



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE**

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

SOTTOMISURA 16.1

PRIMA FASE

**SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E LA GESTIONE DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI
IN MATERIA DI PRODUTTIVITA' E SOSTENIBILITA' DELL'AGRICOLTURA**

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

INDICE

1. DESCRIZIONE E FINALITA' DEL TIPO DI INTERVENTO	4
2. DEFINIZIONI UTILI.....	4
3. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	9
4. DOTAZIONE FINANZIARIA	12
5. BENEFICIARI	13
6. ENTITA' DELL'AIUTO, MASSIMALI E MODALITA'DI FINANZIAMENTO.....	13
7. REQUISITI DI AMMISSIBILITA'	13
8. TEMATICHE OGGETTO DELL'INTERVENTO E FOCUS AREA	15
9. SPESE AMMISSIBILI.....	16
9.1 categorie di spesa ammissibili.....	16
9.2 costi ammissibili.....	16
9.3 periodo di eleggibilità delle spese e criteri di imputazione.....	20
10. SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	20
11. CRITERI DI SELEZIONE	21
12. PROCEDURA DI SELEZIONE DELLE DOMANDE.....	24
13. PROCEDURE OPERATIVE.....	24
A.Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale	24
B.Presentazione della domanda di sostegno	25
C.Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto	28
D.presentazione e istruttoria della domanda di pagamento.....	32
E.correzione errori palesi.....	36
F.Varianti.....	37
G.Variazione composizione costituendo GO	39
H.proroghe.....	40
14. CAUSE DI FORZA MAGGIORE.....	40
15. RITIRO DELLE DOMANDE	41
16. REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI.....	41
17. DISPOSIZIONI PER L'ESAME DEI RECLAMI	44
18. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	45
19. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	46
20. DISPOSIZIONI FINALI	47
21. ALLEGATI	47



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

SCHEDA DI SINTESI

BENEFICIARI

Il beneficiario del sostegno è il costituendo GRUPPO OPERATIVO (GO), non ancora formalizzato giuridicamente.

Questo deve essere formato da almeno 3 soggetti appartenenti alle seguenti categorie: aziende agricole, ricercatori, consulenti, aziende che lavorano nel settore agricolo, alimentare e forestale.

Dei 3 soggetti costituenti il GO, almeno 2 devono essere aziende agricole.

ATTIVITÀ FINANZIATE

Attività di creazione del GO (SETTING UP). In particolare:

1. attività del facilitatore (innovation brokering).
2. attività di informazione e animazione territoriale in merito all'idea progettuale.
3. attività di predisposizione di studi di fattibilità del Piano di progetto.
4. attività di predisposizione del Piano di progetto.
5. attività amministrative e legali legate alla costituzione del GO.

MODALITÀ E DURATA DEL FINANZIAMENTO

L'importo massimo di spesa ammessa è pari a € 50.000,00 a rimborso delle spese sostenute e rendicontate, con una intensità pari al 100% dei costi ammessi. La durata dell'intervento sovvenzionato non può essere superiore a 1 anno.

DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse disponibili per il presente bando ammontano a € 750.000,00

TEMPI DI ATTUAZIONE

Data di presentazione delle domande di sostegno: **dal 23/06/2017 al 15/09/2017**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

1. DESCRIZIONE E FINALITA' DEL TIPO DI INTERVENTO

La sottomisura 16.1 “Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell’agricoltura” è finalizzata a promuovere la costituzione dei Gruppi Operativi (GO) del Partenariato europeo per l’innovazione “Produttività e sostenibilità dell’agricoltura” (PEI), istituito dalla Commissione Europea nell’ambito dell’iniziativa “L’Unione dell’innovazione”.

Il PEI promuove l’**innovazione**, attraverso la **cooperazione** tra agricoltori, ricercatori, consulenti e aziende che lavorano nel settore agricolo, alimentare e forestale.

Le azioni previste dal PEI sono realizzate dai GO che si formano attorno ad un progetto innovativo concreto, volto a collaudare e ad applicare pratiche, processi, prodotti, servizi e tecnologie nuove o tradizionali, se adattate ad un nuovo contesto ambientale o geografico. Con l’attività di cooperazione svolta dai GO, partendo dalle esigenze del mondo agricolo, condivise dal mondo della ricerca, e attraverso l’adesione alla rete PEI, si vogliono costruire ponti fra la ricerca e il settore agricolo al fine di trovare soluzioni innovative concrete.

Per favorire la costituzione dei GO la misura sostiene una **PRIMA FASE (setting up) oggetto del presente bando**, della durata massima di 1 anno, finalizzata alla informazione sul territorio in merito all’idea innovativa, alla ricerca dei soggetti da coinvolgere e alla predisposizione degli studi di fattibilità e della proposta del piano di progetto anche tramite l’ausilio di un facilitatore (innovation broker).

In una **SECONDA FASE** (della durata massima di 4 anni e oggetto di un successivo bando) il GO realizza, come pianificato, un progetto atto a trovare soluzioni innovative a problematiche specifiche emerse dal territorio e che contribuiscono al perseguimento di obiettivi e priorità dello sviluppo rurale.

Ai soggetti che non partecipano alla PRIMA FASE non è preclusa la possibilità di accedere alla SECONDA FASE.

La sottomisura 16.1 è focalizzata sulla creazione di conoscenza liberamente disponibile per l’utilizzazione da parte di tutti e vi è l’obbligo, per tutti i GO, di diffusione dei risultati dei progetti realizzati. La gestione di eventuali diritti di proprietà intellettuale non è incompatibile con la Misura ma dovrà essere opportunamente disciplinata nell’atto costitutivo, o nel regolamento interno di cui si dovrà dotare il GO una volta costituito.

2. DEFINIZIONI UTILI

PEI. L’European Innovation Partnership per la produttività e la sostenibilità in agricoltura, le cui finalità sono declinate all’art. 55 del Regolamento sul sostegno allo sviluppo rurale n.1305/2013, ha il compito di promuovere una crescita sostenibile del settore agricolo e forestale, di garantire l’approvvigionamento alimentare, di migliorare l’attenzione all’ambiente dei processi produttivi agricoli e forestali, di gettare ponti fra ricerca e tecnologia, da un lato, e imprese e consulenti, dall’altro.

Una parte importante delle attività previste nell’ambito del PEI agricolo si realizza a livello regionale nell’ambito dei Programmi di Sviluppo Rurale (PSR) e comporta tre tipologie di azioni: la creazione dei



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Gruppi Operativi, il collegamento in rete con gli altri GO italiani per il tramite della Rete rurale nazionale, il rapporto costante con la Rete europea del PEI.

Con la sottomisura 16.1, il GO deve divulgare i risultati raggiunti, sia positivi che negativi, dei progetti realizzati, in particolare attraverso la rete PEI, al fine di creare conoscenza liberamente utilizzabile da tutti.

FOCUS AREA – FA – (Allegato 5). Le priorità del PSR sono articolate in focus area che costituiscono obiettivi specifici su cui si devono concentrare gli interventi finanziati all'interno dello sviluppo rurale.

La Sottomisura 16.1 contribuisce in modalità trasversale al raggiungimento delle Focus Area di tutta la Misura 16.

Nello specifico, la sottomisura 16.1, sulla base dei fabbisogni individuati a seguito dell'analisi swot del PSR Sardegna 2014/2020, è programmata sulla Focus Area 1B) *“Rinsaldare i nessi tra agricoltura, produzione alimentare e silvicoltura da un lato, e ricerca e innovazione dall'altro, anche al fine di migliorare la gestione e le prestazioni ambientali”*.

La sottomisura 16.1 risponde prioritariamente ai seguenti fabbisogni:

- Fabbisogni 4.2.12, 4.2.14, 4.2.15, 4.2.17, 4.2.19 Promuovere la cooperazione per l'innovazione delle filiere foraggere e zootecniche, ortofrutticola, cerealicola, vitivinicola, olivicola;
- Fabbisogno 4.2.25 Promuovere la cooperazione in materia di desertificazione e cambiamenti climatici;
- Fabbisogno 4.2.26 Stimolare conoscenze e cooperazione su uso efficiente delle risorse, emissioni e sequestro di carbonio;
- Fabbisogno 4.2.21 Cooperazione per l'innovazione, la sostenibilità e la valorizzazione delle foreste e del sughero.

Per un dettaglio delle altre focus area, dei fabbisogni e delle relative tematiche si rinvia all'allegato 5.

ATTIVITA' DI SETTING UP. Si intende l'attività oggetto del presente bando ossia la fase di avvio e di costituzione del Gruppo operativo.

GRUPPO OPERATIVO – GO. I Gruppi Operativi sono aggregazioni flessibili di più soggetti, che si costituiscono per risolvere problematiche e/o sviluppare opportunità mediante l'utilizzo dell'innovazione; elaborano progetti che propongono alle istituzioni pubbliche per il finanziamento (Programma di sviluppo rurale, Horizon 2020, etc), operano secondo un approccio di rete che prevede l'interazione e la collaborazione fra tutti i soggetti che li costituiscono e adottano un proprio regolamento. Il costituendo GO si impegna a costituirsi in GO durante la fase di setting up e prima della presentazione della domanda di pagamento, secondo una delle seguenti forme giuridiche previste al paragrafo 7 lettera c).

Ai fini del presente bando i GO devono essere formati da almeno 3 soggetti appartenenti alle seguenti categorie: aziende agricole, ricercatori, consulenti, imprese che lavorano nel settore agricolo,



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

alimentare e forestale. Dei 3 soggetti almeno 2 devono essere aziende agricole. Per poter accedere alla PRIMA FASE i costituenti GO devono essere aggregazioni non esistenti al momento della presentazione della domanda di sostegno.

INNOVAZIONE. Ai fini del presente bando si fa riferimento alle definizioni adottate dai documenti UE per l'attuazione delle politiche agricole 2014-2020. Secondo tali definizioni l'Innovazione è "l'attuazione di un prodotto (bene o servizio) nuovo o significativamente migliorato o di un processo o di un metodo di commercializzazione o di un metodo organizzativo relativo alla gestione economico/finanziaria, dell'ambiente di lavoro o delle relazioni esterne"¹.

