

Da protocollo

comune.earzana@pec.it, protocollo@pec.comunedibaunei.it, protocollo@pec.comune.cardedu.nu.it,
protocollo@pec.comune.talana.og.it, protocollo@pec.comune.triei.ogliastra.it,
protocollo.urzulei@pec.comunas.it, aagg@pec.comune.villagrandestrisaili.og.it,
affgen@pec.comunedielini.it, protocollo@pec.comune.gairo.og.it,
A protocollo@pec.comune.ilbono.og.it, protocollo@pec.comune.jerzu.og.it,
protocollo.lanusei@pec.comunas.it, ragioneria@pec.comune.loceri.og.it,
protocollo@pec.comune.osini.nu.it, protocollo@pec.comunediperdasdefogu.com,
ufficiostatocivile.seui@pec.comunas.it, protocollo.tertenia@pec.comunas.it,
protocollo@pec.comunediulassai.it, protocollo@pec.comune.ussassai.og.it,
protocollo@cert.provincia.ogliastra.it, protocollo@pec.provincia.nuoro.it

Data lunedì 3 dicembre 2012 - 13:00

Ri - invio BANDO 2012 MISURA 312 Azioni 1,2

GAL Ogliastro

Sede Legale: Località Scala 'e Murta - 08045 Lanusei
Sede Operativa: Via Grazia Deledda, 2 - 08040 Elini
Cod. fisc. 91004750914
Tel. e Fax 0782.34068
e-mail: info@galogliastra.it
www.galogliastra.it

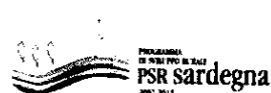
Allegato(i)

bando 312 Az 1,2.zip (3366 Kb)





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



ALLEGATO 1

SCHEDA TECNICA DI MISURA

P.S.R. 2007/2013

GAL OGLIASTRA

Misura 312 "Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese"

Azione 2 "Sviluppo delle attività commerciali"

(ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto

legale rappresentante

CUAA.....

Telefono.....Cellulare.....

E-Mail.....

P.E.C.....

ad integrazione della domanda di aiuto numero

per il Bando

del GAL Ogliastro

Misura 312 "Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese" - Azione 2 "Sviluppo delle attività commerciali"

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall' art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, nonché della perdita dei benefici cui la presente è collegata, ai sensi dell'art. n. 47 del medesimo decreto

(Barrare la casella interessata)

di essere

- ☐ Microimpresa (Ai sensi dell'art. 54 del reg. CE 1698/05 e della Raccomandazione 2003/361/CE del 6 maggio 2003) iscritta all'Albo delle Imprese Commerciali della C.C.I.A.A.;
- ☐ Microimpresa di nuova costituzione e si obbliga ad iscriversi all'Albo delle Imprese Commerciali della C.C.I.A.A. entro 20 giorni dalla eventuale comunicazione di aggiudicazione;
- ☐ Di essere in possesso di Partita IVA con codice ATECO n. _;
- ☐ Di non essere impresa in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà;
- ☐ In caso di immobili non in proprietà, di possedere l'autorizzazione del/dei proprietario/i alla realizzazione degli interventi
- ☐ Che l'attività d'impresa è finalizzata alla commercializzazione di prodotti non compresi nell'allegato I del Trattato, basati su processi di lavorazione artigianale tipici del mondo rurale.
- ☐ Di avere la disponibilità giuridica dei beni immobili nei quali intende effettuare gli investimenti per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni a decorrere dalla presentazione della domanda d'aiuto;
- ☐ Di possedere al momento di presentazione della domanda di aiuto il seguente titolo attestante la disponibilità dell'immobile in cui si intende realizzare l'intervento:

- ☐ Titolo di proprietà;

In caso di immobili non in proprietà:

- ☐ Contratto di usufrutto per un periodo non inferiore a dieci anni a decorrere dalla presentazione della domanda di aiuto;
- ☐ Contratto di comodato per un periodo non inferiore a dieci anni a decorrere dalla presentazione della domanda di aiuto redatto in forma scritta e registrato a norma di legge;
- ☐ Contratto di affitto per un periodo non inferiore a dieci anni a decorrere dalla presentazione della domanda di aiuto redatto in forma scritta e registrato a norma di legge;

In caso di beni immobili (Fabbricati) concessi da Enti Pubblici:

- ☐ Atto, redatto a norma di legge, di concessione dell'immobile per un periodo non inferiore a 10 anni a decorrere dalla presentazione della domanda di aiuto;
- ☐ Altro (da specificare)

che, ai fini dell'attribuzione dei punteggi per la formazione della graduatoria sono soddisfatte le seguenti condizioni:

CRITERI DI VALUTAZIONE		PESO	
1 – Caratteristiche del richiedente- Domanda di aiuto presentata da:		25	
1.a) (*) Giovani (< 40 anni)		5	<input type="checkbox"/>
1.b) (*) Donne		5	<input type="checkbox"/>
1.c) Personale disabile		5	<input type="checkbox"/>
1.d) Possesso di titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)		5	<input type="checkbox"/>
1.e) (**) Azienda che partecipa a reti tra microimprese ¹		5	<input type="checkbox"/>
2 - Caratteristiche della microimpresa		20	
2.a) Localizzazione all'interno di siti della rete Natura 2000 (SIC e ZPS) – Azienda localizzata in un Comune che ricomprende siti della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS)		10	<input type="checkbox"/>
2.b) Certificazioni di qualità aziendali : Adesione ai seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: ISO 9001 - Certificazione del sistema di gestione per la qualità; ISO 14001- Certificazione del sistema di gestione ambientale; Registrazione EMAS		5	<input type="checkbox"/>
2.c) Creazione di imprese ex-novo - Soggetti che intendano avviare una nuova attività fra quelle previste dall'azione		5	<input type="checkbox"/>
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto		15	
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo cioè di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori		5	<input type="checkbox"/>
3.b) Intervento diretto a favorire l'accesso ai disabili, con esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente o volti alla creazione di percorsi specifici per particolari categorie di disabilità (es. percorsi per non vedenti, etc)		15	<input type="checkbox"/>
3.c) Intervento finalizzato al risparmio energetico		15	<input type="checkbox"/>
4 - Caratteristiche dell'attività		15	
4.a) Attività localizzata negli immobili di cui alla Mis. 322 "Sviluppo e rinnovamento dei		5	<input type="checkbox"/>

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

villaggi" – Azione 1		
4.b) Attività che prevede l'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ITC)	8	<input type="checkbox"/>
	95	

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

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

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

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

De minimis (Barrare la casella interessata)

- ☐ che, ai sensi della disciplina comunitaria sugli aiuti di Stato alle imprese, negli ultimi tre esercizi finanziari l'azienda non ha beneficiato di alcun contributo pubblico rientrante nel regime de minimis;
- ☐ che, ai sensi della disciplina comunitaria sugli aiuti di stato alle imprese, negli ultimi tre esercizi finanziari l'azienda ha beneficiato di contributi pubblici rientranti nel regime de minimis così distinti:

ammontare _____

motivazione _____

Ente erogante _____

data assegnazione _____ data erogazione _____

che, ai fini dell'attribuzione dei punteggi per la formazione della graduatoria sono soddisfatte le seguenti condizioni:

Documenti allegati	
Per tutti gli interventi	
Copia del documento di identità del dichiarante in corso di validità	<input type="checkbox"/>
Documentazione comprovante il punteggio richiesto	<input type="checkbox"/>
Nel caso di imprese associate: copia di deliberazione del Consiglio di Amministrazione che approva la presentazione della domanda	<input type="checkbox"/>
Formulario contenente il progetto di massima	<input type="checkbox"/>
Investimenti da realizzarsi su beni immobili non di proprietà o piena proprietà del richiedente: autorizzazione del/i proprietario/i/comproprietario/ coniuge in comunione di beni alla realizzazione degli interventi, con allegata copia/e del/i documento/i di identità in corso di validità (Allegato 4). Nel caso l'autorizzazione ad eseguire gli interventi sia già presente nel contratto: copia del contratto/ atto di concessione dell'area per tutta la durata del servizio prevista nel progetto.	<input type="checkbox"/>
Nel caso di domande presentate da società o cooperative: deliberazione dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.) di autorizzazione per il rappresentante legale a richiedere e riscuotere il finanziamento	<input type="checkbox"/>
Per tutti gli interventi relativi ad investimenti strutturali	
Cartografia e identificativi catastali delle aree sulle quali si intendono effettuare le attività	
Nel caso di progetto cantierabile: tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori (concessione edilizia, DIA, ecc.)	<input type="checkbox"/>
Altro	<input type="checkbox"/>

Luogo e data

Firma e Timbro



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Manuale dei controlli e delle attività istruttorie - Misure a Bando GAL

(approvato con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 748/48 del 18/02/2012)

Allegato 2 – Riduzioni ed esclusioni

(L' **Allegato 2** comprende l' **Allegato A** al Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n° 0010/Dec.A/1 del 12/01/2012 e l' **Allegato B** relativo all'art. 30 del Reg. (UE) 65/2011)

Allegato A - Misure dell'Asse 3

DECRETO N.
0010/DEC.A/1
DEL 12.01.2012

1. Ambito di applicazione

Il presente provvedimento stabilisce le riduzioni ed esclusioni previste dall'articolo 19 del DM n. 30125 del 22 dicembre 2009 e ss.mm.ii., da applicare alle misure dell'asse 3 del PSR 2007/2013 che prevedono impegni specifici a carico del beneficiario.

Relativamente all'ambito di applicazione sopra indicato e per quanto non specificato nel presente provvedimento si fa riferimento a quanto previsto dal DM 22 dicembre 2009 e ss.mm.ii..

2. Lista degli impegni

La Tabella A che segue riporta gli impegni delle misure dell'asse 3 e contiene esclusivamente gli impegni che rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 19 del DM 22 dicembre 2009 e ss.mm.ii..

Nella tabella è specificato:

1. il livello di disaggregazione, che definisce il montante a carico del quale operare le riduzioni ed esclusioni (montante riducibile);
2. la base giuridica per la tipologia della penalità da applicare alla violazione dell'impegno;
3. la modalità di rilevazione dell'infrazione. Un'infrazione può essere rilevata:
 - a. nell'ambito dei controlli amministrativi, previsti dall'articolo 24 del Reg. (UE) n. 65/2011, da eseguirsi sul 100 % delle domande di aiuto/pagamento;
 - b. nell'ambito dei controlli in loco, previsti dall'articolo 25 del Reg. (UE) n. 65/2011, da eseguirsi su almeno il 4 % della spesa pagata ogni anno civile dall'organismo pagatore a valere sul FEASR e su almeno il 5 % della spesa finanziata dal FEASR, per l'intero periodo di programmazione;
 - c. nell'ambito dei controlli ex post, previsti dall'articolo 29 del Reg. (UE) n. 65/2011, da eseguirsi ogni anno civile su almeno l'1% della spesa FEASR, per le operazioni per le quali continuano a sussistere impegni e per le quali è stato pagato il saldo.
4. la tipologia di penalità da applicare in caso di violazione.

Tabella A - Lista impegni delle misure dell'asse 3

Misura	Azione	Impegni	Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		Base giuridica per il calcolo della riduzione/esclusione	Tipo di controllo: A = amministrativo L = in Loco EP = ex post	Tipologia di penalità da applicare
			Misura	Operazione (Azione)			
311	Tutte	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	L/EP	Esclusione
311	5	<i>Nel caso di imprese agricole che richiedono il finanziamento per le fattorie didattiche e che al momento della presentazione della domanda di aiuto non sono fattoria didattica</i> , impegno ad aderire alla "Rete regionale delle fattorie didattiche", con l'iscrizione all'apposito albo, prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo finale.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	A/L	Esclusione
312	Tutte	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	L/EP	Esclusione
312	Tutte	<i>Nel caso di microimprese che, al momento della presentazione della domanda di aiuto, non sono ancora costituite</i> , impegno all'iscrizione nell'apposito albo/registo della CCIAA, prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo finale.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	A/L	Esclusione

Misura	Azione	Impegni	Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		Base giuridica per il calcolo della riduzione/esclusione	Tipo di controllo: A = amministrativo L = in Loco EP = ex post	Tipologia di penalità da applicare
			Misura	Operazione (Azione)			
313	1	Impegno a garantire la manutenzione delle opere realizzate per un periodo di almeno 8 anni dalla data del collaudo finale.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	EP	Esclusione
313	4	<i>Per i beneficiari che al momento della presentazione della domanda di aiuto non ne fanno parte, impegno all'adesione ad un'aggregazione di operatori (consorzio o altra forma aggregativa) a livello locale, prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo finale. Il consorzio, o altra forma aggregativa, potrà ricomprendere anche le aziende ricettive alberghiere del paese e/o del territorio di riferimento, in modo da creare dei micro sistemi locali di offerta turistica.</i>		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	A/L	Esclusione
313	3 e 4	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	L/EP	Esclusione

Misura	Azione	Impegni	Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		Base giuridica per il calcolo della riduzione/esclusione	Tipo di controllo: A = amministrativo L = in loco EP = ex post	Tipologia di penalità da applicare
			Misura	Operazione (Azione)			
321	1	Nel corso dei 5 anni di fornitura del servizio, l'eventuale variazione della prestazione prevalente erogata non deve determinare la diminuzione del punteggio attribuito con riferimento al criterio di valutazione 3.a).		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	L	Esclusione
321	1	<i>Nel caso di beneficiario che abbia ottenuto un punteggio presentando un progetto che prevede l'erogazione del servizio nelle fattorie sociali per un periodo superiore di 5 anni, il beneficiario si impegna a garantire l'erogazione del servizio per il periodo aggiuntivo indicato nel progetto.</i>		X	Art. 19 comma 2 del DM 22/12/09	EP	Riduzione
321	2	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	L	Esclusione
321	2	<i>Nel caso di beneficiario che abbia ottenuto un punteggio presentando un progetto che prevede l'erogazione del servizio per un numero di anni maggiore di 5, il beneficiario si impegna a garantire l'erogazione del servizio per gli anni aggiuntivi indicati nel progetto.</i>		X	Art. 19 comma 2 del DM 22/12/10	EP	Riduzione

Misura	Azione	Impegni	Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		Base giuridica per il calcolo della riduzione/esclusione	Tipo di controllo: A = amministrativo L = in Loco EP = ex post	Tipologia di penalità da applicare
			Misura	Operazione (Azione)			
321	3	Nel caso di beneficiario che abbia ottenuto un punteggio presentando un progetto che prevede l'erogazione del servizio per un periodo superiore ai 5 anni, il beneficiario si impegna a garantire l'erogazione del servizio per il periodo aggiuntivo indicato nel progetto.		X	Art. 19 comma 2 del DM 22/12/09	EP	Riduzione
323	2	Impegno a garantire la fruizione pubblica del bene oggetto dell'intervento, con finalità culturali, per almeno 8 (otto) anni a partire dalla data del collaudo delle opere, nel rispetto del piano di utilizzo definito per la gestione e la manutenzione.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	EP	Esclusione
323	2	Nel caso di beneficiario pubblico o privato che abbia ottenuto un punteggio dichiarando l'impegno in domanda, il beneficiario si impegna alla gestione e manutenzione degli interventi realizzati per un ulteriore periodo (> 10 anni) rispetto al periodo di impegno obbligatorio di 8 anni.		X	Art. 19 comma 2 del DM 22/12/10	EP	Riduzione
323	3	Impegno a garantire la manutenzione delle opere realizzate per un periodo di almeno 8 anni dalla data del collaudo finale.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	EP	Esclusione

3. Applicazione delle riduzioni ed esclusioni

Ai fini dell'applicazione delle riduzioni ed esclusioni per violazione degli impegni delle misure dell'asse 3, si individuano i seguenti due gruppi di impegni:

- impegni la cui violazione comporta l'esclusione;
- impegni la cui violazione comporta l'applicazione di una riduzione.

