettuali. Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario, contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi e una relazione tecnica sullo stato di 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. Le proroghe potranno essere concesse, con atto motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare l'operazione per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che gli stessi possano essere comunque ultimati nel periodo di proroga concedibile. Il provvedimento di concessione della proroga deve indicare la data ultima per il completamento dell'operazione. Il GAL comunica l'esito all'interessato, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

In caso di rigetto, 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 nei limiti e secondo le procedure previste dalla normativa sui contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

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

- cambio della sede dell'investimento;
- modifiche tecniche sostanziali al progetto approvato;
- modifiche alla tipologia degli interventi approvati

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste al GAL e 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 e amministrativa prevista dalla normativa sui contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture 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:



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



Repubblica Italiana



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094

Fax: 079 563188

E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)

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

- l'iniziativa progettuale conserva la sua funzionalità complessiva;
- le modifiche 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.

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.

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

Nel caso di interventi eseguiti da enti pubblici, si applicano le vigenti norme sugli appalti pubblici.

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 interventi difforni da quelli autorizzati;
- non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, del bando e dei singoli atti di concessione;
- non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
- realizzi interventi per un importo, calcolato utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione, inferiore al 60% dell'importo ammesso in concessione.

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

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

## d) *Cause di forza maggiore*

Le cause di forza maggiore che consentono il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata e quindi senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione, ai sensi dell'articolo 47 del Reg. (CE) n. 1974/2006, sono valutate dall'Organismo pagatore. La determinazione di tali cause, diverse da quelle espressamente disciplinate dalla normativa comunitaria deve risultare conforme alle indicazioni contenute nella Comunicazione C (88) 1696 della Commissione CE, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee n. C/259 del 6 ottobre 1988.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati per iscritto dal beneficiario al GAL entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

## e) *Recesso – Rinuncia agli impegni*



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094

Fax: 079 563188

E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)

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

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

La richiesta di recesso deve essere inoltrata formalmente, con raccomandata A/R, al GAL, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente 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 e ss.mm.ii., dopo la concessione dell'aiuto, nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un nuovo beneficiario (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

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

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

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 16 - 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 e di cui al D. A. n. 0010/Dec.A/1 del 12.01.2012.



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. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

## Articolo 17 - 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 18 - 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 19 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

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

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 della Repubblica Italiana;
- logo della Regione Autonoma della Sardegna;
- logo del PSR Sardegna 2007 – 2013;
- logo LEADER
- logo del GAL Anglona – Romangia.

## Articolo 20 - 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.



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. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

## Articolo 21 - 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.

## Articolo 22 - 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 23 - 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 la bacheca informativa del GAL;
- b) presso gli albi pretori dei Comuni e delle Province ricadenti nell'area GAL;
- c) 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)).

3. l'estratto della delibera di approvazione del bando da parte del C.d.A. presso la bacheca informativa del GAL.

## Articolo 24 - 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.



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. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

Il Referente tecnico del GAL per il presente bando è la Dr.ssa Stefania Muresu.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti presso la sede del GAL in via E. Toti n. 20 in Perfugas o telefonicamente al numero 079 563094 o per e-mail all'indirizzo [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it).

Ai sensi della Legge 241/90 e ss.mm.ii. il Responsabile del Procedimento è la Dr.ssa Monica Fiori.

## ALLEGATI

- A Scheda tecnica di Misura
- B Formulario
- C Tabella della popolazione scolastica
- D Tabella della popolazione residente 2006
- E Manuale dei controlli e delle attività istruttorie



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



# GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA

Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 10442 del 3 agosto 2009  
Sede legale: Via E. Toti, 20 - 07034 Perfugas (SS) - C.F. 91039800908  
Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://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.

**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 Stato di avanzamento Lavori o acconto (SAL) o saldo finale.

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



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. 10442 del 3 agosto 2009

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

Tel: 079 563094 Fax: 079 563188 E-mail: [info@galanglonaromangia.it](mailto:info@galanglonaromangia.it)  
[www.galanglonaromangia.it](http://www.galanglonaromangia.it)

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

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

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

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

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

**Organismo pagatore:** organo responsabile dei controlli e dell'istruttoria delle domande di pagamento come definiti dal reg.(CE) n. 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 (Stato 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.



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