L'innovazione è spesso descritta come "una nuova idea che trova successo nella pratica. L'Innovazione può essere tecnologica ma anche non tecnologica, organizzativa o sociale. L'innovazione può essere basata su pratiche nuove o su pratiche tradizionali applicate a un nuovo contesto geografico o ambientale. La nuova idea può essere un nuovo prodotto, pratica, servizio, processo produttivo e un nuovo modo di organizzare le cose ecc."²

L'innovazione dunque non riguarda solo la sfera tecnologica e va oltre i risultati della ricerca scientifica. Essa riguarda tutte le fasi del processo produttivo e anche il contesto interno ed esterno nel quale si realizza. L'innovazione, inoltre, ha una caratteristica applicativa in quanto è tale se viene attuata e trova rispondenza nella pratica produttiva. In breve l'innovazione è "un'idea messa in pratica con successo"³. La presente Misura del PSR Sardegna 2014/2020 individua in particolare la modalità di "cooperazione per l'innovazione" come modello di innovazione interattivo, cioè un metodo attraverso cui i processi di rilevazione delle esigenze di innovazione e il trasferimento di conoscenza e tecnologia verso le imprese avvengono grazie alla interazione tra tutti gli attori della filiera della conoscenza. L'innovazione dunque parte dai bisogni dei soggetti produttivi e dei territori rurali, coinvolge ricercatori, imprese, consulenti, servizi etc.. e li mette in relazione tra loro. Secondo questo approccio la "chiave dell'innovazione interattiva è quella di includere la conoscenza esistente (talvolta tacita) nella costruzione di soluzioni innovative"⁴. Il risultato dell'innovazione può essere positivo o negativo, in ogni caso deve essere divulgato.

BOZZA DI PIANO DI PROGETTO (Allegato 1). E' allegata alla domanda di sostegno e deve contenere i seguenti elementi obbligatori: descrizione del problema da risolvere/opportunità da promuovere, lista dei soggetti che si prevede di coinvolgere, descrizione sintetica delle attività che si prevede di svolgere, previsione del budget della PRIMA FASE, l'impegno a costituirsi in GO nella prima fase e a presentare il piano di progetto esecutivo (per quest'ultimo elemento si rinvia alla dichiarazione di impegno di cui all'Allegato 2).

¹ Oslo Manual 2005, SCAR (Standing Committee of Agricultural Research), "Agricultural knowledge and innovation systems in transition- a reflection paper", 2012

² EC, Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability, update version 2014

³ Idem

⁴ EC, EIP – AGRI Common format for interactive innovation projects, 2016



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

PIANO DI PROGETTO ESECUTIVO (Allegato 3). "E' un insieme complesso di azioni volte a: individuare le soluzioni innovative in grado di rispondere alle problematiche concrete delle imprese partecipanti, verificare nella pratica tali soluzioni mediante il coinvolgimento delle imprese stesse e modificarle per renderle più idonee alle esigenze operative reali, promuovere l'adozione delle innovazioni ritenute di successo presso le imprese partecipanti al progetto e presso altre imprese simili del territorio, diffondere i risultati del progetto a livello regionale, nazionale ed europeo mediante gli strumenti messi a disposizione dalla Rete rurale nazionale e dalla Rete europea dell'EIP⁵. E' presentato in fase di domanda di pagamento della PRIMA FASE e deve contenere i seguenti elementi obbligatori: la descrizione del tema/problema da risolvere/opportunità da cogliere; la descrizione dello stato dell'arte rispetto alla tematica oggetto dell'intervento; la declinazione degli obiettivi, dei risultati attesi e del contributo agli obiettivi del PEI; la descrizione degli eventuali rischi/vincoli attuativi o realizzativi e delle misure di mitigazione adottate; la descrizione del progetto innovativo; la lista dei soggetti partecipanti al GO e la descrizione di ruoli, funzioni e responsabilità, compresa la ripartizione delle attività relative al progetto; le tempistiche di svolgimento del Piano di progetto esecutivo; la descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner; la descrizione delle attività di divulgazione dei risultati.

CAPOFILA. E' uno dei componenti del costituendo GO designato dagli altri partner quale referente del gruppo tramite delega; tale indicazione risulta nella dichiarazione di impegno a costituirsi in GO (allegato 2). Esso presenta la domanda di sostegno (con relativi allegati) in nome e per conto degli altri soggetti (che sono in ogni caso tenuti ad avere un fascicolo aziendale aggiornato), sottoscrive con gli altri partner la dichiarazione di impegno a costituirsi in GO, ed è l'interlocutore di riferimento dell'Amministrazione Regionale nella fase di setting up (PRIMA FASE). Il capofila deve avere sede operativa nella regione Sardegna.

In fase di domanda di pagamento, quando il GO è formalmente costituito, il Capofila deve essere dotato di mandato collettivo speciale con rappresentanza e presenta la domanda di pagamento in nome e per conto degli altri soggetti. Il Capofila riceve il contributo pubblico e, con le modalità indicate nel mandato collettivo speciale di rappresentanza, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri partecipanti.

PARTNER. Soggetto giuridico coinvolto nella proposta dell'idea progettuale mediante sottoscrizione dell'impegno a costituirsi in GO, che sostiene l'onere finanziario delle attività di propria competenza e/o usufruisce di una positiva ricaduta dei vantaggi derivanti dalla realizzazione del piano di progetto.

FORNITORE. Soggetto giuridico coinvolto nella proposta progettuale dai partner del costituendo GO quale fornitore di beni e/o servizi.

INNOVATION BROKER. L'innovation broker (IB) o intermediario dell'innovazione è un facilitatore del processo di individuazione dei bisogni di innovazione, di aggregazione dei soggetti interessati, di

⁵ A.Vagnozzi- Pianeta PSR numero 50- febbraio 2016



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

redazione del progetto di trasferimento dell'innovazione e di animazione del partenariato durante l'attuazione del progetto.

Sono considerati "innovation broker" i soggetti che operano nell'ambito della intermediazione dell'innovazione con funzioni di: analisi dei bisogni di innovazione, scoperta di idee innovative, facilitazione dell'aggregazione dei soggetti interessati, redazione di progetti di innovazione con modalità partecipative, identificazione delle fonti di finanziamento per l'attuazione dei progetti, animazione del partenariato nella fase di attuazione del progetto e, infine, di implementazione di processi di adozione delle innovazioni risultanti dai progetti.

Ai fini del presente bando può ricoprire il ruolo di innovation broker e svolgere le funzioni sopra individuate, un membro del costituendo GO, a condizione che rientri tra le categorie ammissibili di soggetti che ne possono far parte come specificato al paragrafo 7. In alternativa il GO può ricorrere al lavoro di intermediazione svolto da un "innovation broker" esterno acquisendo i suoi servizi.

RICERCATORE. Ai fini del presente bando, per ricercatore si intende qualsiasi entità pubblica o privata che svolge attività di ricerca e/o attività di diffusione dei risultati della ricerca mediante trasferimento di conoscenze.

SOVVENZIONE GLOBALE (*informazione utile per redigere il piano di progetto da presentare in sede di rendicontazione*). Qualora il piano di progetto esecutivo, attuato nella **SECONDA FASE**, comprenda operazioni ammissibili a finanziamento ai sensi di altre misure o sottomisure del programma si applica l'importo massimo o l'aliquota del sostegno della misura/sottomisura in questione come indicato nell'Allegato II del Regolamento (CE) n. 1305/2013.

Il piano di progetto esecutivo può prevedere investimenti produttivi di cui all'Allegato I del Trattato finanziati dalla Misura 4, se pertinenti e direttamente collegabili al progetto. In tal caso si applicano le intensità massime di aiuto della medesima Misura, maggiorata di un ulteriore 20%. Il progetto può contenere anche investimenti produttivi relativi alla silvicoltura finanziati dalla Misura 8, sempre se pertinenti e direttamente collegabili al progetto. In tal caso si applicano le intensità di aiuto della medesima Misura 8.

Se gli investimenti non sono produttivi l'intensità di aiuto è del 100% della quota di ammortamento del bene per la durata del progetto (in regime "de minimis" per gli investimenti nel settore forestale e in altri settori fuori dall'Allegato I del Trattato).

INVESTIMENTI PRODUTTIVI (*informazione utile per redigere il piano di progetto da presentare in sede di rendicontazione*): si intendono gli investimenti che danno un vantaggio all'attività di impresa svolta dal soggetto beneficiario per un periodo che va al di là della durata e dell'obiettivo del progetto, pur essendo funzionale ad esso: acquisizioni a titolo definitivo di attrezzature, impianti, macchinari ecc.

INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI (*informazione utile per redigere il piano di progetto da presentare in sede di rendicontazione*): si intendono gli investimenti il cui vantaggio per il beneficiario è limitato alla durata e agli obiettivi del progetto e che sono esclusivamente finalizzati alla realizzazione di esso.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

3. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e ss.mm.ii;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 834/2014 norme per l'applicazione del Quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

- Regolamento delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;
- Regolamento delegato (UE) n. 669/2016 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" nel settore agricolo;
- Comunicazione COM(2012) 79 final del 29 febbraio 2012 relativa al partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura";
- Regolamento (UE) n. 1291/2013 del parlamento europeo e del consiglio dell'11 dicembre 2013 che istituisce il programma quadro di ricerca e innovazione (2014-2020) - Orizzonte 2020 e abroga la decisione n. 1982/2006/CE;
- Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- Decisione CE di esecuzione C(2015) 5893 final del 19 agosto 2015 che approva il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (CCI 2014IT06RDRP016).
- Decisione C(2016) n. 8506 dell'8.12.2016 che ha modificato il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia);
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
- Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del 18 novembre 2015 e ss.mm.ii.;
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi ;
- Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 – Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4 lettera c) della legge 15 marzo 1997, n. 59;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Decreto MIPAAF 1.04.2015, n. 7139 che approva il Piano Strategico per l'innovazione e la ricerca nel settore agricolo e forestale 2014-2020;
- Decreto MIPAAF 8 febbraio 2016, n. 3536 "Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Decreto MIPAAF 25 gennaio 2017, n. 2490 "Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- Decreto MIPAAF 3 febbraio 2016. Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura (GURI 16-02-2016 Serie generale n. 38);
- D.P.R. 1 Dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" Intesa sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta dell' 11 febbraio 2016;
- L.R. 7/2007 "Promozione della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica in Sardegna;
- D.G.R. n. 51/7 del 20 ottobre 2015 . Programma di sviluppo rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna. Presa d'atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza ;
- D.G.R. n 23/7 del 20.04.2016 "Programma di sviluppo rurale. Indirizzi attuativi" ;
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 recante "Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione";
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7/7/2016. PSR2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6/4/2017 "Approvazione Disposizioni in materia di informazione e pubblicità e logo rappresentativo del Programma.
- "Documento di indirizzo sulle procedure per l'attuazione delle misure del PSR" approvato con determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12.07.2016 e ss.mm.ii;
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 1581/DecA/31 del 14.06.2017 che approva le disposizioni per l'attuazione del bando della Misura 16.1 – prima fase;
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 1642/DecA/33 del 20.06.2017 che integra le disposizioni per l'attuazione della Misura 16.1 – PRIMA FASE;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 12404-31 del 20.06.2017 che approva la ripartizione delle risorse finanziarie della sottomisura 16.1.

4. DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse finanziarie disponibili per il presente bando ammontano a € 750.000,00.

La dotazione finanziaria del presente Bando, pari a 750.000,00 Euro, è inoltre ripartita per Focus Area secondo quanto esposto nel seguente prospetto:

Focus Area	2A	2B	3A	3B	P4	5E	6A	Totale
Risorse disponibili €	50.000	50.000	450.000	50.000	50.000	50.000	50.000	750.000

Il potenziale beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno dovrà indicare in quale delle sopraelencate Focus Area ricade prevalentemente la bozza di piano di progetto ovvero al raggiungimento di quali obiettivi prioritari (classificati in Focus Area e Priorità) la stessa può contribuire.

L'Amministrazione regionale si riserva di assegnare ulteriori risorse al presente bando e/o di procedere allo scorrimento della graduatoria, per singole focus area, compatibilmente con il Piano finanziario del PSR.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

5. BENEFICIARI

Il beneficiario del sostegno della PRIMA FASE, oggetto del presente bando, è il costituendo GO (non ancora formalizzato giuridicamente).

Questo deve essere formato da almeno 3 soggetti appartenenti alle seguenti categorie: aziende agricole, ricercatori, consulenti, aziende che lavorano nel settore agricolo, alimentare e forestale.

Dei 3 soggetti costituenti il GO, almeno 2 devono essere aziende agricole.

6. ENTITA' DELL'AUTO, MASSIMALI E MODALITA' DI FINANZIAMENTO

L'intervento fornisce un sostegno attraverso incentivi a fondo perduto.

Nella PRIMA FASE, oggetto del presente bando, è previsto un importo massimo di spesa ammessa pari a € 50.000,00 a rimborso delle spese sostenute e rendicontate, con una intensità pari al 100% dei costi ammessi. La durata dell'intervento sovvenzionato non può essere superiore a 1 anno.

Nella PRIMA FASE non sono previste anticipazioni e l'aiuto concesso sarà erogato a saldo al termine delle attività.

Il sostegno concesso è incompatibile con altri finanziamenti pubblici che hanno la medesima finalità.

Le norme sugli aiuti di stato o sul *de minimis* si applicano ogniqualvolta il beneficio del sostegno maturi al di fuori del settore agricolo. Il regime *de minimis* o il regime di aiuto notificato si applica anche ai prodotti non compresi nell'Allegato I ottenuti dalla trasformazione dei prodotti agricoli. L'importo totale del contributo concedibile al costituendo GO tiene conto dell'aiuto in *de minimis* concesso ad ogni partner nei tre esercizi finanziari precedenti; pertanto i singoli partner che compongono il costituendo GO dovranno presentare la dichiarazione *de minimis* ai sensi dei regolamenti comunitari specifici per settore.

In linea di principio la domanda di sostegno riguarda il settore agricolo se si verifica una delle seguenti condizioni:

- l'innovazione riguarda esclusivamente la produzione o il commercio di uno dei prodotti compresi nell'Allegato I al TFUE;
- l'innovazione riguarda la creazione o il miglioramento di un bene o di un servizio che è usato esclusivamente dalle aziende agricole coinvolte nel progetto, nell'ambito delle loro attività agricole. In questo caso l'innovazione può anche essere relativa a prodotti non facenti parte dell'Allegato I al TFUE.

7. REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

A) Ambito di applicazione:

Le operazioni ammissibili a finanziamento devono essere ubicate nel territorio della regione Sardegna.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

B) Condizioni di ammissibilità

1. Ciascun costituendo GO, beneficiario del sostegno della PRIMA FASE, deve essere formato da almeno 3 soggetti. Dei 3 soggetti costituenti il GO, almeno 2 devono essere aziende agricole; nel caso di forme associate si considerano le singole aziende agricole associate.

I soggetti costituenti il GO devono avere il fascicolo aziendale aggiornato e appartenere alle seguenti categorie:

- a) **aziende agricole** regolarmente iscritte alla CCIAA;
- b) **ricercatori** regolarmente iscritti alla CCIAA. Rientrano in questa categoria le entità pubbliche o private che svolgono attività di ricerca e/o attività di diffusione dei risultati della ricerca mediante attività di trasferimento di conoscenze; tali attività devono risultare dall'oggetto sociale e dalla descrizione dell'attività svolta riportata nella visura camerale;
- c) **consulenti**, soggetti che erogano servizi di consulenza, in possesso di P.IVA; in caso di consulenti lavoratori autonomi, non obbligati alla iscrizione alla CCIAA, deve essere allegato il relativo curriculum redatto secondo modello europeo; negli altri casi tali attività devono risultare dall'oggetto sociale e dalla descrizione dell'attività svolta riportata nella visura camerale;
- d) **aziende che lavorano nel settore agricolo, alimentare e forestale** regolarmente iscritte alla CCIAA. Rientrano in questa categoria tutte le imprese iscritte alla CCIAA per le quali risulti, dall'oggetto sociale o dalla descrizione dell'attività svolta, che trattano prodotti e servizi nel campo agricolo, agroalimentare e forestale.

Le Agenzie della Regione Autonoma della Sardegna che operano nell'ambito della ricerca e consulenza di cui ai punti b) e c) non possono appartenere ad un costituendo GO.

2. Ciascun costituendo GO deve presentare una bozza di piano di progetto che deve contenere la descrizione del problema da risolvere/opportunità da promuovere, la lista dei soggetti che si prevede di coinvolgere; la descrizione sintetica delle attività che si prevede di svolgere, la previsione del budget della prima fase, l'impegno a costituirsi in GO nella prima fase e a presentare il piano di progetto esecutivo.

La bozza di piano di progetto deve riguardare le tematiche/Focus Area- fabbisogni oggetto della misura 16 compatibili con il PSR Sardegna e le finalità del PEI, come meglio specificato nel paragrafo 8.

Ogni costituendo GO può presentare una sola bozza di piano di progetto a valere sul presente bando, mentre ogni soggetto può partecipare ad altri costituendi GO in qualità di partner. Lo stesso soggetto, se partecipa ad altri costituendi GO, non può avere il ruolo di Capofila in più di un GO.

3. I soggetti imprenditoriali (aziende agricole e aziende che lavorano nel settore agricolo, alimentare e forestale) che prendono parte al costituendo GO devono avere sede operativa nel territorio regionale. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alle categorie dei ricercatori e dei consulenti,



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

che possono avere sede operativa anche al di fuori del territorio regionale, ad eccezione del caso in cui assumano il ruolo di capofila.

C) Impegni

Tutti i soggetti partner del costituendo GO devono sottoscrivere una dichiarazione di impegno a costituirsi in GO nella prima fase e a presentare il piano di progetto esecutivo. Tale dichiarazione sottoscritta deve essere presentata unitamente alla domanda di sostegno. In particolare :

1. il costituendo GO deve, nel corso della PRIMA FASE, costituirsi in una delle forme associative previste dalle norme in vigore: ATS, ATI e Contratti di rete (rete contratto priva di soggettività giuridica), mediante conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza al capofila. Il mandato deve risultare da atto pubblico o scrittura privata autenticata. La relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario.
Il rispetto del presente impegno deve essere dimostrato tramite presentazione dell'atto costitutivo del GO in allegato alla domanda di pagamento. Il GO deve essere composto obbligatoriamente da almeno tutti i soggetti che hanno sottoscritto la dichiarazione di impegno e condiviso la bozza di piano di progetto. Il capofila e i partner del costituendo GO che hanno sottoscritto la dichiarazione di impegno e condiviso la bozza di piano di progetto possono variare solo nei casi previsti al paragrafo 13 lettera g).
2. Il GO regolarmente costituito deve presentare il "Piano di progetto esecutivo" completo in tutte le sue parti allegandolo alla domanda di pagamento .
3. Il GO deve avere sede legale e operativa nella regione Sardegna.

8. TEMATICHE OGGETTO DELL'INTERVENTO E FOCUS AREA

Le tematiche oggetto delle bozze dei piani di progetto devono essere compatibili con le finalità indicate all'art.55, paragrafo 1, del Regolamento UE 1305/2013.

Inoltre le tematiche ammissibili a finanziamento devono rispondere ai **Fabbisogni** correlati alle **Focus Area** individuate per la Misura 16.

Per una descrizione dettagliata delle Focus Area, dei Fabbisogni e delle relative tematiche si rinvia all'allegato 5.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

9. SPESE AMMISSIBILI

9.1 CATEGORIE DI SPESA AMMISSIBILI

In conformità con l'art. 65 del Reg. 1303/2013, il contributo è riservato esclusivamente alla copertura delle categorie di spesa relative alle seguenti linee di attività:

1. attività del facilitatore (innovation brokering);
2. attività di informazione e animazione territoriale in merito all'idea progettuale;
3. attività di predisposizione di studi di fattibilità del Piano di progetto;
4. attività di predisposizione del Piano di progetto esecutivo;
5. attività amministrative e legali legate alla costituzione del GO.

Sono ammissibili le spese sostenute direttamente dal capofila e dai singoli partner e intestate agli stessi purché supportate da documentazione giustificativa della spesa.

Sono escluse spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai beneficiari.

9.2 COSTI AMMISSIBILI

9.2.1 Spese del personale

Le spese del personale comprendono il personale a tempo indeterminato, quello con contratto a tempo determinato o quello con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente, direttamente impegnato nelle attività di setting up.

Per il personale in organico (dipendente) sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (esclusi IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione), relativamente al tempo effettivamente dedicato alle attività di setting up della prima fase.

Il costo del personale verrà calcolato moltiplicando il numero di ore effettivamente impiegate nelle attività per il costo orario lordo del dipendente.