Impegni la cui violazione comporta l'esclusione

La violazione di tali impegni si considera sempre di gravità, entità e durata di livello massimo e, ai sensi dell'art. 19 comma 4 del DM n. 30125 del 22 dicembre 2009 e ss.mm.ii., comporta l'esclusione del beneficiario dal sostegno con revoca del provvedimento di concessione e conseguente recupero degli importi erogati.

Misura	Azione	Impegni violati	Penalità da applicare
311	Tutte	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
311	5	<i>Nel caso di imprese agricole che richiedono il finanziamento per le fattorie didattiche e che al momento della presentazione della domanda di aiuto non sono fattoria didattica</i> , impegno ad aderire alla "Rete regionale delle fattorie didattiche", mediante l'iscrizione all'apposito albo, prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo finale.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
312	Tutte	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
312	Tutte	<i>Nel caso di microimprese che, al momento della presentazione della domanda di aiuto, non sono ancora costituite</i> , impegno all'iscrizione nell'apposito albo/registo della CCIAA, prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo finale.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
313	1	Impegno a garantire la manutenzione delle opere realizzate per un periodo di almeno 8 anni dalla data del collaudo finale.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
313	4	<i>Per i beneficiari che al momento della presentazione della domanda di aiuto non ne fanno parte</i> , impegno all'adesione ad un'aggregazione di operatori (consorzio o altra forma aggregativa) a livello locale, prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo finale.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati

Misura	Azione	Impegni violati	Penalità da applicare
313	3 e 4	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
321	1	Nel corso dei 5 anni di fornitura del servizio, l'eventuale variazione della prestazione prevalente erogata non deve determinare la diminuzione del punteggio attribuito con riferimento al criterio di valutazione 3.a).	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
321	2	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
323	2	Impegno a garantire la fruizione pubblica del bene oggetto dell'intervento, con finalità culturali per almeno 8 (otto) anni a partire dalla data del collaudo delle opere nel rispetto del piano di utilizzo per la gestione e la manutenzione definito.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
323	3	Impegno a garantire la manutenzione delle opere realizzate per un periodo di almeno 8 anni dalla data del collaudo finale.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati

Impegni la cui violazione comporta l'applicazione di una riduzione

Per tali impegni, non essendo possibile identificare alcuna pertinenza tra l'infrazione ed i parametri di valutazione delle gravità, entità e durata, le percentuali di riduzione sono direttamente abbinate agli impegni corrispondenti al fine di operare le riduzioni in caso di violazione degli stessi, ai sensi dell'allegato 7 lettera B del DM n. 30125 del 22 dicembre 2009 e ss.mm.ii..

Misura	Azione	Impegni violati	Percentuale di riduzione da applicare
321	1	<i>Nel caso di beneficiario che abbia ottenuto un punteggio presentando un progetto che prevede l'erogazione del servizio nelle fattorie sociali per un periodo superiore ai 5 anni, il beneficiario si impegna a garantire l'erogazione del servizio per il periodo aggiuntivo indicato nel progetto:</i>	
		> 6 mesi = a 1 anno	5%
		> 1 = a 2 anni	10%
		> 2 = a 3 anni	15%
		> 3 anni	20%

Misura	Azione	Impegni violati	Percentuale di riduzione da applicare in caso di violazione
321	2	<i>Nel caso di beneficiario che abbia ottenuto un punteggio presentando un progetto che prevede l'erogazione del servizio per un numero di anni maggiore di 5, il beneficiario si impegna a garantire l'erogazione del servizio per gli anni aggiuntivi indicati nel progetto.</i>	10%
321	3	<i>Nel caso di beneficiario che abbia ottenuto un punteggio presentando un progetto che prevede l'erogazione del servizio per un periodo superiore ai 5 anni, il beneficiario si impegna a garantire l'erogazione del servizio per il periodo aggiuntivo indicato nel progetto:</i>	
		> 6 mesi = a 1 anno	5%
		> 1 = a 2 anni	10%
		> 2 = a 3 anni	15%
		> 3 anni	20%
323	2	<i>Nel caso di beneficiario pubblico o privato che abbia ottenuto un punteggio dichiarando l'impegno in domanda, il beneficiario si impegna alla gestione e manutenzione degli interventi realizzati per un ulteriore periodo (\geq 10 anni) rispetto al periodo di impegno obbligatorio di 8 anni.</i>	15%

Trattandosi di impegni che saranno controllati ex post, non potendosi applicare le riduzioni agli importi delle domande di pagamento, in caso di accertamento di una violazione, si provvederà al recupero dell'importo penalizzato calcolato sull'ammontare del contributo totale erogato.

L'Assessore

Oscar Cherchi

Allegato B - Riduzioni ed esclusioni di cui all'art. 30 del Reg. (UE) 65/2011

1. Art. 30 del Reg. (UE) 65/2011 - Riduzioni ed esclusioni

L'articolo 30 stabilisce:

“1. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi.

Gli Stati membri esaminano la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabiliscono l'importo ammissibile al sostegno. Essi stabiliscono:

- a) l'importo erogabile al beneficiario esclusivamente in base alla domanda di pagamento;
- b) l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a) supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di oltre il 3 %, all'importo stabilito in applicazione della lettera b) si applica una riduzione. L'importo della riduzione è pari alla differenza tra questi due importi.

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

2. Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

3. Le riduzioni e le esclusioni di cui ai paragrafi 1 e 2 si applicano, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili individuate nel corso dei controlli a norma degli articoli 25 e 29.”

Gli articoli 25 e 29 del Reg. (UE) 65/2011 riguardano, rispettivamente, i controlli in loco e i controlli ex-post.

2. Calcolo della riduzione di cui all'art. 30, paragrafo 1 del Reg. (UE) 65/2011

In sede di domanda di pagamento, le somme da liquidare sono calcolate in funzione degli importi risultati ammissibili. Se l'importo dichiarato dal beneficiario, esclusivamente in base alla domanda di pagamento, supera l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame di ammissibilità della domanda di pagamento (importo accertato) di oltre il 3%, all'importo accertato si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi, secondo il calcolo seguente:

Importo dichiarato	Importo accertato	differenza	riduzione	Importo erogabile al netto della riduzione
A	B	$A - B = C$	$C > 3\%$	$B - C = I$
<i>esempio:</i>				
100	96	$100 - 96 = 4$	$4 > 3\%$	$96 - 4 = 92$



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



Repubblica Italiana



Regione Autonoma
della Sardegna



Programma Sviluppo
Rurale
PSR Sardegna
2007-2013



g r u p p o
a z i o n e
l o c a l e
o g l i a s t r a

PIANO DI SVILUPPO RURALE 2007-2013

REG. (CE) N. 1698/2005

MISURA 312 – “Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese”

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI DELLE AZIONI

Azione 1. – “Sviluppo delle attività artigianali”

Azione 2. – “Sviluppo delle attività commerciali”

Annualità 2012

INDICE

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della misura.....	4
Articolo 2 - Principali riferimenti normativi	4
Articolo 3 - Risorse finanziarie	7
Articolo 4 - Intensità dell'aiuto e massimali d finanziamento	7
Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni	7
a) Ambito territoriale di applicazione	7
b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità	7
c) Esclusioni specifiche.....	9
Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili e spese ammissibili	9
Articolo 7 – Criteri di valutazione	12
Articolo 8 – Uffici competenti	15
Articolo 9 – Iter procedurale per la concessione degli aiuti	16
a) Costituzione del fascicolo unico aziendale	16
Le informazioni di carattere anagrafico e strutturale, presenti nel fascicolo unico aziendale elettronico, costituiscono la base di partenza per la presentazione on line delle domande di aiuto.	16
b) Presentazione delle domande di aiuto	16
c) Ricezione protocollazione e presa in carico delle domande di aiuto.....	18
d) Controllo di ricevibilità e di ammissibilità delle domande	19
e) Prima graduatoria delle domande di aiuto.....	20
f) Presentazione dei progetti.....	21
g) Controlli di ammissibilità ed istruttoria dei progetti per le domande finanziabili	22
h) Provvedimento di concessione del finanziamento.....	24
Articolo 10 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria	25
Articolo 11 – Impegni del Beneficiario	32
Articolo 12 – Recesso – Rinuncia agli impegni	32
Articolo 13 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario	33
Articolo 14 - Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore	33
Articolo 15 – Riduzioni ed esclusioni	36
Articolo 16 - Controlli ex-post.....	36

Articolo 17 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	36
Articolo 18 - Monitoraggio e Valutazione.....	37
Articolo 19 – Ricorsi.....	37
Articolo 20 – Clausola compromissoria	37
Articolo 21 - Disposizioni finali.....	38
Allegati	39

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della misura

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

AZIONE 1 - Sviluppo delle attività artigianali

Si prefigge la creazione di nuovi laboratori artigianali e miglioramento strutturale, tecnico ed organizzativo dei laboratori esistenti, finalizzati all'incentivazione dei processi di lavorazione tradizionali del mondo rurale ogliastrino. L'azione è finalizzata alla produzione e trasformazione di prodotti non compresi nell'allegato I del Trattato.

AZIONE 2 – Sviluppo delle attività commerciali

L'azione tende ad integrare il sistema produttivo delle aree rurali con il settore del commercio dei prodotti dell'artigianato tipico, favorendo la creazione di nuove microimprese e la qualificazione di quelle esistenti e/o la loro aggregazione anche attraverso l'attivazione di microcircuiti di distribuzione locale. L'azione è finalizzata alla commercializzazione di prodotti non compresi nell'allegato I del Trattato.

Articolo 2 - Principali riferimenti normativi

- Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (CE) n. 885/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii.;
- Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009, che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti CE n. 1290/2005, 247/2006, 378/2007 e abroga il Reg. (CE) n. 1782/2003 e ss.mm.ii.;
- Regolamento (CE) n. 1122/2009 della Commissione Europea del 30/11/2009, recante modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo;
- Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 che stabilisce le

modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;

- Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore («de minimis»);
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006 relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;
- Legge n. 689/81, modifiche al sistema penale;
- Legge n. 898/86 – Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e ss.mm.ii (legge n. 300/2000);
- D.P.R. n. 445/2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e Legge Regionale n. 40/90 concernente Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa e ss.mm.ii.;
- DGR n. 46/10 del 03 settembre 2008 - Attuazione nella Regione Sardegna del D.M. 20 marzo 2008, n. 1205 "Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell'ambito del Regolamento (CE) n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del Regolamento (CE) 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)";
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 22 dicembre 2009 n. 30125, recante disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- DGR n. 26/22 del 06 luglio 2010 - Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007-2013 - Riduzioni ed esclusioni. Recepimento del decreto ministeriale 22 dicembre 2009, n. 30125, recante la "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 0010/DecA/1 del 12 gennaio 2012, concernente Reg. (CE) n. 1698/2005. PSR 2007-2013. Attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 26/22 del 06/07/2010. Modifica del sistema di riduzioni ed esclusioni da applicare alle Misure dell'Asse 3, approvato con Decreto 002919/Dec.A/102 del 25.11.2010;
- Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007, concernente l'approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna per il periodo di programmazione 2007-2013 (di seguito PSR 2007- 2013);
- Deliberazione della Giunta regionale n. 3/7 del 16 gennaio 2008 concernente "Programma di sviluppo rurale 2007-2013 – Presa d'atto della versione finale e disposizioni per l'istituzione del Comitato di Sorveglianza";
- Il PSR 2007-2013 ed in particolare la Misura 312 "Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese";
- Invito a manifestare interesse in relazione alla formazione dei partenariati tra soggetti pubblici e privati finalizzati alla costituzione dei Gruppi di Azione locale (GAL) e all'identificazione dei territori di riferimento" e relativi allegati, di cui alla determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale

dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 9945 del 26 maggio 2008;

- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 19876 del 14 ottobre 2008 che ammette alla seconda fase il Partenariato Ogliastro – Soggetto Capofila GAL Ogliastro, con sede legale a Lanusei loc. Scala 'e Murta;

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

- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 3447/86 del 24 febbraio 2010 con la quale è stato approvato sub conditionem il Piano di Sviluppo Locale del Gal Ogliastro e sono state assegnate le relative risorse finanziarie;

- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 4206/114 del 04 marzo 2010 relativa alla "Fissazione dei termini di presentazione delle rimodulazioni dei PSL di cui all'art.12 del bando";

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

- Determinazione del Direttore del Servizio di Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 13927/562 del 12 luglio 2010, con la quale è stato approvato il PSL del GAL "Ogliastro";

- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n.1208/18 del 27 gennaio 2011, che approva il "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" delle Misure a Bando GAL del PSR 2007-2013;

- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 16294/444 del 05 luglio 2011, che modifica il "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" delle misure a bando GAL del PSR 2007-2013;

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

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

- Protocollo d'intesa del 30 dicembre 2008 tra OP AGEA e Regione Sardegna, per la gestione delle domande di pagamento nell'ambito del Programma di sviluppo Rurale 2007-2013 e ss.mm.ii;

- Criteri di Selezione delle operazioni per la Misura 311, 312, 313, 321, 322, 323 del PSR approvati dal Comitato di Sorveglianza del 6 ottobre 2011;

- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 748/48 del 18/01/2012, che modifica il "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" delle Misure a Bando GAL del PSR 2007-2013;

- Manuale SIAN di istruttoria delle domande d'aiuto edizione 2.3 del 17/05/2012;

- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" del MIPAAF, Dipartimento delle Politiche Competitive del Mondo Rurale e della Qualità, Direzione

Generale della Competitività per lo Sviluppo Rurale, COSVIR II, intesa Conferenza Stato-Regioni del 18 novembre 2010, e ss.mm.ii;

- Delibera n. 2 del Consiglio Direttivo del GAL del 18.06.2012 con cui si approvano i contenuti del presente bando;
- Nota del Servizio Sviluppo Locale del 28.09.2012 prot. 18726 con la quale si esprime parere di conformità;
- Delibera n. 2 del Consiglio Direttivo del GAL del 15.10.2012 con cui si approvano i contenuti del bando e le osservazioni del Servizio Sviluppo Locale.

Articolo 3 - Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie della misura 312 – Azioni 1 e 2 messe a bando, ammontano a € 468.117,00 (euro quattrocentsessantottomilacentodiciassette/00) così suddivise per le singole azioni:

- Azione 1: € 218.117,00 (euro duecentodiciottomilacentodiciassette/00);
- Azione 2: € 250.000,00 (euro duecentocinquantamila/00);

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

Articolo 4 - Intensità dell'aiuto e massimali di finanziamento

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

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

Azione 1: € 40.000,00 (euro quarantamila/00), nel limite del 50% dell'investimento ammesso;

Azione 2: € 40.000,00 (euro quarantamila/00) nel limite del 50% dell'investimento ammesso;

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

Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni

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

a) Ambito territoriale di applicazione

Saranno finanziati gli interventi localizzati nei Comuni di Arzana, Baunei, Gairo, Ilbono, Jerzu, Loceri, Osini, Perdasdefogu, Seui, Talana, Triei, Ulassai, Urzulei, Ussassai, Villagrande Strisaili.

b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità

Possono accedere ai finanziamenti le microimprese, secondo quanto previsto dall'art. 54 Reg. (CE) 1698/2005 e come definite nella raccomandazione 2003/361/CE, già operanti o di nuova costituzione.

Azione 1

L'investimento deve essere finalizzato alla creazione di nuove microimprese o allo sviluppo di quelle esistenti, nel settore dell'artigianato tipico locale riguardante le produzioni basate su processi di lavorazione artigianale tipici del mondo rurale, con particolare riferimento al comparto agricolo e/o forestale relativamente ai prodotti non compresi nell'Allegato I del Trattato, che di seguito si indicano: legno, ferro, ceramiche, tessile, edile, vetro, intreccio, lavorazione del sughero, metalli preziosi, prodotti dell'apicoltura (esclusi il miele naturale, l'idromele e il polline di fiori (inseriti nell'All. 1 del Trattato), propoli, pappa reale e la cera d'api tal quali, tenuto comunque conto che, pur rientrando tali prodotti tra quelli dell'apicoltura elencati nell'Allegato II, parte II, del Reg. (CE) 1234/07 (Regolamento unico OCM), sarà necessario rispettare la demarcazione con i finanziamenti accordati in base a tale Regolamento, come previsto dal PSR 2007/2013), pane, dolci, pasta fresca, liquori, produzione di oli essenziali, prodotti di cosmesi o cura (elenco non esaustivo).

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

- microimpresa iscritta all'albo delle imprese artigiane della C.C.I.A.A., e per la microimpresa di nuova costituzione impegno all'iscrizione e possesso del numero di partita IVA;
- disponibilità giuridica dei beni immobili (titolo di proprietà, usufrutto, comodato, affitto, concessione di beni immobili (fabbricati) da parte di un ente pubblico) nei quali si intendono effettuare gli investimenti per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni a decorrere dalla presentazione della domanda d'aiuto.

Azione 2

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

- I richiedenti all'atto della domanda dovranno rispettare i seguenti requisiti: disponibilità giuridica dei beni immobili (titolo di proprietà, usufrutto, comodato, affitto, concessione di beni immobili (fabbricati) da parte di un ente pubblico) nei quali si intendono effettuare gli investimenti, per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni a decorrere dalla data di presentazione della domanda.
- per le microimprese già costituite, iscrizione all'albo delle imprese commerciali della C.C.I.A.A e possesso della partita IVA per il Codice di attività relativo ad uno dei seguenti settori:
 - ristorazione;
 - agroalimentare;
 - artigianato
- per le microimprese di nuova costituzione, impegno all'iscrizione all'albo delle imprese commerciali della C.C.I.A.A e possesso della partita IVA per il Codice di attività relativo ad uno dei seguenti settori:
 - ristorazione;
 - agroalimentare;
 - artigianato

da dimostrarsi all'atto della presentazione della domanda di pagamento di saldo finale.

Per tutte le azioni:

Il beneficiario deve garantire il possesso dei suddetti requisiti per almeno 5 anni dalla data della concessione

dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

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

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

I requisiti di cui al presente articolo 5 dovranno, a pena di esclusione, essere posseduti dai soggetti richiedenti alla data di presentazione della domanda di accesso al finanziamento e dichiarati espressamente nella medesima.

c) Esclusioni specifiche

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

Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili e spese ammissibili

Azione 1 - Sviluppo delle attività artigianali

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

Interventi ammissibili

- adeguamenti strutturali strettamente finalizzati allo svolgimento delle attività artigianali: ristrutturazione, adeguamento e ampliamento dei locali da destinare alle attività produttive e di servizio (opere edili, infissi se non adeguati, impianti, anche per la produzione di energia solare-fotovoltaica ai fini dell'autoconsumo aziendale, nei limiti del 30% dell'investimento complessivo);
- acquisto di hardware, software, tecnologie, servizi (es. creazione di siti web, ecc.);
- acquisto di nuovi macchinari, impianti e attrezzature per la creazione, l'ammodernamento, il potenziamento e l'ampliamento dell'attività;
- studi di fattibilità e assistenza (solo se collegate ad investimenti materiali) finalizzati alla creazione, ammodernamento, potenziamento e ampliamento dell'attività; consulenze per innovazione tecnologica, organizzativa e commerciale; acquisto di brevetti e licenze;

Azione 2 - Sviluppo delle attività commerciali

L'azione tende alla integrazione del sistema economico rurale con il settore del commercio dei prodotti artigianali tipici, favorendo la creazione di nuove microimprese e la qualificazione di quelle esistenti.

Interventi ammissibili

- adeguamenti strutturali strettamente finalizzati allo svolgimento delle attività commerciali: ristrutturazione, adeguamento e ampliamento dei locali da destinare all'attività commerciale e di servizio

(opere edili, infissi se non adeguati, impianti), nei limiti del 20% dell'investimento complessivo;

- acquisto di hardware, software, tecnologie, servizi (es. creazione di siti web);
- acquisto di nuovi macchinari, impianti e attrezzature per la creazione, l'ammodernamento, il potenziamento e l'ampliamento dell'attività;
- studi di fattibilità e assistenza (solo se collegate ad investimenti materiali) finalizzati alla creazione, ammodernamento, potenziamento e ampliamento dell'attività; consulenze per innovazione tecnologica, organizzativa e commerciale; acquisti di brevetti e licenze;

Per le azioni 1 e 2

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

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

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

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

Interventi non ammissibili

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

Spese ammissibili

Saranno ritenute ammissibili le spese previste dall'art. 55 del Reg. CE 1974/2006 e ss.mm.ii., dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" e dalla normativa nazionale e regionale vigente, sostenute dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti indicati al presente articolo e successive alla presentazione della relativa domanda, fatte salve le spese propedeutiche

alla presentazione della domanda stessa.

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il prezzario regionale per le opere pubbliche. I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione della domanda.

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

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

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

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

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

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

L'IVA è esclusa dalle spese ammissibili

Spese generali

Onorari di professionisti e consulenti per progettazione, consulenza tecnica e direzione dei lavori; spese per la tenuta di conto corrente - purché si tratti di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione; spese per le garanzie fideiussorie. Le spese generali, ammissibili solo se collegate ad investimenti materiali, sono imputabili nella misura massima del 12%; se il progetto riguarda esclusivamente l'acquisto di beni mobili tale percentuale non potrà superare il 7%.

Allo scopo di verificare la ragionevolezza dei costi, il beneficiario deve presentare tre offerte di preventivo in concorrenza. Al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che le offerte contengano, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico -

economici, viene ritenuto il più idoneo. La preferenza dovrà essere giustificata nella relazione e accolta in fase istruttoria.

Gestione flussi finanziari e modalità di pagamento

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

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

a) *Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)*. Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico/Riba, nella causale del bonifico/Riba devono essere indicati i singoli documenti di spesa. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire anche l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio da cui risultino le operazioni di pagamento eseguite.

b) *Assegno*. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso con indicazione della fattura cui si riferisce il pagamento.

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

d) *Vaglia postale effettuato tramite conto corrente postale*. Tale forma di pagamento deve essere 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).

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

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

Articolo 7 – Criteri di valutazione

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

AZIONE 1

CRITERI DI VALUTAZIONE	Punteggi RAS	Punteggi GAL	Totale
1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:	25	0	25
1.a) (*) Giovani (< 40 anni)	5	0	5
1.b) (*) Donne	5	0	5
1c. Personale disabile	5	0	5
1.d) Possesso di titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)	5	0	5
1.e) (**) Azienda che partecipa a reti tra microimprese	5	0	5
2 – Caratteristiche della microimpresa	20	20	40
2.a) Localizzazione all'interno di siti della rete Natura 2000 (SIC e ZPS) – Azienda localizzata in un Comune che ricomprende siti della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS)	10	0	10
2.b) Certificazioni di qualità aziendali : Adesione ai seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: ISO 9001 - Certificazione del sistema di gestione per la qualità; ISO 14001- Certificazione del sistema di gestione ambientale; Registrazione EMAS	5	10	15
2.c) Creazione di imprese ex-novo -Soggetti che intendano avviare una nuova attività artigianale fra quelle previste dall'azione	5	10	15
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	15	0	15
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo cioè di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5	0	5
3.b) Intervento diretto a favorire l'accesso ai disabili, con esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente o volti alla creazione di percorsi specifici per particolari categorie di disabilità (es.percorsi per non vedenti, etc)	5	0	5
3.c) Intervento finalizzato al risparmio energetico	5	0	5
4- Caratteristiche dell'attività	15	5	20
4.a) Attività localizzata negli immobili di cui alla Mis. 322 "Sviluppo e rinnovamento dei villaggi" – Azione 1	5	0	5
4.b) Attività che prevede la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e/o il risparmio idrico nel processo produttivo	5	5	10
4.c) Attività che prevede l'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ITC)	5	0	5
Totale	75	25	100

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

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

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

Per essere ammesse le proposte dovranno raggiungere un punteggio minimo di 5 punti.

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

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

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

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

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

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

- 1) Partecipazione (ovvero richiesta di partecipazione) al progetto formativo IMPARI'S;
- 2) Intervento che prevede l'investimento di importo superiore;
- 3) Domanda di aiuto rilasciata per prima.

AZIONE 2

CRITERI DI VALUTAZIONE	Punteggi RAS	Punteggi Gal	Totale
1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:	25	0	25
1.a) (*) Giovani (< 40 anni)	5	0	5
1.b) (*) Donne	5	0	5
1c. Personale disabile	5	0	5
1.d) Possesso di titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)	5	0	5
1.e) (**) Azienda che partecipa a reti tra microimprese	5	0	5
2 – Caratteristiche della microimpresa	20	0	20
2.a) Localizzazione all'interno di siti della rete Natura 2000 (SIC e ZPS) – Azienda localizzata in un Comune che ricomprende siti della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS)	10	0	10
2.b) Certificazioni di qualità aziendali : Adesione ai seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: ISO 9001 - Certificazione del sistema di gestione per la qualità; ISO 14001- Certificazione del sistema di gestione ambientale; Registrazione EMAS	5	0	5
2.c) Creazione di imprese ex-novo - Soggetti che intendano avviare una nuova attività fra quelle previste dall'azione	5	0	5
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	15	20	35
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo cioè di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5	0	5

3.b) Intervento diretto a favorire l'accesso ai disabili, con esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente o volti alla creazione di percorsi specifici per particolari categorie di disabilità (es.percorsi per non vedenti, etc)	5	10	15
3.c) Intervento finalizzato al risparmio energetico	5	10	15
4- Caratteristiche dell'attività	10	3	13
4.a) Attività localizzata negli immobili di cui alla Mis. 322 "Sviluppo e rinnovamento dei villaggi" - Azione 1	5	0	5
4.b) Attività che prevede l'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione nello svolgimento dell'attività (e-commerce, ecc)	5	3	8
Totale	70	23	93

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

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

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

Per essere ammesse le proposte dovranno raggiungere un punteggio minimo di 5 punti.

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

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

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

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

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

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

- 1) Partecipazione o richiesta di partecipazione al progetto formativo IMPARI'S;
- 2) Intervento che prevede l'investimento di importo superiore;
- 3) Domanda di aiuto rilasciata per prima.

Articolo 8 – Uffici competenti

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

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

elenchi di pagamento all'Organismo Pagatore Nazionale AGEA.

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

Articolo 9 – Iter procedurale per la concessione degli aiuti

a) Costituzione del fascicolo unico aziendale

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Presentazione delle domande di aiuto

La domanda di aiuto deve essere compilata e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, **dal 29 novembre 2012 al 28 gennaio 2013**. I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione/rilascio della domanda per via telematica sono i CAA, che hanno ricevuto dai richiedenti un mandato scritto mediante apposito modulo.

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

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

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

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

aiuto sulla stessa azione.

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

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

La fase successiva è quella del rilascio della domanda che consiste nell'invio telematico della stessa al Gal.

La data di presentazione della domanda di aiuto coincide con la data del rilascio informatico.

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

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

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

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

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

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

La domanda cartacea completa degli allegati richiesti deve essere contenuta in un plico che deve riportare la dizione "PSR Sardegna 2007-2013 – Misura 312, Azione 1 - Sviluppo delle attività artigianali." Oppure "Azione 2. - Sviluppo delle attività commerciali.", il CUAA e il numero di domanda assegnato dal SIAN e deve pervenire al GAL Ogliastro (Via Grazia Deledda, 2 – 08040 ELINI (OG)), entro le ore 13.00 del settimo giorno successivo alla data di scadenza per la presentazione della domanda telematica (entro il 4 febbraio 2013), pena la sua irricevibilità (non farà fede il timbro postale). Il plico può essere recapitato a mano o per raccomandata A/R o per corriere espresso.

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

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

Come specificato in domanda, la domanda sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei dati dichiarati, secondo i termini di legge.²

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Controllo di ricevibilità e di ammissibilità delle domande

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

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

La verifica della domanda di aiuto riguarderà l'effettiva finanziabilità della stessa attraverso il controllo tecnico-amministrativo del rispetto dei requisiti, i controlli incrociati nell'ambito del SIGC e un eventuale sopralluogo ai sensi dell'art. 24, par 4 del citato regolamento..

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

I nominativi dei soggetti incaricati dell'istruttoria della domanda di aiuto e il nominativo del funzionario o dei funzionari del Gal saranno resi pubblici sul sito del Gal.

Il Direttore del GAL individua i funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande di aiuto che provvedono, per ciascuna domanda, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list di controllo e del rapporto istruttorio.

Controllo di ricevibilità

Non saranno ritenute ricevibili le domande:

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

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

Controllo di ammissibilità e selezione delle domande

Tutte le domande ricevibili saranno sottoposte al controllo di ammissibilità.