Il costo orario del personale dipendente rendicontato dovrà essere calcolato dividendo per 1.720 ore i costi annui lordi per l'impiego risultanti dai contratti vigenti. Tale metodo di calcolo orario è conforme alla previsione di cui all'art 68, comma 2, "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile" del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Tali costi dovranno essere adeguatamente documentati e giustificati dal soggetto interessato; per ogni dipendente impiegato dovrà essere presentata apposita lettera di incarico nella quale siano indicate le attività da svolgere con il relativo impegno orario da dedicare al progetto. La retribuzione



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

rendicontabile dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano chiaramente le ore impiegate nelle attività di setting-up sul totale delle ore rese da parte del personale.

In tutti gli altri casi (personale non dipendente) verranno presi in considerazione i relativi contratti che devono essere conformi alla normativa vigente. Sulla base di questi contratti, che devono, in ogni caso, contenere in modo chiaro il riferimento all'azione di setting-up, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata, viene definito il costo o la quota parte da imputare.

Sono considerati validi i contratti sottoscritti dopo la presentazione della domanda di sostegno e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi.

Sono, inoltre, considerati validi i contratti firmati precedentemente a tale data soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio dell'attività di setting up e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato il contratto inserendo le attività relative all'azione di setting up.

Si chiarisce che il costo relativo ai contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine della fase di setting-up sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese.

Al fine di assicurare la congruità e la ragionevolezza dei costi, nel caso specifico dei costi per il personale dipendente, tale dimostrazione è verificata facendo riferimento ai vigenti contratti collettivi nazionali, e per il personale non dipendente alla Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti.

Le spese riferite a compensi dovuti per i titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo sono escluse dal finanziamento.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore dipendente, la sua retribuzione rientra nella voce "Spese del personale".

Sono ammissibili invece le spese per missioni e trasferte di cui al successivo punto 9.2.2.

9.2.2 Missioni e trasferte

Sono ammesse le spese inerenti le missioni e trasferte effettuate in Italia e all'estero e direttamente imputabili alle attività realizzate nell'ambito della PRIMA FASE, sostenute dai soggetti appartenenti al costituendo GO e rientranti nelle seguenti tipologie:

-spese di viaggio: sono ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta o scontrini del taxi, del parcheggio o pedaggio autostradale). I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

E' ammesso l'uso del mezzo privato dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, ed autorizzata dall'ente di appartenenza, contenente la data, il percorso effettuato, la destinazione e la motivazione. In questo caso, dietro presentazione dei documenti giustificativi, sono rimborsabili solo le spese relative al pedaggio autostradale e le spese di parcheggio.

Non sono ammissibili le spese per l'uso di taxi fatte salve le seguenti eccezioni:

1. la località di trasferta non è servita da mezzi pubblici di linea;
2. nei giorni di trasferta i mezzi pubblici di linea non sono in esercizio per qualsiasi causa;
3. il ricorso a mezzi pubblici di linea risulta inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione delle attività progettuali e alle caratteristiche soggettive del personale interessato (es. partecipanti portatori di handicap con problemi di deambulazione, trasferimenti obbligati in orari non coincidenti con mezzi pubblici).

Pertanto, in tali casi, come per l'uso del mezzo privato, è necessario presentare una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, ed autorizzata dall'ente di appartenenza, contenente la data, il percorso effettuato, la destinazione e la motivazione.

-spese per vitto e alloggio: non sono ammissibili spese forfettarie, pertanto è necessario supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese (ricevuta fiscale, fattura e scontrini fiscali purché descrittivi del bene o servizio acquistato).

Per le spese di vitto: max 27,79 euro /pasto se la missione ha durata di almeno 8 ore e 55,47 euro per due pasti cumulabili se la missione ha durata di almeno 12 ore.

Per le spese di alloggio: pernottamento in albergo di categoria non superiore alle 3 stelle.

Nel caso di partecipazione a riunioni e attività di animazione e coordinamento previste dal progetto occorre fornire, in sede di rendicontazione, appositi verbali e relativi fogli delle presenze regolarmente sottoscritti dai partecipanti.

9.2.3 Consulenze esterne, altri servizi

Le spese per consulenze esterne e altri servizi fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici.

Sono comprese altresì le spese per servizi e prestazioni di terzi anche intese come prestazioni di carattere esecutivo destinate alla realizzazione delle attività di setting up.

In ogni caso tutte le spese devono essere supportate da almeno tre preventivi, da fatture, dai relativi contratti e/o convenzioni e/o ordine di fornitura, nelle quali risultino indicate la tipologia di prestazione/attività, la durata e la remunerazione.

Le offerte, datate e firmate, oltre a descrivere nel dettaglio le predette caratteristiche tecniche e/o scientifiche del servizio, devono essere indipendenti (fornite da fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

E' necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante i motivi che oltre al prezzo hanno determinato la scelta del preventivo ritenuto valido (es. completezza delle caratteristiche funzionali, capacità di lavoro, tempi di consegna, caratteristiche riferite a consumo energetico o al rispetto dell'ambiente, l'assistenza tecnica etc..). La relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili fra loro è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, della scelta del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Qualora l'acquisizione del servizio avvenga da parte di un partner soggetto pubblico, o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, essa deve essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici, allegando alla domanda di sostegno i preventivi per giustificare la congruità del costo e la check list di autovalutazione sulle procedure di gara di cui all'allegato 8 .

9.2.4 Spese per attività di informazione e animazione territoriale

Oltre alle spese del personale e alle consulenze esterne e altri servizi, definite in precedenza, nelle spese per "attività di informazione e animazione territoriale" sono comprese quelle relative alla partecipazione e organizzazione di convegni, seminari, organizzazione di visite guidate e altre forme di incontro, redazione di opuscoli divulgativi, di newsletter, definizione target e predisposizione di indirizzari, realizzazione siti web, costi relativi alle attività di social media marketing, noleggio di spazi e attrezzature, catering, cartellonistica, inviti, stampe e pubblicazioni, etc.

In ogni caso le spese devono essere supportate da preventivi (almeno tre), dai relativi contratti e/o convenzioni e/o ordine di fornitura e relative fatture. Le offerte, devono avere le caratteristiche di cui al paragrafo 9.2.3. In caso di partner soggetto pubblico si rinvia a quanto previsto al paragrafo 9.2.3.

9.2.5 Costi amministrativi e legali legati alla costituzione del GO

Sono comprese le spese quali parcella notarile, imposta di registro, etc.

Qualora necessario le spese devono essere supportate da almeno tre preventivi come specificato al punto 9.2.3.

In base a quanto previsto dall' art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

9.3 PERIODO DI ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE E CRITERI DI IMPUTAZIONE

Le spese relative alla PRIMA FASE si intendono eleggibili se sono sostenute dal beneficiario **tra la data di presentazione della domanda di sostegno e i 12 mesi successivi alla data di concessione del sostegno**. Sono quindi ammissibili le attività realizzate e le relative spese sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno. Qualora le attività di progetto dovessero iniziare prima della data di concessione dell'aiuto, i 12 mesi decorrono in ogni caso dalla data della comunicazione della concessione dell'aiuto.

Non sono considerate ammissibili le operazioni portate materialmente a termine o attuate prima della presentazione della domanda di sostegno a prescindere dal momento in cui sono effettuati i pagamenti.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente paragrafo "9. Spese ammissibili" in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020 emanate dal MIPAAF l'11 febbraio 2016.

I costi diretti e indiretti di realizzazione del piano di progetto esecutivo sono sostenuti con la II FASE della sottomisura 16.1.

10. SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE

L'Agenzia ARGEA Sardegna, istituita con la legge regionale n. 13 del 8 agosto 2006, artt. 21/22, sulla base della D.G.R. n. 23/7 del 20.4.2016 e della determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181-330 del 7 luglio 2016, è responsabile delle attività di ricezione, presa in carico, istruttoria, valutazione, selezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento presentate sulla Misura 16.1.

In particolare la valutazione e la selezione della bozza del piano di progetto è affidata ad un'unica Commissione di valutazione nominata dall'Agenzia Argea Sardegna.

I componenti della Commissione di valutazione devono garantire di non essere soggetti a conflitto di interessi in relazione alle proposte da esaminare.

La Commissione è composta da un numero dispari di componenti. In ordine alla composizione della Commissione di valutazione, ARGEA costituisce la stessa anche con la nomina di Commissari esterni di elevata professionalità - con competenze e/o esperienza adeguata in materia di ricerca e sperimentazione in campo agricolo e/o nelle tematiche inerenti l'attuazione della sottomisura - accertata la mancanza in organico di adeguate professionalità e/o per le altre esigenze oggettive in relazione alle proposte presentate.

L'Agenzia ARGEA può fare ricorso ad esperti delle specifiche Agenzie regionali e all'Elenco degli esperti in materia di ricerca e innovazione sul sistema agricolo di cui al Decreto n. 8422 del 12 aprile



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

2016 della Direzione Generale Sviluppo Rurale del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali – Dipartimento delle Politiche europee e internazionali e dello Sviluppo rurale.

Il Servizio territoriale competente di Argea Sardegna riceve le domande, provvede ad individuare il responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e della L.R. 40/1990 e ss.mm.ii.

La struttura responsabile del procedimento istruttorio è, pertanto, Argea Sardegna, presso cui è possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento, produrre memorie e/o documenti.

L'Organismo Pagatore, soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti, è AGEA.

11. CRITERI DI SELEZIONE

Le istanze di finanziamento presentate verranno valutate sulla base dei seguenti criteri di priorità.

Principio di selezione: rispondenza agli obiettivi del PEI e alle priorità, ai fabbisogni e alle focus area del PSR:

1. Criterio di priorità: il punteggio viene attribuito sulla base del grado di coerenza con gli obiettivi del PEI e con le priorità della Misura 16 del PSR e i relativi fabbisogni (la misura è programmata nella priorità 1 pertanto le relative focus area si considerano implicitamente rispettate). Nonostante i progetti possano contribuire trasversalmente a differenti priorità e focus area è necessario che venga segnalata la priorità e la focus area, nonché i relativi fabbisogni, alla quale il progetto contribuisce in modo prevalente.