Sulle domande ricevibili si procederà innanzitutto alla verifica:

- Dell'esistenza di cause di esclusione specifiche;
- dell'affidabilità del richiedente in base ad eventuali altre operazioni cofinanziate che ha realizzato a partire dall'01/01/2000, attraverso la consultazione;

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

- della Banca Dati Debitori (BDD) effettuata da AGEA sulla base degli elenchi dei richiedenti inviati dal GAL per il tramite della Regione;
- degli elenchi delle irregolarità POR 2000-2006 e Leader +, forniti ai GAL dalla Regione;
- Dell'assenza di revoche subite dal richiedente per la stessa misura, ai sensi del comma 2 dell'art. 30 del reg. (CE) 65/2011, nell'anno civile in cui viene presentata la domanda di aiuto o in quello precedente.

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

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

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

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

A conclusione di tale fase le domande risulteranno:

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

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

e) Prima graduatoria delle domande di aiuto

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

La graduatoria, sarà articolata in tre sezioni:

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

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

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

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

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

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

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

f) Presentazione dei progetti

I richiedenti le cui domande risultino ammissibili e finanziabili dovranno presentare il **progetto definitivo** al GAL **entro 30 giorni dalla comunicazione** di richiesta della documentazione progettuale. La richiesta sarà effettuata a cura del Gal mediante invio di comunicazione di aggiudicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente, e solo in mancanza per raccomandata A/R.

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

Elaborati tecnici:

- Relazione tecnico-economica che deve:
 - descrivere dettagliatamente le attività previste indicate in domanda ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dal bando e indicare la sede/localizzazione presso la quale le attività verranno svolte; dovranno inoltre essere indicati i soggetti coinvolti nell'attuazione delle attività;
 - qualora sia previsto l'acquisto di impianti, attrezzature e macchinari illustrare il collegamento/nesso tecnico sia fra i diversi impianti, attrezzature e macchinari previsti che fra questi e la loro rispondenza agli obiettivi del progetto;
 - giustificare la coerenza, congruità e ragionevolezza delle spese inserite nel piano finanziario nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del bando;
 - descrivere l'impatto occupazionale derivante dalla realizzazione del progetto;
- Cronoprogramma indicante i tempi di realizzazione degli interventi;
- Piano finanziario dettagliato delle attività che si intendono realizzare indicante le singole voci di spesa descritte accuratamente;
- Planimetria riportante "lo stato attuale" degli immobili oggetto di intervento e "lo stato di progetto" integrato di fotografie.

Qualora vi siano interventi strutturali occorre inoltre:

- indicare il comune e gli identificativi catastali delle aree sulle quali si intendono effettuare le attività;
- evidenziare eventuali vincoli ed obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione alle azioni da realizzare;
- allegare la cartografia indicante anche la posizione geografica dell'immobile oggetto dell'intervento;
- allegare il computo metrico che dovrà essere stilato in maniera analitica con le voci distinte per categorie di opere (vedi l'articolo 6 del bando relativo alle "spese ammissibili"). In chiusura del

computo metrico dovrà essere inserita una tabella di riepilogo riportante i seguenti dati:

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

Il progetto deve essere redatto da un tecnico libero professionista, allo scopo abilitato, ed iscritto al rispettivo Ordine/Collegio professionale. Tutti gli elaborati tecnici, da prodursi in **tre** copie, nonché in formato digitale, devono essere datati e firmati dal committente e dal tecnico progettista, il quale dovrà apporre il proprio timbro professionale.

Documentazione amministrativa:

Preventivi (come specificato all'articolo 6 del bando relativo alle "spese ammissibili");

Eventuale altra documentazione necessaria.

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

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

Nel caso di imprese esistenti copia dei bilanci degli ultimi due esercizi precedenti alla presentazione della domanda di aiuto.

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

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

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

Salvo casi specifici individuati dal Gal in fase di istruttoria le domande il cui punteggio rideterminato dovesse essere in diminuzione non potranno essere ammesse a finanziamento. In tal caso si scorrerà la graduatoria e sarà richiesto il progetto di dettaglio ai soggetti inizialmente risultati ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie. Il progetto dovrà essere inviato entro i **30 giorni successivi** alla data di ricevimento della comunicazione.

Il Direttore del Gal, valutata la complessità dei bandi di alcune misure, può avvalersi per l'attività di istruttoria dei progetti, di un'apposita commissione istruttoria, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica o di altro personale di comprovata esperienza, o di uno o più esperti esterni di comprovata esperienza. I nominativi dei componenti la Commissione di valutazione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito del GAL Ogliastro e sul sito della Regione Sardegna. La Commissione di Valutazione si riunirà presso la sede operativa del GAL Ogliastro a Elini, in Via Grazia Deledda 2.

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

Durante tale fase si procederà alla verifica:

- a) della validità e della congruenza dei dati e delle dichiarazioni rese dal richiedente, al fine di accertare il rispetto dei criteri di ammissibilità/selezione. Anche per le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 saranno effettuati i controlli sul 100% delle domande. Nel caso vengano accertate dichiarazioni mendaci il GAL procederà, oltre che all'archiviazione dell'istanza, anche all'avvio delle procedure previste dalla normativa vigente per tale fattispecie di irregolarità;
- b) della documentazione richiesta in termini di presenza, qualità e contenuto;
- c) del rispetto dei massimali previsti per gli aiuti di importanza minore (*de minimis*);
- d) della conformità dell'operazione oggetto della domanda con la normativa di riferimento;
- e) di eventuali contributi già erogati all'azienda per gli stessi interventi al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari;
- f) dell'ammissibilità ed eleggibilità delle singole spese, della ragionevolezza e congruità delle stesse, nel rispetto di quanto previsto nel documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" e dal bando;
- g) dell'idoneità tecnica delle proposte progettuali.

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

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

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

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

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

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

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere posseduti dal richiedente e verificati alla data di rilascio della domanda sul portale SIAN. Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione prodotta che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione. In ogni caso, per evitare alterazioni al principio di parità di condizioni tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, le

variazioni che riguardano dati rilevanti al fine della formazione della graduatoria non potranno comportare un aumento del punteggio. Inoltre, sulla base di ulteriori informazioni fornite dal richiedente, non si possono modificare in aumento la spesa o gli interventi richiesti.

Nel caso in cui si riscontrino variazioni del progetto rispetto a quanto indicato in domanda, esso sarà ammesso solo se si verificano le seguenti condizioni:

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

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

h) Provvedimento di concessione del finanziamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A conclusione della fase di istruttoria e di concessione, il Gal pubblicherà la graduatoria definitiva con indicazione dei beneficiari, dei contributi concessi e delle ditte escluse (con relative motivazioni) mediante affissione sulla bacheca del GAL e sul sito internet del GAL.

Articolo 10 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria

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

a) Istruttoria delle domande di pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Domanda di pagamento dell'anticipazione

A seguito dell'approvazione della domanda d'aiuto e della concessione del finanziamento, i beneficiari possono presentare ad AGEA/Agecontrol le domande di pagamento dell'anticipazione e quelle per il rimborso delle spese sostenute (SAL e saldo finale). La copia cartacea delle domande di pagamento debitamente sottoscritte, con i relativi allegati, deve essere recapitata alle sedi di AGEA/Agecontrol in Sardegna. Gli indirizzi delle sedi saranno comunicati attraverso comunicazioni successive alla pubblicazione del bando.

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

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

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

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

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

- polizza fideiussoria;
- nel caso di opere strutturali ed infrastrutturali:
 - lettera di incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione, qualora pertinente;

- dichiarazione di inizio lavori a firma del Direttore dei lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie per la realizzazione dei lavori (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc).
- nel caso di investimenti immateriali o di erogazione di servizi, la dichiarazione (autocertificazione) di avvenuto inizio di intervento e relativa data;
- la copia di un documento di identità del beneficiario, in corso di validità;

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

d) Controlli amministrativi sulle domande di anticipazione

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

Completati i controlli, si effettua la chiusura dell'istruttoria tramite SIAN e, il Dirigente di Agecontrol invia ad AGEA l'elenco delle domande istruite positivamente e liquidabili per l'autorizzazione al pagamento da parte di AGEA.

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

e) Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori

I beneficiari potranno presentare le seguenti domande di pagamento:

- 1° SAL, alla realizzazione di almeno il 50 % delle opere in progetto;
- 2° SAL, alla realizzazione di almeno l'80 % delle opere in progetto.

Il SAL da erogare non viene decurtato dell'anticipazione eventualmente percepita.

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

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

Per richiedere l'erogazione del SAL il beneficiario deve:

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

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

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

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

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

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

f) Domanda di pagamento del saldo finale

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

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- Dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, a firma del direttore dei lavori, che deve riportare nel riepilogo il quadro comparativo degli interventi in concessione e di quelli realizzati, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- Rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal Gal;
- Documenti contabili (documenti di spesa e relativi giustificativi di pagamento e dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici), compresi quelli già presentati in occasione delle domande di pagamento di eventuali SAL;
- Per le micromprese di nuova costituzione, certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A e partita IVA, pena la revoca del finanziamento e recupero delle somme già erogate

Nel caso si tratti di interventi materiali:

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

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

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

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

g) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale

Le domande di pagamento sono sottoposte a controlli amministrativi riguardanti innanzitutto:

- la veridicità della spesa oggetto di domanda;
- la conformità dell'operazione/investimento con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto;
- la congruità delle spese effettivamente sostenute.

Per le domande di pagamento dei SAL si verifica inoltre:

- che le spese sostenute abbiano superato il 50% o l'80% dell'importo dei lavori previsti in concessione;
- la documentazione contabile presentata e la coerenza con la contabilità parziale a firma del direttore dei lavori (laddove pertinente).

I controlli per le domande di erogazione del saldo finale riguarderanno in particolare:

- la documentazione presentata. Si dovrà accertare che la contabilità finale sia elaborata utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione e che riporti gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- i giustificativi di spesa e la coerenza con la contabilità finale firmata dal direttore dei lavori (laddove pertinente).

Su tutti i documenti di spesa originali (fatture e/o documentazione contabile equivalente), prima di acquisirne copia conforme, sarà apposto, da parte del funzionario incaricato, un timbro di annullamento riportante il riferimento al PSR, alla misura ed all'azione. I documenti originali saranno riconsegnati al beneficiario.

Sopralluogo (visita in situ)

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

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

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

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

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

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

AGEA).

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

h) Controlli in loco

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Liquidazione del contributo

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

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

La formazione degli elenchi di liquidazione è preceduta dalla revisione delle domande di pagamento.

In questa fase si individuano i seguenti ruoli:

- Revisore di primo livello (dipendente di Agecontrol) incaricato della revisione delle domande di pagamento;
- Responsabile autorizzazione alla liquidazione (dirigente di Agecontrol).

Non si prevedono attività di revisione di secondo livello.

Il revisore di primo livello effettua le seguenti operazioni:

- seleziona un numero di domande da liquidare e crea un lotto. Nell'ambito del lotto sarà estratto un campione di domande pari al 5% che dovranno essere revisionate;
- riceve i fascicoli delle domande estratte a campione;
- verifica la correttezza e completezza dell'istruttoria;
- compila la check – list (scheda revisore);
- determina l'esito della revisione;
- propone la liquidazione delle domande al dirigente di Agecontrol o respinge le domande.

Le condizioni per liquidare o respingere una domanda sono:

1. fino al 3% delle domande con esito negativo: le domande conformi al controllo e quelle non estratte a campione, passano alla fase successiva, mentre le domande non conformi ritornano alla precedente fase istruttoria;
2. dal 3,01% al 6% di domande con esito negativo: il revisore ha la possibilità di scegliere se chiudere negativamente tutte le domande revisionate (comprese quelle non estratte a campione) o estrarre un campione supplementare del 5% sulla totalità delle domande. Se a seguito del controllo supplementare, le domande con esito negativo risultano:
 - a. inferiori al 3%: le domande conformi al controllo, nonché quelle non estratte a campione, passano alla fase successiva, mentre le domande non conformi ritornano alla precedente fase istruttoria;
 - b. superiori al 3,01%: tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase istruttoria.

Nel caso in cui non sia possibile estrarre un ulteriore campione, tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase di istruttoria;

3. superiore al 6,01%: tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase istruttoria.

Il Responsabile dell'invio degli elenchi delle domande liquidabili (dirigente di Agecontrol) lavora le domande autorizzate dal revisore e effettua le seguenti operazioni alternative:

- approvazione delle domande liquidabili;
- revoca dell'approvazione delle domande liquidabili.

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

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

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

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

Articolo 11 – Impegni del Beneficiario

a) *Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione*

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

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

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

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

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

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

b) *Durata dei requisiti*

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

c) *Altri impegni*

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

Articolo 12 – Recesso – Rinuncia agli impegni

Il recesso o rinuncia anticipata agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del

periodo d'impegno.

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

Articolo 13 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario

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

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

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

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

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

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

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

a) Proroghe

Gli interventi ammessi al finanziamento dovranno concludersi entro 24 (ventiquattro) mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione

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

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

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

b) Varianti

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) *Revoche*

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

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

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

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

d) *Cause di forza maggiore*

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

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (malattie, incidenti, ecc.);
- l'esproprio per pubblica utilità degli immobili dell'azienda che non consenta la prosecuzione delle attività, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- calamità naturale grave, che colpisca l'azienda in misura rilevante e tale da non consentire la prosecuzione delle attività;
- la distruzione fortuita degli immobili in cui si svolge l'attività;
- altre cause di forza maggiore possono essere valutate dall'Organismo pagatore. La determinazione di tali cause, diverse da quelle espressamente disciplinate dalla normativa comunitaria deve risultare conforme alle indicazioni contenute nella comunicazione C (88) 1696 della Commissione CE, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee n. C/259 del 6 ottobre 1988.

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

In caso di "Incapacità professionale di lunga durata del beneficiario", il beneficiario deve produrre certificato

medico rilasciato da una struttura pubblica da cui si rilevi l'inabilità al lavoro di carattere permanente o altro documento comprovante la causa di forza maggiore.

Articolo 15 – Riduzioni ed esclusioni

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

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

Qualora si accerti il mancato rispetto dell'impegno a mantenere, per il periodo di tempo previsto, i requisiti di accesso al finanziamento previsti dal bando e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità, di cui ai criteri di valutazione, il beneficiario sarà escluso dal finanziamento con revoca del provvedimento di concessione e recupero delle somme indebitamente percepite, così come previsto dal Decreto Assessoriale n. 0010/Dec. A/1 del 12.01.2012 emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009 (**Allegato C**).

Sanzioni

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

Articolo 16 - Controlli ex-post

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

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

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

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

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

In caso di violazione degli obblighi previsti si applicano le disposizioni di cui al comma 2 dell'art 72 Reg. (CE) 1698/05 (recupero degli importi indebitamente versati ai sensi dell'art. 33 del Reg. (CE) 1290/2005) e/o di cui al Decreto Assessoriale su riduzioni ed esclusioni n. 0010/Dec. A/1 del 12.01.2012, emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009.

Articolo 17 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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

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

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

Articolo 18 - Monitoraggio e Valutazione

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

Articolo 19 – Ricorsi

Ricorsi contro l'esito di fasi del procedimento

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

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

In alternativa:

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

Articolo 20 – Clausola compromissoria

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

modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare. Si fa presente che l'accettazione della clausola compromissoria esclude la possibilità dell'interessato di ricorrere al giudice ordinario

Articolo 21 - Disposizioni finali

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si fa riferimento:

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

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

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è la Responsabile della Misura 312 Pili Rosa Maria Daniela.

La struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il GAL Ogliastro.

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

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

Per informazioni e chiarimenti in merito al presente bando è possibile contattare la referente di misura, dr.ssa Pili R. M. Daniela, tel. 0782/34068, e-mail daniela.pili@galogliastro.it o, in sua assenza, la segreteria del GAL Ogliastro 0782/34068, e-mail info@galogliastro.it.

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

Il testo integrale del presente bando con i relativi allegati è pubblicato sul sito del GAL Ogliastro all'indirizzo: www.galogliastro.it e sul sito della Regione Sardegna..

Il testo integrale del presente bando è inoltre affisso agli albi pretori degli Enti Pubblici del Territorio soci del GAL Ogliastro.

Allegati

- a) Manuale dei controlli e delle attività istruttorie - Misure connesse agli investimenti – Misure a bando Gal approvato con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 748/48 del 18.01.2012;
 - b) Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi;
 - c) Riduzioni ed esclusioni, approvato con Decreto Assessoriale n. 00010/Dec.A/1 del 12/01/2012, allegato al "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" Misure a bando GAL;
1. Schede tecniche di misura;
 2. Formulario;
 3. Glossario;
 4. Schema di dichiarazione del proprietario

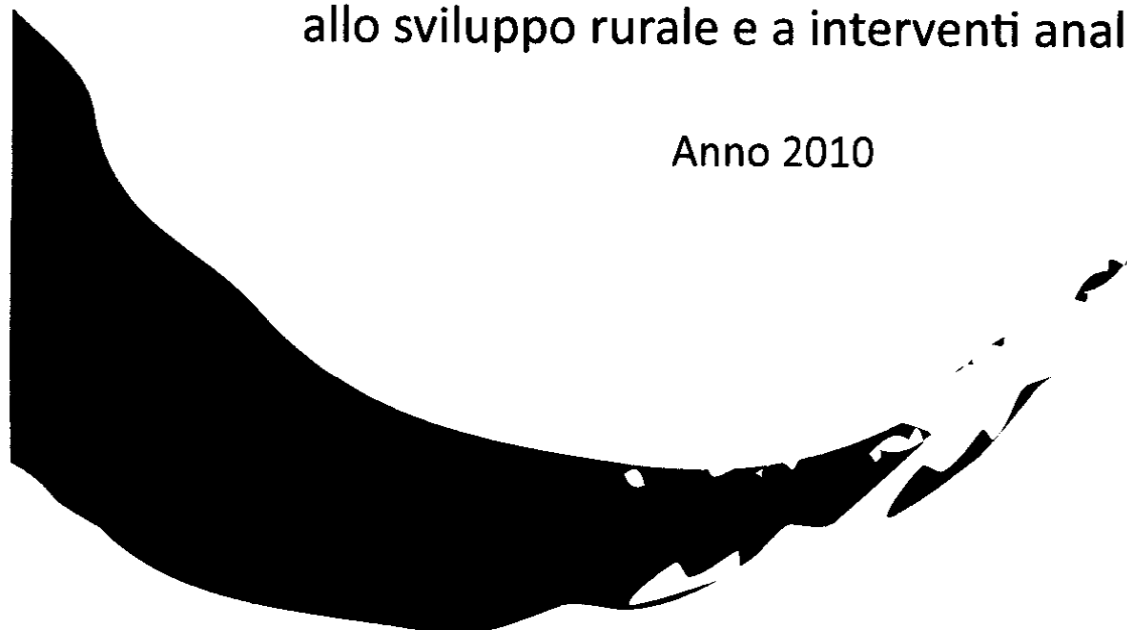


MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI



“Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi”

Anno 2010



L'AGRICOLTURA A BENEFICIO DI TUTTI



Documento realizzato da: Dipartimento delle politiche
competitive del mondo rurale e della qualità
Direzione generale della competitività per lo sviluppo rurale

Dirigente responsabile:
Graziella Romito

Gruppo di lavoro:
Mariella Santavecchi (coordinatore)
Vincenzo Carè, Claudio Mazzoni

Impaginazione e grafica:
Mario Cariello

Si ringraziano, per la collaborazione fornita,
i rappresentanti regionali e delle Province
autonome di Trento e Bolzano, INEA, ISMEA e SIN

INTESA SANCITA IN CONFERENZA STATO – REGIONI
NELLA SEDUTA DEL 18 NOVEMBRE 2010

INDICE

GLOSSARIO	5
INTRODUZIONE	6
1. PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALL'AMMISSIBILITA' DELLE SPESE	7
Premessa	7
1.1 Riferibilità temporale al periodo di vigenza del finanziamento	7
1.2 Imputabilità, pertinenza e congruità	8
1.3 Verificabilità e controllabilità	8
1.4 Legittimità e contabilizzazione	9
2. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DI ALCUNE TIPOLOGIE DI SPESA	9
Premessa	9
2.1 Investimenti materiali realizzati da privati	9
2.2 Investimenti immateriali realizzati da privati	10
2.3 Acquisto di materiale usato	11
2.4 Acquisto di terreni	12
2.5 Acquisto di beni immobili	12
2.6 Fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro	13
2.7 Disposizioni relative alle variazioni in corso d'opera	16
2.8 Operazioni realizzate da Enti Pubblici	16
2.9 IVA e altre imposte e tasse	17
2.10 Leasing	18
2.11 Operazioni di ingegneria finanziaria	19
2.12 Spese generali	25
2.13 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento	26
2.14 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	27
2.15 Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione	27
3. SPESE NON AMMISSIBILI, VINCOLI E LIMITAZIONI	29
1 – INVESTIMENTI	32
2 – FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DELLE CONOSCENZE	34
3 - GESTIONE DEI GRUPPI DI AZIONE LOCALE, ACQUISIZIONE DI COMPETENZE, ANIMAZIONE	36
4 - COOPERAZIONE INTERTERRITORIALE E TRANSNAZIONALE	38
4 Bis – COOPERAZIONE ISTITUZIONALE	39
5 - ASSISTENZA TECNICA	41
6 – FONDI DI GARANZIA	43
7 – FONDI DI CAPITALI DI RISCHIO E FONDI PRESTITI	44

DEFINIZIONI

Normativa di riferimento	Insieme della normativa comunitaria, nazionale, regionale, nonché delle Province autonome di Trento e Bolzano che disciplina la materia.
Primo pilastro della Pac	Insieme di misure previste dalla Politica agricola comune finalizzate al sostegno diretto del reddito degli agricoltori.
Secondo pilastro della Pac	Insieme di interventi finalizzati all'attuazione della politica di sviluppo rurale.
Intervento	Programma di sviluppo rurale, programmi operativo, programma di iniziativa comunitaria, misure o programmi di assistenza tecnica, programmi cofinanziati nell'ambito del Primo pilastro della Pac, azioni innovative analoghe per settore e tipologia di operazione.
Operazione	L'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto, accordo o un'altra azione, composta da uno o più interventi, selezionata secondo criteri stabiliti dal Programma, attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una delle misure previste dal programma stesso.
Progetto integrato	Insieme di operazioni che coinvolgono più settori e/o più misure puntando ad un obiettivo comune con un approccio attuativo unitario e coerente.
Misura	Serie di operazioni che contribuiscono a conseguire almeno uno degli obiettivi dei quattro assi in cui sono suddivisi i Programmi di Sviluppo Rurale.
Bando	Atto formale con il quale l'Autorità competente indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un intervento cofinanziato. Il bando indica le modalità di accesso, quelle di selezione, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni e i vincoli e le limitazioni. Rientrano in questa tipologia anche le manifestazioni d'interesse emanate nel periodo transitorio tra una programmazione e l'altra.
Beneficiario	Un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a o privato/a, responsabile dell'esecuzione delle operazioni o destinatario/a del sostegno.
Autorità di gestione	Un ente pubblico o privato che opera a livello nazionale, regionale e delle province autonome, incaricato della gestione e dell'attuazione del programma in questione, ovvero lo Stato membro stesso nell'esercizio di tale funzione, o i soggetti da esso delegati.
Autorità competente	Autorità o organismo delegato dall'Autorità di gestione o investito di competenze dalla Regione o Provincia autonoma per adempiere agli obblighi derivanti dall'attuazione di un programma operativo.

Organismo pagatore	E' il servizio e l'organismo dello Stato membro che, per quanto riguarda i pagamenti da esso eseguiti, nonché per la comunicazione e la conservazione delle informazioni, offre adeguate garanzie circa il controllo dell'ammissibilità delle domande e, nel quadro dello sviluppo rurale, la procedura di attribuzione degli aiuti, nonché la loro conformità alle norme comunitarie, prima di procedere all'ordine di pagamento; l'esatta e integrale contabilizzazione dei pagamenti eseguiti; l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa comunitaria; la presentazione dei documenti necessari nei tempi e nella forma previsti dalle norme comunitarie; l'accessibilità dei documenti e la loro conservazione in modo da garantirne l'integrità, la validità e la leggibilità nel tempo, compresi i documenti elettronici ai sensi delle norme comunitarie.
Spesa pubblica	Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni, la cui origine sia il bilancio dello stato, di enti pubblici territoriali o delle Comunità europee, e qualsiasi spesa analoga. E' assimilato ad un contributo pubblico qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni a carico del bilancio di organismi di diritto pubblico o associazioni di uno o più enti pubblici territoriali o organismi di diritto pubblico, ai sensi della direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativo al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, di lavori di forniture e di servizi. Qualora il beneficiario dell'operazione sia un soggetto pubblico, la quota di compartecipazione alla spesa non è considerata spesa pubblica ai fini della rendicontazione.
Fondo di garanzia	Strumento finanziario la cui attività principale consiste nel rilascio di garanzie a fronte di finanziamenti bancari.
Fondo capitale di rischio	Strumento finanziario appositamente istituito per fornire capitale proprio (equità) a favore di imprese, ai sensi degli Orientamenti sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese (2006/C 194/02).
Fondo prestiti	Strumento finanziario finalizzato alla concessione di prestiti alle imprese con tasso di interesse agevolato.
Ente gestore	Soggetto giuridico autonomo cui è affidata la responsabilità della gestione di uno o più fondi (di garanzia, di capitale di rischio e di prestiti).
Garanzia	Protezione di un'esposizione bancaria mediante l'impegno di un fondo di garanzia a sostituirsi, negli obblighi del garantito, in caso di mancato adempimento di quest'ultimo (garanzia e cogaranzia) o di un suo eventuale garante principale (controgaranzia). La garanzia deve essere direttamente ed esplicitamente riferita ad una specifica esposizione bancaria.
Confidi	Consorzi con attività esterna, le società cooperative, le società consortili per azioni, a responsabilità limitata o cooperative, che svolgono l'attività di garanzia collettiva dei fidi.

GLOSSARIO

Feasr	Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale
Gal	Gruppo d'azione locale
Pac	Politica agricola comune
Psn	Piano strategico nazionale per lo sviluppo rurale
Psr	Programma di sviluppo rurale
Psl	Piano di sviluppo locale

INTRODUZIONE

Sulla base di quanto disposto dai regolamenti comunitari che costituiscono il quadro normativo di riferimento per la fase di programmazione 2007-2013, le autorità nazionali, regionali e delle Province autonome, sono chiamate a svolgere un ruolo attivo nella definizione degli strumenti di programmazione e gestione dei fondi comunitari.

In particolare, l'art. 71 (3) del Reg. (CE) n. 1698/05 del Consiglio, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (Feasr), dispone che le norme sull'ammissibilità delle spese siano adottate a livello nazionale.

In attuazione della citata disposizione, il presente documento stabilisce una serie di norme comuni sull'ammissibilità delle spese, al fine di uniformare le procedure connesse all'utilizzazione dei fondi relativi agli interventi di sviluppo rurale e quelle afferenti ad altre disposizioni comunitarie che prevedono regimi di aiuto assimilabili, ivi comprese quelle relative al cosiddetto Primo pilastro della Pac, nel rispetto dei principi relativi alla salvaguardia degli interessi nazionali e delle disposizioni comunitarie in materia, fatto salvo quanto stabilito da ciascuna Regione e/o Provincia Autonoma in base al rispettivo programma e alle relative disposizioni applicative.

Il presente documento si articola seguendo l'ordine logico delle fasi del processo di determinazione dell'ammissibilità della spesa, a cui corrispondono i seguenti capitoli:

1. Principi generali relativi all'ammissibilità delle spese
2. Condizioni di ammissibilità di alcune tipologie di spesa

A seguire sono trattate le spese non ammissibili e, da ultimo, il documento si completa con alcune schede tecniche relative alle principali tipologie di misura, di seguito elencate:

1. Investimenti
2. Formazione, informazione e diffusione delle conoscenze
3. Gestione e funzionamento dei gruppi di azione locale
4. Cooperazione interterritoriale e transnazionale
5. Assistenza tecnica
6. Fondi di garanzia
7. Fondi di capitali di rischio e Fondi prestiti

1. PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALL'AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Premessa

Nel processo di valutazione dell'ammissibilità di una spesa molteplici sono i fattori da prendere in considerazione, poiché lo stesso bene o servizio può essere giudicato ammissibile in alcune circostanze e non ammissibile in altre. In generale, l'ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio acquistati deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati nell'azione da intraprendere; solo nel caso in cui tale bene o servizio risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi, la relativa spesa potrà essere giudicata ammissibile.

Oltre a ciò, nell'esprimere il giudizio di ammissibilità di una spesa si devono considerare una serie di aspetti, quali il contesto generale in cui il processo di spesa si origina, la natura del costo ed il suo importo, la destinazione fisica e temporale del bene o del servizio cui si riferisce, nonché l'ambito territoriale in cui il processo di spesa si sviluppa.

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è dunque necessario che:

- la spesa risulti riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile secondo la normativa di riferimento;
- la spesa rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento.

In generale, per giudicarla ammissibile, una spesa deve essere:

1. riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
2. imputabile, pertinente e congrua rispetto ad azioni ammissibili;
3. verificabile e controllabile;
4. legittima e contabilizzata.

Ciascuna delle citate condizioni esplicita un principio di ammissibilità.