Criterio di priorità 1.1	Punteggio
Rispondenza all'obiettivo del PEI di cui all'art. 55 - 1a del Reg.to (UE): promuovere l'uso efficiente delle risorse, la redditività, la produttività, la competitività, la riduzione delle emissioni, il rispetto del clima e la resilienza climatica nel settore agricolo e forestale lavorando per sistemi di produzione agroecologici e operando in armonia con le risorse naturali essenziali da cui dipendono l'agricoltura e la silvicoltura.	1
Rispondenza all'obiettivo del PEI di cui all'art. 55 - 1b del Reg.to (UE): contribuire all'approvvigionamento regolare e sostenibile di prodotti alimentari, mangimi e biomateriali, inclusi sia quelli esistenti che quelli nuovi.	1
Rispondenza all'obiettivo del PEI di cui all'art. 55- 1c del Reg.to (UE): migliorare i metodi di tutela dell'ambiente, mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento ad essi.	1
Rispondenza all'obiettivo del PEI di cui all'art. 55 – 1d del Reg.to (UE): gettare ponti tra la ricerca e le tecnologie di punta, da un lato, e gli agricoltori, i gestori, le comunità rurali, le imprese le ONG e i servizi di consulenza, dall'altro.	1
Punteggio minimo parziale	1
Punteggio massimo parziale	1



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Criterio di priorità 1.2	Punteggio
1.2.1 Rispondenza a una delle Focus Area della Misura 16.1 e nello specifico ai seguenti fabbisogni	
<p><i>Priorità 3 Focus area a):</i> migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni produttori e le organizzazioni interprofessionali (Fabbisogni 4.2.12, 4.2.14, 4.2.15, 4.2.17, 4.2.19)</p>	10
<p><i>Priorità 4 Focus area a):</i> salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell'agricoltura ad alto valore naturalistico nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa (Fabbisogno 4.2.25)</p> <p><i>Priorità 4 Focus area c)</i> prevenzione dell'erosione dei suoli e migliore gestione degli stessi (Fabbisogno 4.2.25).</p> <p><i>Priorità 5 Focus area e)</i> promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale (Fabbisogno 4.2.26).</p> <p><i>Priorità 6 Focus area a)</i> favorire la diversificazione, creazione e sviluppo di imprese nonché l'occupazione (Fabbisogno 4.2.21).</p>	4
1.2.2 Rispondenza ad altri fabbisogni relativi ad altre tematiche compatibili con le Focus Area della Misura 16.1 del PSR Sardegna e le finalità del PEI (tematiche chiave della Strategia Europa 2020 e dell'Accordo di Partenariato o altri ambiti strategici del sistema produttivo regionale, etc)	
<p><i>Priorità 3 Focus area a):</i> migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni produttori e le organizzazioni interprofessionali (Fabbisogni 4.2.9, 4.2.11, 4.2.13, 4.2.16, 4.2.18)</p> <p><i>Priorità 4 Focus area a):</i> salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell'agricoltura ad alto valore naturalistico nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa (Fabbisogno 4.2.22)</p> <p><i>Priorità 4 Focus area c)</i> prevenzione dell'erosione dei suoli e migliore gestione degli stessi (Fabbisogno 4.2.23, 4.2.24).</p> <p><i>Priorità 5 Focus area e)</i> promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale (Fabbisogno 4.2.31).</p> <p><i>Priorità 6 Focus area a)</i> favorire la diversificazione, creazione e sviluppo di imprese nonché l'occupazione (Fabbisogno 4.2.33, 4.2.20).</p>	2



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

1.2.3 Rispondenza ad una delle altre focus area della Misura 16 e nello specifico ai seguenti fabbisogni:	
<p><i>Priorità 2 Focus area a):</i> migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività (fabbisogni 4.2.6, 4.2.8)</p> <p><i>Priorità 2 Focus area b):</i> favorire l'ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo e, in particolare, il ricambio generazionale (fabbisogni 4.2.6, 4.2.8)</p> <p><i>Priorità 3 Focus area b):</i> sostenere la prevenzione e la gestione dei rischi aziendali (fabbisogno 4.2.25).</p> <p><i>Priorità 4 Focus area b):</i> migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi (fabbisogni 4.2.27).</p>	2
Punteggio minimo parziale	2
Punteggio Massimo parziale	10
PUNTEGGIO MINIMO TOTALE	3
PUNTEGGIO MASSIMO TOTALE	11

Principio di selezione: *Chiarezza della problematica, del fabbisogno e/o dell'opportunità*

2. Criterio di priorità: L'esposizione chiara della problematica, del fabbisogno e/ o dell'opportunità è declinata secondo i seguenti criteri:

Criterio di priorità 2.1	Punteggio
2.1.1 - la bozza di piano di progetto, oltre a contenere tutti gli elementi previsti nella scheda di misura (problema da risolvere/dell'opportunità da promuovere, lista dei soggetti che si vuole coinvolgere, attività che si prevede di svolgere, previsione del budget, impegno a costituirsi in GO e a presentare il piano di progetto esecutivo) li descrive in modo dettagliato e completo	3
2.1.2 - la bozza di piano di progetto segnala la priorità e la focus area alla quale il progetto contribuisce in modo prevalente e giustifica in maniera chiara il contributo che l'iniziativa fornisce alla Priorità e alla Focus Area indicata o alle finalità del PEI.	3
2.1.3 - la bozza di piano di progetto, oltre a contenere tutti gli elementi previsti nella scheda di misura, riporta affermazioni supportate da documentazione appropriata o riferimenti riscontrabili	3
2.1.4 - la bozza di piano di progetto, oltre a contenere tutti gli elementi previsti nella scheda di misura, contiene una descrizione dello stato dell'arte e del contesto di riferimento	3
PUNTEGGIO MINIMO	6
PUNTEGGIO MASSIMO	12



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

La domanda è finanziabile nella I fase se ottiene un punteggio minimo totale pari a 9 punti, raggiunto con la somma dei punteggi minimi relativi ai due principi di selezione su un totale di 23 punti.

Attenzione: per ogni criterio di priorità deve essere rispettato il punteggio minimo parziale laddove esistente (criterio 1.1 e 1.2) o, in caso contrario, il punteggio minimo (criterio 2.1).

12. PROCEDURA DI SELEZIONE DELLE DOMANDE

Il presente bando da avvio alla **PRIMA FASE**.

Le domande di sostegno relative alla PRIMA FASE possono essere presentate a partire **dal 23 giugno 2017 al 15 settembre 2017**.

La selezione delle domande e la concessione del sostegno avverranno sulla base di una procedura valutativa con procedimento "a graduatoria" in cui le domande di sostegno sono selezionate mediante valutazione comparata nell'ambito di specifica graduatoria in applicazione dei criteri di selezione individuati nel presente bando.

Le domande di sostegno ricevibili e ammissibili verranno sottoposte alla valutazione di un'apposita Commissione di valutazione, così come descritta nel precedente paragrafo 10.

13. PROCEDURE OPERATIVE

A. *Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale*

Preliminarmente alla presentazione della domanda di sostegno, tutti i soggetti del costituendo GO (sia aziende agricole che soggetti diversi dalle stesse) sono obbligati a costituire/aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi dell'art. 4 del DM 12 gennaio 2015 n. 162.

I documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori al fine di riscontrare la situazione reale richiesta nella domanda. Pertanto, il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda.

La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere fatta presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato dall'Organismo pagatore AGEA previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità dell'identificazione del soggetto nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti, indicati dal soggetto stesso e utili ad accertare i profili dell'azienda. Il soggetto mandatario deve acquisire nell'Anagrafe nazionale delle aziende agricole, costituita ai sensi dell'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503, anche le seguenti informazioni:

- la data di inizio e, eventuale, fine del mandato;
- la data dell'eventuale rinuncia e revoca del mandato;
- il numero del documento di riconoscimento del titolare o del rappresentante legale dell'azienda;
- il tipo del documento di riconoscimento;
- la data del rilascio e scadenza del documento di riconoscimento.

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale, ogni soggetto proponente del costituendo GO è iscritto, senza oneri per il richiedente, all'Anagrafe regionale delle aziende agricole istituita con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007. In caso di aggiornamento del fascicolo aziendale le modifiche apportate andranno a integrare, sempre senza oneri per il richiedente, i contenuti informativi dell'Anagrafe regionale.

Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi dell'Anagrafe erogati tramite il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto. Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n. 25. **Ai fini dell'attivazione della funzionalità "Legami associativi" il Capofila dovrà presentare al CAA la documentazione necessaria richiesta dall'Organismo Pagatore.**

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, l'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei soggetti iscritti all'Anagrafe che ricadono sotto la propria competenza.

B. Presentazione della domanda di sostegno

Per domanda di sostegno si intende la domanda presentata al fine di ricevere la concessione di un aiuto nell'ambito della presente sottomisura. La domanda di sostegno deve essere presentata da uno dei componenti del costituendo GO in qualità di Capofila designato dal gruppo proponente nella dichiarazione di impegno a costituire il GO (allegato 2).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel Portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP, e trasmessa/rilasciata per via telematica al Servizio territoriale competente dell'Agenzia Argea Sardegna, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, **entro e non oltre il 15 settembre 2017**.

Il Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna competente deve essere individuato sulla base del comune in cui ha sede operativa il capofila (si veda l'Allegato 14 al bando).

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno escluse dall'accesso agli aiuti.

Il numero di domanda è generato in automatico dal sistema SIAN e consentirà di individuarla univocamente.

La dematerializzazione del bando prevede la sottoscrizione della domanda con firma elettronica mediante codice OTP: il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso in cui non rispettasse i requisiti l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

Non sono ricevibili domande di sostegno compilate manualmente su supporto cartaceo.

I soggetti abilitati alla compilazione della domanda per via telematica, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN, sono:

- i Centri Assistenza Agricola (CAA). Le abilitazioni concesse a tali soggetti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto;
- i liberi professionisti abilitati e incaricati della redazione del progetto. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

Nel caso di capofila/persona fisica la sottoscrizione della domanda di sostegno deve essere effettuata dal richiedente. Nel caso di capofila/persona giuridica la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale. Nel caso in cui il capofila che presenta domanda di sostegno per conto degli altri partner sia costituito in forma di Società o Cooperativa occorre allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale della stessa a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

Le istruzioni per l'iscrizione e la registrazione degli utenti per l'accesso ai servizi nell'area riservata del Portale SIAN sono pubblicati sul sito: <http://www.sian.it/portale-opagea/istruzteconline.jsp>.

Il nome utente e la password saranno forniti dal Responsabile regionale delle utenze SIAN.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno e della relativa documentazione sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nell'area riservata del portale SIAN.

La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata da uno dei componenti del costituendo GO designato dagli altri partner quale referente del gruppo (CAPOFILA). Esso presenta la domanda di sostegno in nome e per conto degli altri soggetti (che sono in ogni caso tenuti ad avere un fascicolo aziendale aggiornato).

Alla domanda devono essere allegati e inviati con le stesse modalità, sempre attraverso il sistema SIAN, i seguenti documenti essenziali ai fini della ricevibilità a pena di esclusione:

- bozza di piano di progetto (secondo il modello di cui all'allegato 1);
- dichiarazione di impegno, sottoscritta da ogni soggetto partner e dal capofila, resa ai sensi del DPR 445/2000 artt. 46-47, a costituirsi in GO e a presentare il piano di progetto esecutivo e in cui si delega il Capofila (secondo il modello di cui all'allegato 2);
- copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale del soggetto capofila a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge in caso di Società e Cooperative dotate per statuto di organo decisionale collegiale;
- copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale di ogni partner a firmare la dichiarazione di impegno in caso di Società e Cooperative dotate per statuto di organo decisionale collegiale;
- curriculum redatto secondo il modello europeo in caso di consulenti non iscritti alla CCIAA;
- check list AGEA "Domanda di sostegno" di autovalutazione relativa alla scelta del tipo di procedura di gara su appalti pubblici di lavori, servizi e forniture nel caso di acquisizione di beni o servizi da parte di partner soggetto pubblico o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sugli appalti pubblici (allegato 8).
- copia di documento d'identità leggibile e in corso di validità del soggetto Capofila e di tutti gli altri soggetti partner;
- almeno tre preventivi per ogni consulenza esterna e altri servizi; nel caso di mancata presentazione dei tre preventivi occorre presentare una dichiarazione di unicità con relativa relazione tecnica-economica (paragrafi 9.2.3, 9.2.4 e 9.2.5);
- eventuale dichiarazione sostitutiva relativa al *de minimis* ai sensi del Reg. UE 1407/2013, per ciascun partner del costituendo GO, ogniqualvolta il beneficio del sostegno maturi al di fuori del settore agricolo (come specificato al paragrafo 6 del presente bando e secondo il modello di cui all'Allegato 13);



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

- quadro riepilogativo delle consulenze e servizi esterni di cui ai punti 9.2.3, 9.2.4 e 9.2.5 (allegato 7);
- quadro riepilogativo dei costi del personale (allegato 9);
- eventuale documentazione a carattere tecnico-scientifico a supporto della bozza di piano di progetto;
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dei partner (escluso il capofila) del costituendo Gruppo operativo (allegato 11).

La domanda è ricevibile solo se debitamente compilata e sottoscritta conformemente al modello presente sul portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste, e corredata della documentazione essenziale richiesta dal bando a pena di esclusione.

C. Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto

L'Agenzia Argea Sardegna, nel rispetto dell'art. 62 del Reg. UE 1305/2013, durante la fase istruttoria, secondo quanto definito nel sistema informativo di Verificabilità e controllabilità delle misure (VCM) provvede a effettuare i controlli amministrativi previsti dalla normativa.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno, di cui all'art. 48, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 809/2014, garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma di sviluppo rurale. I controlli amministrativi sulle domande di sostegno comprendono la verifica dei seguenti elementi:

1.Verifica di ammissibilità del beneficiario e sottoscrizione impegni. L'ammissibilità del beneficiario, il rispetto dei criteri di ammissibilità e la sottoscrizione degli impegni inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno saranno verificati preliminarmente dall'ufficio istruttore.

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN; contestualmente avviene la trasmissione all'ufficio istruttore, competente per l'istruttoria, della domanda sottoscritta dal richiedente (capofila) e/o della ricevuta di accettazione del rilascio prodotta dal SIAN.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la determinazione delle priorità devono essere posseduti dai richiedenti (ossia tutti i soggetti del costituendo GO) alla data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio).

Il richiedente (capofila) è comunque tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione prodotta, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione. In tutte le fasi del procedimento il richiedente ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte ed ulteriori documenti.

Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, l'Ufficio



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

procederà all'archiviazione della istanza e il richiedente decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento di concessione del sostegno emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'ufficio istruttore dell'Agenzia Argea Sardegna verifica la presenza della documentazione richiesta in allegato all'istanza e il rispetto dei criteri di ammissibilità e la sottoscrizione dell'impegno di cui al paragrafo 7, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

L'ufficio istruttore, qualora fossero necessarie integrazioni, può richiedere la documentazione integrativa; in tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente (capofila), invitandolo a perfezionare la pratica entro e non oltre il termine perentorio di 10 giorni. Di conseguenza i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi a norma dell'art. 2 comma 7 della Legge 241/1990.

L'integrazione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttorio contenuti nel fascicolo aziendale e che riguardano le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione.

Gli esiti dell'istruttoria sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio comprensivo delle check list.

Per le istanze risultanti non ricevibili si procederà con apposita comunicazione sull'esito della verifica con la relativa motivazione del diniego del finanziamento, in conformità alle disposizioni della legge n. 241/1990, che deve essere firmata dal dirigente.

Per le istanze risultanti non ammissibili il diniego del finanziamento deve essere recepito con determinazione dirigenziale previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza e secondo quanto più avanti specificato.

Per le istanze risultanti ricevibili e ammissibili l'esito dell'attività istruttoria viene comunicato affinché la Commissione di valutazione possa procedere ad esaminare le proposte.

2. Il rispetto dei criteri di selezione e valutazione della bozza di piano di progetto. La bozza di piano di progetto, presentata secondo il format allegato al presente bando (vedi Allegato 1), viene valutata da una Commissione di valutazione che procede a verificare il rispetto dei criteri di selezione di cui al paragrafo 11.

Qualora fossero necessarie delle delucidazioni in merito alla bozza di piano di progetto (comprese le verifiche di cui ai successivi punti 3 e 4 del presente paragrafo), potranno essere richiesti chiarimenti al Capofila, invitandolo a perfezionare la pratica entro e non oltre il termine perentorio di 10 giorni. In tal caso i termini del procedimento sono sospesi fino al ricevimento della documentazione richiesta.

Il punteggio totale da attribuire a ciascuna domanda deriva dall'applicazione dei criteri di selezione.

La domanda è finanziabile nella I fase se ottiene un punteggio minimo totale pari a 9 punti, raggiunto con la somma dei punteggi minimi relativi ai due principi di selezione su un totale di 23 punti, a pena il

29



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

rigetto dell'istanza. Per ogni criterio di priorità deve essere rispettato il punteggio minimo parziale laddove esistente (criterio 1.1 e 1.2) o, in caso contrario, il punteggio minimo (criterio 2.1).

3.Verifica dell'ammissibilità dei costi dell'operazione. La Commissione procede a verificare l'ammissibilità dei costi; per essere considerata ammissibile una spesa deve essere:

- direttamente imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate nel presente Bando;
- deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

4.Verifica della ragionevolezza dei costi. La Commissione di valutazione procede a verificare la ragionevolezza dei costi. Le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

A tal fine, nel caso di acquisizione di beni materiali e servizi, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno **tre preventivi di spesa** forniti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, è ritenuto il più idoneo.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

E' necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante i motivi che oltre al prezzo hanno determinato la scelta del preventivo ritenuto valido (es. completezza delle caratteristiche funzionali, capacità di lavoro, tempi di consegna, caratteristiche riferite a consumo energetico o al rispetto dell'ambiente, l'assistenza tecnica etc..). La relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, un tecnico qualificato, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica illustrativa, indicante i motivi di unicità del preventivo proposto corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

Per la verifica della congruità e della ragionevolezza dei costi, nel caso specifico dei costi per il personale dipendente, si fa riferimento ai vigenti contratti collettivi nazionali, e per il personale non dipendente alla Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti.

Per ulteriori dettagli e approfondimenti, non specificati nel presente bando, è possibile fare riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" nel quale sono contenute indicazioni in merito ai principi generali della normativa relativa al FEASR,

30



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

all'ambito di applicazione e alle forme di sostegno per lo sviluppo rurale, nonché indicazioni specifiche sull'ammissibilità di alcune tipologie di spese.

5. Graduatoria. Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio e sino ad esaurimento delle risorse disponibili per la Focus Area indicata da ciascuna domanda, tenuto conto di quanto previsto al Paragrafo 4 del presente bando.

La Commissione elabora la graduatoria, che sarà costituita come segue:

- l'elenco delle proposte progettuali che hanno raggiunto il punteggio minimo, con indicati i relativi punteggi, gli importi delle spese considerate ammissibili e i contributi concedibili (domande finanziabili per le quali può essere adottato l'atto di concessione);
- l'elenco delle proposte progettuali che hanno raggiunto il punteggio minimo con indicati i relativi punteggi, gli importi delle spese considerate ammissibili (domande finanziabili per le quali **NON** può essere adottato l'atto di concessione per mancanza di risorse finanziarie);
- l'elenco delle proposte progettuali che non hanno raggiunto il punteggio minimo, pertanto non finanziabili per tale motivazione.

Al termine dell'attività, la Commissione di valutazione trasmette al Servizio delle Istruttorie i verbali con gli esiti dell'istruttoria, comprensivi delle check list per ciascuna domanda, e all'intero fascicolo.

Il Servizio delle Istruttorie di Argea Sardegna approva e pubblica la graduatoria.

I Servizi territoriali competenti provvedono all'adozione dei seguenti provvedimenti:

- concessione del contributo, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni, o
- diniego del contributo, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale e motivazione della decisione.

L'istruttoria, la pubblicazione della graduatoria e la successiva emissione del provvedimento di concessione o del diniego del finanziamento devono concludersi entro 90 giorni dalla scadenza per la presentazione della domanda di sostegno.

Si precisa che nel caso di non ammissibilità della domanda di sostegno, eventuali spese sostenute dai richiedenti per attività o servizi resi prima della concessione degli aiuti, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte della Regione e, pertanto, rimangono a carico degli stessi richiedenti.

Si precisa altresì che in caso di diniego del finanziamento (totale o parziale), sarà inviata al richiedente una comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria, per l'eventuale riesame prima della adozione del provvedimento finale di non finanziabilità o di diniego parziale di finanziamento, con



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

indicati in particolare:

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine perentorio di 10 giorni, entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni. Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, potranno essere redatti i provvedimenti da parte del dirigente competente e comunicato il diniego del finanziamento, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere. Le disposizioni per l'esame dei reclami sono riportate nel paragrafo 17 del presente bando.