La portata, i contenuti e le caratteristiche di tali principi sono dettagliate nei paragrafi successivi.

1.1 Riferibilità temporale al periodo di vigenza del finanziamento

Secondo quanto disposto dall'art. 71, comma 1, del Reg. (CE) n. 1698/05, *"fatto salvo il disposto dell'articolo 39, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1290/05, le spese si considerano ammissibili al contributo del FEASR se il pertinente aiuto è effettivamente pagato dall'organismo pagatore tra il 1° gennaio 2007 e il 31 dicembre 2015. Le operazioni cofinanziate non dovrebbero essere ultimate prima della data di decorrenza dell'ammissibilità"*.

Fermo restando quanto previsto dalla citata disposizione, con riferimento alla singola operazione o al singolo intervento, il periodo di eleggibilità della spesa è stabilito esclusivamente dall'Autorità di gestione, anche quando i singoli bandi di gara per l'accesso alle agevolazioni previste sono emanati da soggetti delegati dall'Autorità di gestione stessa.

A tale proposito, al fine di salvaguardare l'effetto incentivante del contributo comunitario, sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda, fatte salve le spese propedeutiche e preliminari alla presentazione della domanda stessa.

Tuttavia, nella fase transitoria tra la fine di una programmazione e l'avvio della successiva, l'Autorità di gestione può stabilire condizioni più favorevoli per la data di ammissibilità di dette spese. Tale principio si applica anche alle spese relative al programma nazionale di ristrutturazione del settore bieticolo-saccarifero, di cui al Reg. Ce 320/206, art. 6.

Per quanto riguarda gli aiuti di stato inseriti nei Programmi di sviluppo rurale 2007/2013, limitatamente alla fase transitoria, sono ammissibili le spese effettuate prima della presentazione delle domande, comunque non antecedenti al 1 gennaio 2007.

1.2 Imputabilità, pertinenza e congruità

“...Sono ammissibili a contributo del FEASR soltanto le spese sostenute per operazioni decise dall'autorità di gestione del relativo programma o sotto la sua responsabilità, secondo i criteri di selezione stabiliti dall'organismo competente.” (art. 71, comma 2, del Reg. (CE) n. 1698/05).

Da tale disposizione si desume che le spese, per risultare ammissibili, devono essere connesse all'attuazione di operazioni che possono essere ricondotte alle “attività ammissibili” rientranti in una delle misure declinate nei Programmi approvati.

Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una stretta relazione tra spese sostenute, operazioni svolte ed obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto.

I costi, inoltre, devono essere ragionevoli e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

1.3 Verificabilità e controllabilità

Quale norma generale in merito all'ammissibilità delle spese, il Reg. (CE) n. 1974/06, art. 48, dispone che “*gli Stati Membri si accertano che tutte le misure di sviluppo rurale che intendono attuare siano verificabili e controllabili*”.

I concetti di *verificabilità* e *controllabilità* costituiscono la chiave di approccio all'ammissibilità di ogni spesa.

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

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità, in coerenza, per quanto concerne i contributi in natura, a quanto stabilito al successivo punto 2.6.

1.4 Legittimità e contabilizzazione

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita ad operazioni individuate sulla base dei criteri di selezione approvati dal pertinente comitato di sorveglianza, deve essere sostenuta, imputata e comprovata, in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

Nel rispetto della normativa vigente, per essere ammissibile, ogni spesa deve aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi contabili, nonché alle specifiche disposizioni in materia impartite dall'Autorità di gestione.

2. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DI ALCUNE TIPOLOGIE DI SPESA

Premessa

In questo capitolo sono prese in considerazione quelle fattispecie di spesa sottoposte dalla normativa comunitaria a regole specifiche di ammissibilità.

In particolare, si tratta di regole che vincolano l'ammissibilità al cofinanziamento comunitario di determinate tipologie di spesa al rispetto di "limiti" o "condizioni" stabiliti.

In altri termini, una spesa riferibile ad una determinata fattispecie, per risultare ammissibile, deve essere non solo conforme ai principi generali dettagliati al capitolo precedente ma anche aver assolto le condizioni ed essere contenuta nei limiti stabiliti dalla specifica normativa comunitaria ad essa riferibile.

2.1 Investimenti materiali realizzati da privati

Disposizioni specifiche relative agli investimenti sono contenute nell'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/2006. Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario utilizzato a livello regionale e delle province autonome (es. strutture prefabbricate ed infissi), al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile ad aiuto, è necessario adottare una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.

A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato.

Tale documentazione dovrà essere acquisita dall'Autorità di gestione o dal soggetto delegato prima dell'emanazione del provvedimento di concessione del contributo afferente l'acquisto del bene di cui trattasi, in casi debitamente motivati, tale fase può essere espletata prima della liquidazione del contributo.

Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro, IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, non è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato;

l'Autorità di Gestione può stabilire modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica. L'acquisto di beni materiali deve sempre essere comprovato da fatture o da altri documenti aventi forza probante equivalente; inoltre, la natura e la quantità del bene acquistato devono essere sempre specificate.

Tuttavia, nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

I beni acquistati, salvo quanto previsto dal paragrafo 2.3, devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Relativamente alla realizzazione di opere edili a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), devono essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezziari di riferimento adottati a livello di singola Regione e Provincia autonoma. Precedentemente alla data di liquidazione del saldo, è comunque necessario aver acquisito ogni utile documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata.

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva, o dei prezzi contrattuali nel caso di affidamento dei lavori tramite gara, ove questi siano complessivamente più favorevoli del prezzo, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita.

Anche nel caso delle opere edili, la spesa effettuata va documentata con fatture o con altri documenti aventi forza probante equivalente, chiaramente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

2.2 Investimenti immateriali realizzati da privati

Per quanto concerne gli investimenti immateriali (ricerche di mercato, brevetti, studi, attività divulgative, ecc.), al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

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

La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata anche in assenza della relazione del tecnico qualificato nei soli casi previsti dalla legge. Per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate dalle Amministrazioni Regionali e delle Province autonome, dallo Stato o dalla Commissione europea.

Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare, oltre agli eventuali allegati tecnici (studi, analisi, ricerche, ecc.), anche una dettagliata relazione nella quale siano evidenziate, con una disaggregazione per voce di costo, le modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere, le risorse da impegnare e le fasi in cui è articolato il lavoro.

Sono escluse dalla precedente procedura le spese generali relative ad onorari di professionisti e/o consulenti, studi di fattibilità ecc., che di norma sono valutate in sede di verifica a consuntivo.

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

2.3 Acquisto di materiale usato

Fattispecie disciplinata dall'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/06.

In particolare, tale norma dispone che: *".. In deroga all'art. 55, 1 comma, lettera b) del Reg. (CE) n. 1974/06, e unicamente per le microimprese e per le piccole e medie imprese, ai sensi della Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione¹, gli Stati Membri possono, in casi debitamente giustificati, stabilire le condizioni alle quali l'acquisto di materiale d'occasione può essere considerato spesa ammissibile."*

Le Autorità di gestione o i soggetti da queste delegati stabiliscono i campi e le modalità di applicazione della predetta disciplina.

In ogni caso, l'acquisto di attrezzature o materiale usato è ammissibile a cofinanziamento qualora il beneficiario sia una microimpresa, una piccola o medio impresa e siano rispettate le seguenti condizioni:

- a. il bene non abbia già beneficiato di un precedente contributo nazionale o comunitario erogato nei sette anni precedenti. La decorrenza dei sette anni è calcolata dalla data dell'acquisto del bene. A tale scopo, il venditore dello stesso dovrà produrre una dichiarazione che attesti il rispetto di tale condizione;
- b. l'acquisto sia vantaggioso rispetto all'acquisto di materiale nuovo equivalente e rispetto ai prezzi correnti di mercato. Il beneficiario dovrà pertanto produrre una dichiarazione, sottoscritta da un tecnico qualificato, che attesti la convenienza dell'acquisto;
- c. le caratteristiche del materiale usato siano adeguate alle esigenze dell'operazione e conformi alle norme vigenti. Anche in questo caso occorre allegare al fascicolo una dichiarazione di un tecnico qualificato che indichi la rispondenza delle caratteristiche tecniche del bene.

¹ GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36.

2.4 Acquisto di terreni

L'art. 71, comma 3, punto c) del Reg. (CE) n. 1698/05 dispone che l'acquisto dei terreni è ammissibile al contributo del FEASR nei limiti del *“10% del totale delle spese ammissibili relative alla operazione considerata. In casi eccezionali e debitamente giustificati può essere fissata una percentuale più elevata per operazioni di conservazione dell'ambiente.”*

Le spese relative all'acquisto di terreni sono ammissibili nei limiti del 10% del costo totale dell'operazione considerata. In casi eccezionali e debitamente giustificati, alle condizioni stabilite da ciascun Psr, l'Autorità di gestione può fissare una percentuale più elevata per operazioni finalizzate alla conservazione dell'ambiente.

In ogni caso, l'acquisto dei terreni è ammissibile se sono rispettate le seguenti condizioni:

- a. attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato;
- b. esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione e di un periodo minimo di destinazione.

2.5 Acquisto di beni immobili

L'art. 55, comma 1, lettera a) del Reg. CE n. 1974/06 dispone, nel caso di investimenti, la limitazione di ammissibilità della spesa alle seguenti voci: costruzione, acquisizione incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili.

L'acquisto di un bene immobile, ad esclusione degli impianti e delle attrezzature mobili di pertinenza, per i quali, eventualmente, si applicano le disposizioni previste per l'acquisto del materiale usato, costituisce una spesa ammissibile purché funzionale alle finalità dell'operazione in questione.

A tale scopo occorre rispettare almeno le seguenti condizioni:

- a. attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato e la conformità dell'immobile alla normativa urbanistica vigente, oppure specifichi gli elementi di non conformità, nei casi in cui l'operazione preveda la loro regolarizzazione da parte del beneficiario finale;
- b. l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico; tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime;
- c. esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto dell'immobile e gli obiettivi dell'operazione, nonché di un periodo minimo di destinazione compatibile con la normativa comunitaria.

2.6 Fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro

Disposizioni specifiche in materia sono contenute nell'art. 54 del Reg. (CE) n. 1974/06, che dispone:

“1 . Per le misure che implicano investimenti in natura, i contributi di beneficiari pubblici o privati, segnatamente la fornitura di beni o servizi senza pagamento in denaro giustificato da fattura o documenti equivalenti, possono essere considerati spese ammissibili alle seguenti condizioni:

- a. che i contributi consistano nella fornitura di terreni o immobili, attrezzature o materiali, attività di ricerca o professionali, o prestazioni volontarie non retribuite;*
- b. che i contributi non siano collegati a operazioni di ingegneria finanziaria di cui all'articolo 50;*
- c. che il valore dei contributi possa essere valutato e verificato da un organismo indipendente.*

Nel caso di apporto di terreni o immobili, il valore è certificato da un esperto qualificato e indipendente, o da un organismo debitamente autorizzato.

Nel caso di prestazioni volontarie non retribuite, il loro valore è determinato sulla base del tempo impiegato e della tariffa oraria e giornaliera per prestazioni equivalenti, eventualmente in riferimento ad un sistema prestabilito di determinazione dei costi standard, a condizione che il sistema di controllo offra sufficienti garanzie circa l'effettiva esecuzione delle prestazioni.

L'articolo dispone che possa essere giudicata ammissibile, qualora la misura implichi investimenti in natura, la fornitura di beni e di servizi da parte del beneficiario, anche se tale fornitura non implica pagamenti di corrispettivi in denaro. Si tratta, in generale, di contribuzioni che non danno luogo ad oneri reali, ma che, a determinate condizioni, in quanto effettive, sono ammissibili a contributo.

Tra questi costi possono essere classificati i contributi in natura riferibili all'ipotesi generale di utilizzo di “..terreni o immobili, attrezzature o materiali..” senza pagamento di corrispettivi e senza la configurazione di oneri di ammortamento, così come l'utilizzo del parco macchine aziendale in alternativa all'affitto di analoghi mezzi. In quest'ultimo caso, il valore dell'utilizzo di macchine e/o attrezzature aziendali deve essere determinato tenendo conto dell'effettiva disponibilità in azienda della macchina e/o attrezzatura, del tempo di utilizzo effettivo, in condizioni di ordinarietà, e delle normali tariffe orarie/giornaliere stabilite dai prezzari regionali.

L'altro aspetto, riguardante i costi non effettivi ma comunque ammissibili, è legato agli apporti che consistono in prestazioni d'opera relative ad “..attività di ricerca o professionali, o prestazioni volontarie non retribuite”. Nell'ambito delle prestazioni volontarie non retribuite può essere ascritta anche la categoria dei cosiddetti lavori in economia, cioè modalità di esecuzione delle opere connesse ad investimenti fisici, in relazione alle quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata per ottenerne l'esecuzione, il beneficiario e/o i suoi familiari provvedono per proprio conto. In tale contesto sono ammissibili a cofinanziamento le operazioni di carattere agronomico e forestale eseguite direttamente dagli imprenditori agricoli e forestali, dai loro familiari, nonché dai piccoli proprietari forestali. A questo proposito, sia le ore di lavoro previste che quelle risultanti a consuntivo, devono essere quantificate da un tecnico qualificato, terzo rispetto al beneficiario

In linea generale, non sono ammissibili opere di carattere edile realizzate direttamente dal beneficiario; tuttavia, ad esclusione della misura 123 (aumento del valore aggiunto della produzione agricola e forestale primaria), in situazioni particolari legate al contesto locale e per interventi di modesta entità, l'Autorità di gestione può derogare a tale principio stabilendo i criteri da adottare.

In ogni caso, tanto per la fornitura di beni che per la fornitura di servizi, i relativi costi possono essere giudicati ammissibili se il valore degli stessi “...possa essere valutato e verificato da un organismo indipendente”.

L'ammissibilità delle suddette tipologie di spesa, pertanto, è legata al rispetto delle seguenti condizioni:

- a. i lavori/forniture devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte;
- b. i lavori/forniture eseguiti devono essere pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione, anche temporaneamente, all'azienda;
- c. il loro valore deve poter essere soggetto a revisione contabile e valutazione indipendente (computo metrico ecc.);
- d. i lavori/forniture eseguiti non devono essere collegati a misure di ingegneria finanziaria;
- e. se trattasi di prestazioni volontarie non retribuite, il loro valore sia determinato tenendo conto delle capacità fisico/professionali, del tempo effettivamente prestato in “condizioni di ordinarietà” e delle normali tariffe orarie/giornaliere in vigore per l'attività eseguita, stabilite dai prezzari regionali e delle Province autonome;
- f. se trattasi di apporto di terreni o immobili, il loro valore sia certificato da un professionista qualificato e indipendente o da un ente abilitato;
- g. sia possibile effettuare valutazioni comparative tra il valore del bene disponibile in natura e quelli simili elencati nei prezzari regionali e delle Province autonome vigenti.

Quando i materiali di consumo sono reperibili direttamente in azienda (contributo in natura), il relativo valore deve essere determinato in base al prezzario aggiornato utilizzato dalle Regioni e Province autonome. Nel caso in cui tale prezzario non preveda la voce di spesa relativa al bene fornito in natura, occorre produrre una certificazione sottoscritta da un tecnico qualificato, dalla quale risulti l'idoneità del materiale fornito ed il relativo valore.

Il limite massimo per questa tipologia di spesa è indicato al comma 2 dell'art. 54 del Reg. (CE) n. 1974/06, che recita “*La spesa pubblica cofinanziata dal FEASR per operazioni che implicano contributi in natura non deve superare la spesa totale ammissibile, esclusi i contributi totali in natura, a operazione ultimata*”.

In sostanza, la spesa pubblica cofinanziata dal FEASR deve essere minore o uguale alla differenza tra il costo totale dell'investimento ed il costo del materiale e delle prestazioni in natura.

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

Dove:

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

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

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

Tuttavia, in alcuni casi è possibile derogare alla suddetta formula.

Infatti, per determinate misure di investimento in cui è possibile erogare un contributo pubblico per un importo pari al 100% del valore dell'investimento (come ad esempio le misure 216 e 227) si nota che, in tal caso, il contributo in natura è totalmente escluso dal finanziamento pubblico e quindi, di fatto, non ammissibile. Alcuni esempi numerici che possono aiutare a capire meglio la questione sono riportati nel box sottostante:

Data la formula $A \leq B - C$ derivante dal paragrafo 2 dell'articolo 54 in cui

A = contributo pubblico erogabile

B = costo totale dell'operazione

C = contributo in natura

e ipotizzando una misura con contributo pubblico pari al 100% del costo totale dell'operazione, si possono avere varie fattispecie da prendere ad esempio:

1) $B = 100$ $C = 20$

applicando la formula sopra riportata si avrà: $A \leq 100 - 20 \rightarrow A \leq 80$.

In tal caso il contributo pubblico massimo erogabile sarà pari a 80 e quindi i 20 di contributo in natura non sono di fatto ammissibili.

2) $B = 100$ $C = 60$

applicando la formula sopra riportata si avrà: $A \leq 100 - 60 \rightarrow A \leq 40$.

In tal caso il contributo pubblico massimo erogabile sarà pari a 40 e quindi i 60 di contributo in natura non sono di fatto ammissibili

3) $B = 100$ $C = 100$

applicando la formula sopra riportata si avrà: $A \leq 100 - 100 \rightarrow A \leq 0$.

In tal caso non è possibile erogare alcun contributo pubblico e tutto il contributo in natura, coincidente con l'intera spesa dell'operazione, è di fatto non ammissibile.

Nel corso del Comitato di Sviluppo Rurale del mese di maggio 2009, la DG AGRI ha confermato tale interpretazione che esclude, di fatto, la rimborsabilità dei contributi in natura per le operazioni investimento a cui è concesso un contributo pubblico pari al 100% della spesa sostenuta. Come precisato dalla stessa Commissione europea, è possibile trovare una soluzione a tale questione attraverso l'utilizzo dei costi standard applicando alle suddette misure quanto previsto dall'articolo 53 del Reg. (CE) n. 1974/06. Tale articolo dispone che *"Se del caso gli Stati membri possono fissare l'entità del sostegno di cui agli articoli 31, da 37 a 41 e da 43 a 49 del Reg. (CE) n. 1698/05, sulla base di costi standard e di ipotesi standard di mancato guadagno. Fatte salve le norme sostanziali e procedurali in materia di aiuti di Stato, il primo comma si applica anche agli investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio naturale, nonché allo sviluppo di siti di grande pregio naturale, di cui all'articolo 57, lettera a), del Reg. (CE) n. 1698/05"*.

Ovvero, ipotizzando che, nell'ambito della misura 216 "Investimenti non produttivi", un agricoltore provveda alla realizzazione di un muretto a secco attraverso lavori in economia e non possa quindi presentare documenti giustificativi di spesa per il rimborso, allora:

- a) nel caso venisse applicato l'articolo 54 del Reg. (CE) n. 1974/06 l'agricoltore non riceverebbe alcun contributo pubblico (cfr. esempio box sopra);

- b) nel caso in cui venisse applicato l'articolo 53 del Reg. (CE) n. 1974/06, l'agricoltore riceverebbe invece un contributo pubblico calcolato in base all'utilizzo di ipotesi di costi standard e di ipotesi standard di mancato guadagno (es. attraverso l'utilizzo di tariffari regionali potrebbe ricevere un contributo pubblico pari a X euro per metro lineare di muretto a secco realizzato).

2.7 Disposizioni relative alle variazioni in corso d'opera

Le Autorità di gestione sono tenute a disciplinare, nei rispettivi provvedimenti attuativi, le modalità di concessione di eventuali varianti ai progetti presentati e le relative procedure da seguire.

Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo tali varianti.

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare: cambio di beneficiario, cambio di sede dell'investimento, modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate, modifica della tipologia di opere approvate; le varianti, di norma, devono essere preventivamente richieste.

Di norma non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa definita da parte dell'Autorità di gestione nell'ambito delle disposizioni attuative di ciascun Psr, così come ad esempio i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria,.

2.8 Operazioni realizzate da Enti Pubblici

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni.

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

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

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

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

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

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.

Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

In certi casi, gli enti pubblici (Regioni, Province, Comuni, Comunità montane e altri enti locali) possono realizzare direttamente alcune operazioni, ascrivibili alla categoria dei lavori in economia,

Rientrano in tale categoria di spesa i lavori eseguiti direttamente da enti pubblici, i quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata, si assumono l'onere di realizzare, in tutto o in parte, le opere connesse ad investimenti fisici avvalendosi di personale e mezzi propri.

In questo caso, affinché le relative spese possano essere considerate ammissibili, l'ente pubblico che le sostiene assicura il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti e adotta ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, nonché di contabilizzazione delle spese sostenute.

Fatto salvo quanto diversamente disposto dalle Autorità di gestione dei singoli programmi, i beneficiari delle misure di assistenza tecnica sono responsabili dell'esecuzione delle operazioni, selezionate nel rispetto delle procedure nazionali e comunitarie per l'acquisizione di beni e servizi. Rientrano in tale tipologia anche le operazioni previste dalla misura 323 "Tutela e qualificazione del patrimonio rurale", le azioni riferibili al comma 5 dell'art. 39 Reg CE 1698/2005 e il Programma della Rete Rurale.

2.9 IVA e altre imposte e tasse

L'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. (CE) n. 1698/2005, dispone che non è ammissibile a contributo del FEASR *"l'IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme"*².

In generale, quindi, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, nell'ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell'articolo 87 del Trattato e nel caso di aiuti concessi dagli organismi designati dagli Stati.

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

Al pari dell'IVA, anche altre categorie di imposte, tasse e oneri possono essere sovvenzionabili solo se sostenute effettivamente e definitivamente dal beneficiario finale.

² G.U. L 145 del 13.06.1977, pag. 1. Direttiva modificata da ultimo dalla Direttiva 2004/66/CE (G.U. L 168 dell' 1.05.2004, pag. 35).

Sempre in base a quanto previsto dal citato art. 71.3, lettera a, del Reg. (CE) n. 1698/05, non è mai consentita l'ammissibilità a contributo dell'IVA, anche se non recuperabile, per le spese sostenute nell'ambito dei PSR dai cosiddetti "soggetti non passivi", così come definiti dall'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE.

2.10 Leasing

La spesa sostenuta in relazione ad operazioni di locazione finanziaria (leasing) è ammessa solo per misure che riguardino investimenti per acquisto di beni immobili e mobili.

Aiuto concesso all'utilizzatore

L'utilizzatore è il beneficiario diretto del contributo.

Per quanto concerne l'acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici, il leasing è ammissibile con patto di acquisto e fino ad un massimo del valore di mercato del bene.

La spesa ammissibile è rappresentata dai canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura o da un documento avente forza probatoria equivalente, entro il limite fissato per l'ammissibilità delle spese, al netto dei costi connessi al contratto (garanzie del concedente, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali e oneri assicurativi).

In ogni caso, deve essere garantita la non alienabilità del bene e la destinazione d'uso per il periodo previsto dall'operazione finanziata.

Aiuto concesso attraverso il concedente

Il concedente (società di leasing) è il beneficiario diretto del contributo che viene utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria.

I contratti di locazione finanziaria devono comportare una clausola di riacquisto.

L'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituisce la spesa ammissibile. L'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene dato in locazione. L'importo ammesso a cofinanziamento sarà calcolato in funzione dell'intensità di aiuto per ciascuna tipologia di spesa, così come previsto dalla misura del PSR di riferimento.

Non sono ammissibili le spese connesse al contratto (tasse, margine del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.).

Il contributo versato al concedente, sarà calcolato al netto delle spese connesse al contratto; tale contributo deve essere utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale.

Il concedente deve dimostrare che il contributo ricevuto sia trasferito interamente all'utilizzatore elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti.

2.11 Operazioni di ingegneria finanziaria

L'articolo 50 del Reg. (CE) n. 1974/2006 dispone che *il Feasr può cofinanziare, nell'ambito di un programma di sviluppo rurale, le spese per operazioni comprendenti contributi a sostegno di fondi di capitale di rischio, fondi di garanzia e fondi prestiti.*

L'attività dei fondi è disciplinata dagli articoli 51 e 52 del Reg. (CE) n. 1974/2006. In tale ambito, i fondi sono intesi come strumenti che concorrono a realizzare gli obiettivi dello sviluppo rurale, senza configurarsi come una specifica misura di un Asse. Pertanto, l'attività dei fondi si avvarrà di risorse allocate nelle singole misure di ciascun Psr. Ciò significa che le operazioni effettuate dai fondi riguardano interventi coerenti e conformi ad almeno una misura del Psr. Di seguito sono riportati alcuni criteri da considerare nella selezione dei fondi e le spese ammissibili per i fondi di garanzia, i fondi di capitale di rischio e i fondi prestiti.

2.11.1 Fondi di garanzia

L'attivazione di un fondo di garanzia deve essere basata su un regime notificato e approvato dalla Commissione europea e pertanto rispondente alle condizioni previste al paragrafo 7 dell'articolo 51 del Reg. (CE) n. 1974/2006.

Costituzione

I fondi di garanzia possono essere costituiti come enti giuridici indipendenti *ex novo*, oppure come capitale separato in seno ad una istituzione preesistente.

Affidamento

Le Regioni e Province autonome possono affidare ad un soggetto esterno la gestione del fondo. In tal caso l'affidamento deve essere compatibile con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale sugli appalti pubblici di servizi. In tal senso si prevedono le seguenti possibilità:

1. l'attività può essere realizzata attraverso un accordo di programma tra Regione o Provincia autonoma e ISMEA, d'intesa con il MiPAAF, che consenta di avvalersi del fondo di garanzia operante sulla base del Decreto legislativo n. 102/2004, approvato come regime di *non aiuto* n. NN 54/B/2004, con decisione della Commissione europea C(2006) 643 dell'8 marzo 2006. Lo schema di accordo di programma è stato approvato dalla Conferenza Stato-Regioni con atto n. 148/15 R del luglio 2007.
2. l'attività può essere realizzata attraverso Fondi di garanzia selezionati in base alle procedure previste da un regime di aiuto già notificato e approvato dalla Commissione europea, garantendo il rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza e pubblicità previsti dalle normative nazionali e comunitarie per l'acquisizione di beni e servizi. In tal caso, non devono esistere preclusioni per accedere al regime di aiuto, né in via di principio, né in via di fatto e l'operatività deve essere consentita a tutti gli operatori in possesso dei requisiti previsti dal regime di aiuto. A tal fine devono essere previsti controlli annuali attraverso l'esercizio dell'istituto della vigilanza spettante alla Commissione, la verifica della dichiarazione di operatività e del possesso dei requisiti stabiliti dalla legge, nonché del rendiconto probatorio dell'attività svolta.
3. l'attività può essere affidata a Fondi di garanzia selezionati mediante procedura di evidenza pubblica; in tal caso è opportuno considerare le seguenti condizioni:

- la natura giuridica;
- la dimensione e la frammentazione del portafoglio di garanzie in essere;
- il capitale sociale versato pari almeno a 100.000,00 euro;
- il rapporto tra garanzie in essere e la somma del patrimonio e fondi rischi non superiore a 17;
- il possesso della certificazione di qualità;
- il rilascio di prodotti di garanzia in linea con i requisiti previsti da Basilea 2;
- la conformità a quanto disciplinato dalla legge 326/2003.

Si ritiene infine auspicabile dare priorità agli Organismi di garanzia che, anche tramite processi di rafforzamento patrimoniale, concentrazione e aggregazione su base territoriale, sono impegnati ad allinearsi alle condizioni poste dall'entrata in vigore di Basilea 2.

Condizioni attuative

La partecipazione del FEASR e di altre fonti pubbliche ai fondi, nonché le garanzie da questi prestate a singole imprese, sono soggetti alle disposizioni del Reg. (CE) n. 1698/2005 e alla normativa comunitaria sugli aiuti di stato. Le suddette condizioni e modalità di partecipazione ai fondi devono essere stabilite in un accordo di finanziamento concluso tra il fondo stesso e la Regione o Provincia autonoma o l'Autorità di gestione. Tale accordo deve contenere le necessarie disposizioni relative a: strategia e pianificazione degli interventi, monitoraggio e disposizioni di liquidazione.

Inoltre, la Regione o Provincia autonoma ed il gestore del fondo, prima dell'avvio dell'attività di garanzia, devono presentare all'Autorità di gestione un piano di attività che precisi tra l'altro: il portafoglio di garanzia, i criteri, le condizioni e le modalità di finanziamento, il bilancio di esercizio del fondo, la proprietà e i soci cofinanziatori, i requisiti di professionalità, competenza e indipendenza dei dirigenti, lo statuto del fondo, la giustificazione e l'utilizzo previsto del contributo del Feasr, le disposizioni di liquidazione del fondo, incluso il reimpiego delle entrate attribuibili al contributo del Feasr. L'Autorità di gestione è responsabile della valutazione e della sorveglianza del suddetto piano di attività.

Ciascun fondo deve relazionare annualmente su:

- l'elenco delle richieste pervenute;
- i dati riguardanti le garanzie prestate, compresa l'indicazione dei tipi e obiettivi delle operazioni oggetto di garanzia e delle misure del Psr a cui si riferiscono;
- i dati sul totale delle garanzie in essere;
- tutti i casi di liquidazione delle garanzie a valere sulle risorse del Psr, per i debitori inadempienti nell'anno precedente (al netto dei fondi eventualmente recuperati);
- i corrispettivi versati nell'anno per le garanzie.