D. presentazione e istruttoria della domanda di pagamento

Per richiedere l'erogazione del sostegno, il Capofila/legale rappresentante del GO regolarmente costituito, dotato di mandato collettivo speciale con rappresentanza conferitogli in sede di costituzione, deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line al competente Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, **entro i 12 mesi successivi alla data di comunicazione dell'atto di concessione.**

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti dal capofila e dai diversi partner (allegato 12);
- un abstract, redatto in lingua italiana e in inglese contenente la descrizione sintetica dei risultati dell'attività di setting-up i cui contenuti potranno essere utilizzati per la rete PEI e ogni altra finalità divulgativa della Regione;
- copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga, etc) e dichiarazioni liberatorie;
- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratti conto etc);
- accordo di cooperazione/atto costitutivo del GO (Allegato 4);
- piano di progetto esecutivo (Allegato 3).
- nel caso di acquisizione di beni o servizi da parte di soggetti pubblici, o soggetti comunque tenuti al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, copia degli atti relativi alle procedure di affidamento effettuate ai sensi D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e la Check list AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari" per le verifiche delle procedure di appalto, debitamente compilata. (Allegato 10)

Per le spese del personale occorre produrre:

- buste paga;
- time-sheet mensili, firmati dal lavoratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano le ore chiaramente impiegate nelle attività di setting-up sul totale delle ore rese da parte del personale;
- schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

- lettera d'incarico con cui il personale viene assegnato al progetto con l'indicazione del monte ore di tempo dedicate al progetto;
- contratti relativi al personale che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;
- estratto conto bancario e/o mandati di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il pagamento degli oneri e ritenute;
- in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita, dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale;
- in tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. F24, estratto conto cumulativo), si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzii i pagamenti per singolo dipendente.

Per quanto riguarda le spese per viaggi e missioni si fa riferimento a quanto previsto al paragrafo 9.2.2. Unitamente ai documenti giustificativi delle spese e di pagamento, dovranno essere allegati, in relazione alla partecipazione a riunioni e attività di animazione e coordinamento previste dal progetto, appositi verbali con i relativi fogli delle presenze regolarmente sottoscritti dai partecipanti e i titoli di trasporto in originale.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario (partner e capofila del GO), 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.

Il beneficiario della I fase è il costituendo GO; i pagamenti possono essere effettuati da tutti i partner e di conseguenza anche le fatture possono essere intestate sia ai partner che al capofila. Sono considerate ammissibili solo le spese sostenute e documentate dai partner che hanno sottoscritto la dichiarazione di impegno a costituirsi in GO.

Le spese non devono risultare sostenute da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenuta da altri programmi pubblici.

Il soggetto Capofila, una volta ricevute le risorse dall'Organismo pagatore deve provvedere alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute, secondo le modalità concordate nell'accordo /atto costitutivo del gruppo operativo.

Il beneficiario è informato sugli obblighi in materia di controlli in loco, che verranno realizzati secondo le modalità previste agli artt. 49-50-51 e 58 del Regolamento (UE) n. 809/2014 e che, ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

eccezionali, le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci. I controlli riguardano sia il soggetto capofila che i soggetti partner.

Le domande di pagamento relative alle spese rendicontabili nell'ambito della **SECONDA FASE** deve essere presentata al massimo entro il 31 dicembre 2023 (*informazione utile per la 2 fase*).

Controlli amministrativi sulla domanda di pagamento

In relazione alla domanda di pagamento, l'Agenzia Argea procede:

- alla verifica della conformità delle attività realizzate e completate con le attività previste nella bozza di piano di progetto, per le quali era stata presentata e accolta la domanda di sostegno, tramite controlli amministrativi di cui all'art. 48-49 del Regolamento (UE) della Commissione n.809 del 2014;
- alla verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate.

Al fine di tracciare in modo univoco e coerente le spese relative al progetto i beneficiari dovranno utilizzare il Codice Univoco di Progetto (CUP) per tutte le transazioni relative all'intervento; il CUP dovrà essere riportato in tutti i documenti di spesa.

Si precisa che il CUP, fornito dall'ufficio istruttore, identifica un progetto d'investimento pubblico per la funzionalità del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

Il CUP verrà fornito all'atto della concessione salva precedente comunicazione da parte del beneficiario della volontà di inizio attività prima della concessione.

Le spese relative alle attività inserite nella bozza di piano di progetto vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto (capofila o ai partner di progetto). Non sono ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi. Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

- a) **bonifico o ricevuta bancaria (Riba)**. In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. **L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature**. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: saldo/acconto n. ..., fattura n. ..., del ..., della ditta ...). Nel caso in cui il bonifico o la RIBA non riportino i riferimenti al documento di spesa oggetto di rendicontazione, deve essere fornita dimostrazione della connessione tra spesa e pagamento (es. libro giornale, liberatoria del fornitore);



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

- 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);
- c) **vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- d) **mandato di pagamento.** Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria;
- e) **carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- f) **pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di controllo, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Non sono ammessi i titoli di spesa per i quali i pagamenti siano stati regolati per contanti. Tutti i giustificativi dei pagamenti non devono avere la data successiva a quella della domanda di pagamento.

Nel caso in cui l'estratto conto (con emissione trimestrale) non sia disponibile può essere sostituito dalla lista movimenti "vistata" dalla banca.

Salvo i casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

Il pagamento effettivo di un titolo di spesa (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente) può essere comprovato da più documenti giustificativi dei pagamenti. Il pagamento di documenti contabili aventi forza probante equivalente deve essere tracciato con evidenza nel conto corrente.

È prevista la correttiva della domanda di pagamento al fine di correggere errori palesi.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

I documenti giustificativi della spesa sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente (comprese le versioni elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica).

Fatto salvo il rispetto delle norme in materia civilistica e fiscale nazionale, i beneficiari hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili su richiesta della Commissione europea e della Corte dei Conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della domanda di pagamento nella quale sono incluse le spese dell'operazione. Il periodo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione europea.

Per ulteriori dettagli si rinvia al Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR 2014-2020 Sardegna.

E. correzione errori palesi

L'articolo 59, paragrafo 6, del Reg. (UE) n. 1306/2013 stabilisce che le domande di sostegno e di pagamento, o qualsiasi altra comunicazione, domanda o richiesta possono essere corrette e adattate dopo la loro presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente.

I beneficiari che informano le competenti autorità in merito all'inesattezza delle domande di sostegno o di pagamento non dovrebbero essere oggetto di sanzioni amministrative, indipendentemente dalla causa dell'inadempienza, purché non siano stati informati dell'intenzione dell'autorità competente di svolgere un controllo in loco o in situ o l'autorità non li abbia già informati dell'esistenza di eventuali inadempimenti nella loro domanda di sostegno o di pagamento.

L'articolo 4 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, al fine di garantire un'applicazione uniforme delle procedure di controllo, precisa che le domande di sostegno possono essere corrette e adeguate in qualsiasi momento dopo essere state presentate in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

In linea di massima, l'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui dispone.

Di seguito si riportano gli esempi proposti dai servizi della Commissione europea per alcune categorie di irregolarità che possono generalmente essere considerate errori palesi.

a) Semplici errori di scrittura messi in evidenza in occasione dell'esame di base della domanda:

- caselle non compilate oppure informazioni mancanti,



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

- codice statistico o bancario erroneo.

b) Errori individuati in occasione di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie):

- (1) errori di calcolo,
- (2) contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di aiuto (ad esempio: una particella oppure un animale dichiarato due volte nella stessa domanda),
- (3) contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di aiuto e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda),
- (4) particelle dichiarate per due tipi di utilizzo.

In base a tali orientamenti, al fine di garantire un'omogenea applicazione delle procedure di selezione e una uniforme gestione degli errori, si dispone che:

- sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;
- non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di aiuto da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato;
- le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio di frode nonché la data della rettifica e la persona responsabile. L'ufficio responsabile predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

F. Varianti

Possono essere effettuate varianti in corso d'opera, qualora sia necessario adeguare le previsioni progettuali approvate alle effettive condizioni dei luoghi o per rendere l'intervento più funzionale, in dipendenza di circostanze degne di rilievo, non previste, né prevedibili, all'atto della progettazione, a condizione che siano rispettati i seguenti principi:

- le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi che seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria delle bozze di piano di progetto originarie;
- la richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare alla bozza di piano di progetto approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

originaria con quella proposta in sede di variante;

- le varianti in corso d'opera possono essere approvate a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo d'intervento e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto;
- una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di sostegno;
- non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità e/o una diminuzione della classe di priorità o un'alterazione della posizione in graduatoria in base alla quale la domanda di sostegno è stata finanziata.

Sono altresì ammissibili varianti che comportano una modifica delle categoria di spese dell'ipotesi di budget approvato (nella bozza di piano di progetto paragrafo 2D) se compatibili con l'attività ammessa e migliorative. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Nel rispetto di tali condizioni, sono considerate varianti in corso d'opera, in particolare:

- il cambio di beneficiario;
- le modifiche alla tipologia delle attività approvate.

Ad eccezione delle varianti non sostanziali come più sotto descritte, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dall'ufficio competente, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento dirigenziale.

Le attività, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. 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.

Non potranno in ogni caso essere autorizzate varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 30% della spesa complessiva ammessa in concessione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Definizione di varianti non sostanziali

Si tratta di varianti di modesta entità, che devono essere comunicate all'ufficio competente ma che possono essere approvate direttamente in sede di liquidazione finale senza necessità di approvazione preventiva. Caratteristiche delle varianti non sostanziali sono:

- a) consistono in modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative o modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate.
- b) l'importo della variante non può superare il 10% dell'importo ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo. Pertanto, ciascuna categoria di spesa di cui al paragrafo 9.1 ammessa non può subire un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata.

La rimodulazione degli importi viene effettuata normalmente dal beneficiario all'atto della compilazione delle domande di pagamento di saldo, ma può anche essere eseguita dal funzionario incaricato dell'accertamento finale in fase di istruttoria della domanda stessa. In tal caso occorre una specifica domanda cartacea da parte del beneficiario. In ogni caso, l'eventuale maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

G. *Variazione composizione costituendo GO*

Il GO deve essere composto obbligatoriamente da almeno tutti i soggetti che hanno sottoscritto la dichiarazione di impegno e condiviso la bozza di piano di progetto.

Tali soggetti possono variare solo nei seguenti casi:

1. cessione di azienda ai sensi dell'art. 8 del Reg. to UE n. 809/2014. Ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore – AGEA, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al partner (cedente) può subentrare un altro soggetto (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. L'ufficio verifica, con riferimento al nuovo soggetto cessionario, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e priorità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro e lo comunica al Capofila.
2. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013 come definite al successivo paragrafo 14



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

H. proroghe

Il beneficiario può richiedere una proroga motivata fino ad un massimo di 1 mese oltre la scadenza prefissata per la chiusura dell'operazione e la presentazione della domanda di pagamento e relativa documentazione.

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate all'ufficio competente, che previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione delle attività di progetto.

L'ufficio istruttore, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento delle attività; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

Alla concessione della proroga si provvede con atto dirigenziale.

14. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere riconosciute nei seguenti casi:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

Ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o circostanze eccezionali non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale.

Il beneficiario o, se del caso, un suo rappresentante deve notificare per iscritto, al responsabile del procedimento, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui sia in condizione di farlo, la documentazione di valore probante relativa alle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che lo hanno colpito.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Il beneficiario che non completa l'intervento non è tenuto alla restituzione degli importi percepiti per quella parte che è stata realizzata e non vi è applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

15. RITIRO DELLE DOMANDE

Ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 una domanda di sostegno o una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto e tale ritiro è registrato dall'ufficio istruttore competente, fatte salve le disposizioni impartite dall'Organismo pagatore AGEA.

Se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti che intende ritirare o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. I ritiri di domande di sostegno, domande di pagamento o altre dichiarazioni riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

Pertanto, qualora un'operazione decada per rinuncia del beneficiario, le somme eventualmente erogate sono recuperate integralmente e sono recuperati anche gli interessi. Gli interessi sono calcolati per il periodo che va dalla data di valuta del pagamento alla data del provvedimento di decadenza dell'operazione.

16. REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014 il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.

Il sostegno è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni di cui al paragrafo 7 o altri obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di stato e altri requisiti e norme obbligatori.

Qualora sia accertata un'inadempienza grave, il sostegno è rifiutato o revocato integralmente e il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione europea e dalle relative disposizioni attuative, nonché qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

per ricevere il sostegno oppure ha omissso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

L'Organismo pagatore AGEA applica le riduzioni e le esclusioni in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali ed a quelle contenute nel D.M. 25 gennaio 2017 n. 2490 e nelle disposizioni regionali.

Con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 1581/DecA/31 del 14.06.2017, integrato dal successivo Decreto n. 1642/DecA/33 del 20.06.2017, sono state approvate le specifiche disposizioni regionali per le riduzioni ed esclusioni per le inadempienze dei beneficiari da applicare per la presente sottomisura.

Pertanto, fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. (UE) 809/2014, il mancato rispetto degli impegni previsti al paragrafo 7 del presente bando comporta le seguenti riduzioni ed esclusioni:

Livello di Gravità/Entità/Durata dell'infrazione degli IMPEGNI	Inadempienza	Percentuale di riduzione
Alto (5)	Il costituendo GO non si costituisce formalmente, nel corso della prima fase, secondo le disposizioni del bando	100%
Alto (5)	Mancata presentazione del "Piano di progetto esecutivo" completo in tutte le sue parti in allegato alla domanda di pagamento secondo le disposizioni del bando	100%
Alto (5)	Il GO costituito non ha sede legale e operativa nella regione Sardegna	100%

Inoltre, si applicano le seguenti riduzioni e sanzioni:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Livello di Gravità/Entità/Durata dell'infrazione degli OBBLIGHI in materia di informazione e pubblicità	Inadempienza	Percentuale di riduzione
Basso (1)	<ul style="list-style-type: none">- Mancato rispetto dei requisiti illustrati e/o degli standard grafici previsti ai paragrafi 5 e 6 dell'Allegato alla Determinazione 7591/134 del 6 aprile su tutti i materiali e i prodotti di informazione e comunicazione realizzati nell'ambito della misura 16.1.	3%
Medio (3)	<ul style="list-style-type: none">- Mancanza sul sito web ad uso professionale del beneficiario, ove esistente, di una breve descrizione dell'operazione finanziata, che evidenzi il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.	5%
Alto (5)	<ul style="list-style-type: none">- Mancata presenza dell'emblema dell'UE su tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle azioni informative e di comunicazione; e/o- Mancata presenza dell'indicazione del ruolo dell'UE "<i>Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali</i>" su tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle azioni informative e di comunicazione	10%

Ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 809/2014:

1. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.

L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:

a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

sovvenzione;

b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di più del 10%, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

La stessa sanzione amministrativa si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

Ai sensi dell'art.21 del D.M 25 gennaio 2017 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale", nel caso di inadempienze alle regole sugli appalti pubblici, la correzione finanziaria da applicare al beneficiario inadempiente deve essere determinata sulla base delle linee guida contenute nell'allegato alla decisione della Commissione C(2013) 9627 del 19 dicembre 2013.

17. DISPOSIZIONI PER L'ESAME DEI RECLAMI

In riferimento a quanto previsto nella sezione 15.1.2.2 del PSR, si dispone quanto segue.

- Il ricorso gerarchico è un rimedio amministrativo ammesso, a tutela del cittadino, per motivi sia di legittimità che di merito per ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo **non definitivo**. Può essere proposto da chi **ha interesse** ad ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo a lui sfavorevole adottato da Argea.
- Il ricorso gerarchico deve essere indirizzato al Direttore Generale dell'Agenzia Argea Sardegna per i procedimenti di competenza (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanato l'atto impugnato).
- Il ricorso deve pervenire ad Argea improrogabilmente entro 30 giorni consecutivi, che



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

decorrono:

- a. Per i soggetti indicati espressamente nell'atto: dalla sua comunicazione in via amministrativa (o dalla eventuale notifica dell'atto impugnato). In mancanza, dalla data in cui l'interessato ne ha avuto piena conoscenza;
 - b. Per coloro che non sono direttamente indicati nel provvedimento: dalla data di pubblicazione dell'atto o dalla sua piena conoscenza.
- Trascorsi 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso, se la Direzione Generale non ha comunicato la propria decisione al ricorrente, **il ricorso si intende respinto** (c.d. **silenzio-rigetto**).

In tal caso, l'interessato può proporre un ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa, un ricorso amministrativo al Capo dello Stato.

18. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari degli aiuti nel quadro delle misure di sviluppo rurale hanno l'obbligo di comunicare all'Autorità di gestione e/o a valutatori designati o ad altri organismi delegati ad espletare funzioni per conto dell'Autorità di gestione, tutte le informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del programma, in particolare a fronte degli obiettivi e delle priorità prestabiliti. A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori.

Sono rispettati gli obblighi di trattamento dei dati personali di cui all'articolo 117 del Reg. (UE) n. 1306/2013, a tal fine l'Autorità di gestione assicura che i dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione e informa gli interessati della possibilità che i loro dati personali sono trattati unicamente per tali finalità e che a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (direttiva 95/46/CE e regolamento (CE) n. 45/2001).

L'Organismo pagatore può adottare provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, qualora l'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti non venga rispettato dal beneficiario determinando gravi carenze nel sistema di monitoraggio e valutazione. La



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

sospensione è annullata dall'Organismo pagatore non appena il beneficiario dimostra, con soddisfazione dell'Autorità di gestione e/o del Servizio competente in materia di monitoraggio e valutazione, di aver rimediato alla situazione.

19. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

L'Organismo pagatore può adottare specifici provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, anche quando il beneficiario non rispetta gli obblighi d'informazione in merito al contributo concesso. Le disposizioni relative alla responsabilità dei beneficiari di fornire informazioni in merito al contributo FEASR di cui hanno beneficiato i loro progetti sono adottate in conformità all'articolo 13 del Reg. (UE) n. 808/2014.

I beneficiari sono informati delle loro responsabilità in materia di informazione e pubblicità attraverso la pubblicazione sul sito web della regione Sardegna e nel bando delle norme pertinenti relative al sostegno concesso definite nell'Allegato III del Reg. to (UE) n. 808/2014, parte I (Azioni informative e pubblicitarie punto 2 di seguito riportato e come modificato dal Reg. (UE) n. 669/2016).

Con determinazione n. 7591/134 del 6 aprile 2017 dell'Autorità di Gestione del PSR Sardegna 2014/2020 sono state approvate le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" recanti gli obblighi di informazione in capo ai beneficiari delle Misure del Programma di Sviluppo Rurale.

Responsabilità dei beneficiari.

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione;
- b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un Fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR inserendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una pagina web contenente una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Tutti i materiali e i prodotti di informazione e comunicazione realizzati nell'ambito della sottomisura 16.1 devono rispettare i requisiti di cui ai paragrafi 5 e 6 di cui all'allegato alla det. 7591/134 del 6 aprile 2017– "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità".

Il Servizio responsabile del Piano di comunicazione provvede alla pubblicazione sul sito web della Regione Sardegna di tutte le norme, indicazioni e caratteristiche tecniche utili per la realizzazione di pagine web, poster, targhe e cartelloni obbligatori ad uso dei beneficiari.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

20. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

Eventuali ulteriori disposizioni in merito all'attuazione della misura o integrazioni al bando potranno essere disposte mediante atti, debitamente pubblicizzati, dell'Assessore, dell'Autorità di gestione o del Direttore del Servizio competente e dell'Organismo pagatore AGEA.

I dati personali ed aziendali in possesso della Regione, acquisiti a seguito della presentazione delle istanze verranno trattati nel rispetto delle normative in materia di protezione di dati.

21. ALLEGATI

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Allegato 1 – Bozza di piano di progetto

Allegato 2 – Dichiarazione di impegno a costituire il gruppo operativo

Allegato 7 – Quadro riepilogativo delle consulenze e servizi esterni

Allegato 8 – Check list AGEA per autovalutazione ad uso dei beneficiari. Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - domanda di sostegno

Allegato 9 – Quadro riepilogativo dei costi del personale

Allegato 11 – Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà per i partner

Allegato 13 – Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis»

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Allegato 3 – Piano di progetto esecutivo

Allegato 4 – Schema di accordo di cooperazione/atto costitutivo del GO

Allegato 10 – Check- list Agea per autovalutazione ad uso dei beneficiari. Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture – domanda di pagamento

Allegato 12 – Prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti dal capofila e da ciascun partner

ALLEGATI DI CONSULTAZIONE

Allegato 5 – Focus Area, Fabbisogni e tematiche

Allegato 6 – Elenco tipologia di settore/comparto agricolo

Allegato 14 – Servizi Territoriali di ARGEA Sardegna e comuni compresi nel relativo territorio di competenza