La Commissione europea non può diventare socio o azionista dei fondi.

Flussi finanziari

Le risorse del fondo sono individuate dalla Regione o Provincia autonoma e versate dall'Organismo pagatore, a valere sulla dotazione finanziaria delle singole misure del Psr.

Il fondo deve garantire una contabilità separata delle risorse sulla base delle singole misure del Psr e, nel caso di una istituzione preesistente, anche la distinzione tra le risorse del Psr versate nel fondo, da quelle di cui la stessa già disponeva.

Gli interessi maturati sui contributi dei fondi provenienti dal Psr ne incrementano la potenzialità e sono riutilizzati per fornire garanzie.

Le risorse disponibili, dopo che tutte le garanzie siano state soddisfatte, possono essere riutilizzate dalla Regione o Provincia autonoma per finalità analoghe a favore delle imprese del proprio territorio.

Costo della garanzia

Il costo della garanzia è calcolato in base ad una valutazione oggettiva del rischio dell'operazione finanziaria, maggiorata dei costi sostenuti per il rilascio della garanzia stessa. Nei limiti della copertura massima, le garanzie coprono la perdita, per capitale e interessi, determinata al momento del verificarsi dell'insolvenza dell'impresa ammessa alle garanzie e comunque nel rispetto della normativa regolante i fondi.

Cumulo e rispetto dei massimali di aiuto

1. aiuto

Nel caso di aiuti concessi ad un beneficiario sotto forma di garanzia per investimenti ammissibili sulla base di una misura del Psr, è necessario predisporre le procedure necessarie a garantire che il cumulo con gli aiuti che lo stesso soggetto riceve, eventualmente attraverso altre forme (conto capitale, abbuono interessi ecc..), non superi il massimale previsto dall'allegato al Reg. CE n. 1698/2005. A tal fine, è necessario che il fondo operi sulla base di procedure che consentano sempre di individuare l'equivalente sovvenzione lordo (ESL) della garanzia, sulla base di un metodo conforme alla disciplina comunitaria sugli aiuti di Stato.

2. non aiuto

È possibile che il fondo operi come non aiuto se come tale è stato approvato dalla Commissione europea (è il caso ad esempio degli aiuti di Stato NN 54/B/2004 e N83/B/2005). In tal caso, il beneficiario paga per la garanzia il prezzo di mercato e, in assenza di aiuto, non si pongono problemi di cumulo.

Accesso alla garanzia

I fondi non prestano garanzie ad imprese in difficoltà, definite tali ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà.

Pertanto, i fondi prestano garanzie alle imprese in fase di costituzione, di avviamento o di espansione, limitatamente ad azioni ritenute redditizie dagli amministratori dei fondi, se richiedono finanziamenti bancari per la realizzazione di investimenti misure di investimento del Psr.

Di fatto, potranno richiedere le garanzie le imprese di cui al precedente capoverso, i cui progetti, in seguito ad una istruttoria della Regione o Provincia autonoma, siano stati dichiarati ammissibili ai sensi di una misura di investimenti del Psr.

Nella fase di verifica della fattibilità economica dell'azione proposta dall'impresa, il Fondo prende in considerazione tutte le fonti di reddito della stessa, desumibili anche dal business plan.

Tipologie di garanzia

Le garanzie possono essere concesse entro il limite massimo del 70% dell'importo dei finanziamenti bancari erogati alle imprese beneficiarie - elevato all'80% per i giovani agricoltori, come definiti dal Reg. (CE) n. 1698/2005.

Le tipologie di intervento possono prevedere il rilascio di:

- garanzie;
- cogaranzie in associazione con i Confidi³ in favore delle imprese;
- controgaranzia in favore dei Confidi⁴.

Spese ammissibili

Rispetto alle spese ammissibili relative alla partecipazione ai fondi, il Reg. CE 1974/2006 fa una distinzione tra la spesa dichiarata alla Commissione europea al fine di ottenere i pagamenti intermedi di cui all'articolo 26 del Reg. CE 1290/2005, e le spese che saranno riconosciute ammissibili alla chiusura del programma, ai fini del versamento del saldo ai sensi dell'articolo 28 del Reg. (CE) 1290/2005:

Pagamenti intermedi

In base all'articolo 52, paragrafo 1, comma 1, del Reg. (CE) n. 1974/06, le spese dichiarate alla Commissione europea per ottenere i pagamenti intermedi di cui all'articolo 26 del Reg. (CE) 1290/2005, sono le spese complessivamente sostenute per la costituzione dei fondi o per la partecipazione agli stessi.

Spesa finale

In base all'articolo 52, paragrafo 1, comma 2, del Reg. (CE) n. 1974/06 al momento del versamento del saldo e della chiusura del programma di sviluppo rurale, ai sensi dell'articolo 28 del Reg. (CE) 1290/2005, la spesa ammissibile corrisponde al totale:

- a) di ogni garanzia prestata;
- b) degli importi impegnati a titolo di garanzie;
- c) dei costi di gestione ammissibili.

E' necessario che un fondo di garanzia utilizzi il contributo pubblico per fornire garanzie ad un numero sufficiente di imprese, in base a metodologie e standard di analisi validi (es. moltiplicatore dell'investimento).

Al momento della chiusura dell'intervento, la spesa ammissibile di ciascun fondo consiste nell'importo delle risorse ricevute dal Psr, necessarie a coprire il valore iniziale delle garanzie prestate, degli importi impegnati per le garanzie richieste ma non ancora rilasciate e le spese di gestione sostenute. Ciascun fondo di garanzia dovrà soddisfare un indice di operatività calcolato quale rapporto tra il totale del valore iniziale delle garanzie concesse (aumentato degli importi impegnati per garanzie richieste ma non ancora rilasciate e delle spese di gestione sostenute) e l'entità del fondo implementato con risorse del Psr. Tale indice, valutato al termine della programmazione, deve essere almeno pari a 3. In considerazione del potenziale rischio di insolvenza a carico del fondo nei periodi successivi alla chiusura della programmazione, l'operatività si intende comunque raggiunta qualora sia conseguito il 70% del suddetto indice.

Nel caso di mancato raggiungimento dell'indice di operatività, la spesa ammissibile sarà ridotta proporzionalmente.

³ Ai sensi dell'art. 13 D.L. 30 settembre 2003 n. 269 come modificato dalla legge di conversione 24 novembre 2003, n. 326.

⁴ Ai sensi dell'art. 13 D.L. 30 settembre 2003 n. 269 come modificato dalla legge di conversione 24 novembre 2003, n. 326.

Tenendo conto che nell'ambito di un Psr possono essere usati più fondi di garanzia, si ritiene opportuno valutare separatamente gli indici di operatività raggiunti da ciascun fondo al termine della programmazione.

Infine, si precisa che i costi di gestione sono ammissibili nel limite del 2% in media annua del capitale versato per la durata del programma, a meno che, in seguito ad una gara d'appalto, risulti necessaria una percentuale più elevata (articolo 51 paragrafo 5, Reg. (CE) 1974/2006).

2.11.2 Fondi di capitale di rischio e Fondi prestiti

Il fondo capitale di rischio è uno strumento di investimento appositamente costituito che opera fornendo capitale proprio alle imprese con presunto elevato potenziale di crescita nelle fasi iniziali del loro sviluppo, secondo quanto previsto dagli *orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese* (2006/C 194/02).

Il Fondo prestiti è soggetto giuridico autonomo finalizzato alla concessione di prestiti alle imprese con tasso di interesse agevolato.

L'attivazione dei fondi deve essere rispondente alle condizioni previste al paragrafo 7 dell'articolo 51 del Reg. (CE) n. 1974/2006.

Costituzione

Entrambi i fondi possono essere costituiti come enti giuridici indipendenti *ex novo*, oppure come capitale separato in seno ad una istituzione preesistente.

Affidamento

Le Regioni e Province autonome possono affidare ad un soggetto esterno la gestione del fondo. In tal caso l'affidamento deve avvenire nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti pubblici di servizi con procedure di evidenza pubblica.

Nel caso di un regime di aiuto notificato e autorizzato dalla Commissione europea, nella selezione degli operatori si dovranno attuare le procedure del regime in questione, stante il rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza e pubblicità previsti dalle normative nazionali e comunitarie per l'acquisizione di beni e servizi. In tal caso non devono esistere preclusioni per potere accedere al regime di aiuto, né in via di principio, né in via di fatto e l'accesso deve essere consentito a tutti gli operatori in possesso dei requisiti previsti dal regime di aiuto.

A tal fine sono comunque previsti controlli annuali attraverso l'inoltro alla Commissione di una relazione sull'attività svolta.

Condizioni attuative

La partecipazione del Feasr e di altre fonti pubbliche ai fondi, nonché gli investimenti effettuati ed i prestiti rilasciati a singole imprese, sono soggetti alle disposizioni del Reg. (CE) n. 1698/2005 e alla normativa comunitaria sugli aiuti di stato. Le suddette condizioni e modalità di partecipazione ai fondi devono essere stabilite in un accordo di finanziamento concluso tra il fondo stesso e la Regione o Provincia autonoma o l'Autorità di gestione. Tale accordo deve contenere le necessarie disposizioni relative a: strategia e pianificazione degli interventi, monitoraggio, politica di uscita dagli investimenti e disposizioni di liquidazione.

Nel caso dei fondi capitale di rischio, le operazioni finanziarie in un'impresa devono prevedere la partecipazione del settore privato per almeno il 50%, o il 30% in caso di misure destinate a PMI situate in zone assistite⁵. La Commissione europea non può diventare socio o azionista dei fondi.

I fondi di capitale di rischio non devono acquisire quote di maggioranza di imprese e devono perseguire l'obiettivo di realizzare tutti gli investimenti entro la durata di vita del fondo.

Devono essere prese le misure necessarie per ridurre al minimo le distorsioni di concorrenza sul mercato dei capitali di rischio e dei finanziamenti. In particolare, i rendimenti ottenuti dagli investimenti e dai prestiti (detratta una quota in pro rata dei costi di gestione) possono essere destinati in via preferenziale agli azionisti privati fino al livello di remunerazione stabilito nel contratto sociale e successivamente devono essere ripartiti equamente fra tutti gli azionisti ed il Psr, secondo i principi indicati nel sottostante paragrafo *flussi finanziari*.

Inoltre, i cofinanziatori del fondo, prima dell'avvio dell'attività, devono presentare all'Autorità di gestione un piano di attività che precisi tra l'altro: il mercato bersaglio, i criteri, le condizioni e le modalità di finanziamento, il bilancio di esercizio del fondo, la proprietà e i soci cofinanziatori, i requisiti di professionalità, competenza e indipendenza dei dirigenti, lo statuto del fondo, la giustificazione e l'utilizzo previsto del contributo del Feasr, la politica di uscita dagli investimenti (solo per il capitale di rischio) e le disposizioni di liquidazione del fondo, incluso il reimpiego delle entrate attribuibili al contributo del Feasr.

L'Autorità di gestione è responsabile della valutazione e della sorveglianza del suddetto piano di attività. Ciascun fondo deve relazionare annualmente sull'attività svolta.

Flussi finanziari

Le risorse del fondo sono individuate dalla Regione o Provincia autonoma e versate dall'Organismo pagatore, a valere sulla dotazione finanziaria delle singole misure del Psr.

Il fondo deve garantire una contabilità separata delle risorse sulla base delle singole misure del Psr e, nel caso di una istituzione preesistente, anche la distinzione tra le risorse del Psr versate nel fondo, da quelle di cui lo stesso già disponeva.

Gli interessi maturati sui contributi dei fondi provenienti dal Psr ne incrementano la potenzialità e sono riutilizzati per investimenti o finanziamenti alle imprese.

Le risorse provenienti da investimenti avviati dai fondi e restituite all'operazione, possono essere riutilizzate dalla Regione per finalità analoghe a favore delle imprese del proprio territorio.

Cumulo e rispetto dei massimali di aiuto

Nel caso di aiuti concessi ad un beneficiario sotto forma di aiuti al capitale di rischio o di prestiti per investimenti ammissibili sulla base di una misura del Psr o di prestiti, è necessario predisporre apposite procedure per garantire che il cumulo con gli aiuti che lo stesso soggetto riceve, eventualmente attraverso altre forme (conto capitale, abbuono interessi ecc.), non superi il massimale previsto dall'allegato al Reg. (CE) n. 1698/2005. A tal fine, è necessario che il fondo assicuri il rispetto del vincolo di non superare l'equivalente sovvenzione lordo (ESL) dell'aiuto, sulla base di un metodo conforme alla disciplina comunitaria sugli aiuti di Stato.

Accesso al sostegno

I fondi non investono o non effettuano prestiti ad imprese in difficoltà, definite tali ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà.

⁵ Cfr. definizione t) degli "Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese" (2006/C 194/02).

Pertanto, i fondi investono o effettuano prestiti ad imprese in fase di costituzione, di avviamento o di espansione, limitatamente ad azioni ritenute redditizie dagli amministratori dei fondi, per la realizzazione di investimenti coerenti e conformi con le tipologie di intervento previste nelle schede delle misure di investimento del Psr.

Di fatto, potranno richiedere finanziamenti le imprese di cui al precedente capoverso, i cui progetti, in seguito ad una istruttoria della Regione o Provincia autonoma, siano stati dichiarati ammissibili ai sensi di una misura di investimenti del Psr.

Nella fase di verifica della fattibilità economica dell'azione proposta dall'impresa, il Fondo prende in considerazione tutte le fonti di reddito della stessa, desumibili anche dal business plan.

Spese ammissibili

Rispetto alle spese ammissibili relative alla partecipazione ai fondi, il Reg. (CE) n. 1974/2006, fa una distinzione tra la spesa dichiarata alla Commissione europea al fine di ottenere i pagamenti intermedi di cui all'articolo 26 del Reg. (CE) 1290/2005, e le spese che saranno riconosciute ammissibili alla chiusura del programma, ai fini del versamento del saldo ai sensi dell'articolo 28 del Reg. (CE) 1290/2005:

Pagamenti intermedi

In base all'articolo 52 paragrafo 1, primo comma del Reg. (CE) n. 1974/2006, ai fini delle dichiarazioni di spesa alla Commissione, per ottenere i pagamenti intermedi di cui all'articolo 26 del Reg. (CE) 1290/2005, sono le spese complessivamente sostenute per la costituzione dei fondi o per la partecipazione agli stessi.

Spesa finale

In base all'articolo 52, paragrafo 1, comma 2 del Reg. (CE) n. 1974/2006, al momento del versamento del saldo e della chiusura del programma di sviluppo rurale ai sensi dell'art. 28 del Reg. (CE) 1290/2005, la spesa ammissibile corrisponde al totale:

- a) di ogni pagamento effettuato per investimenti e per prestiti alle imprese;
- b) dei costi di gestione, ammissibili nel limite del 3% in media annua del capitale versato per la durata del programma, a meno che, in seguito ad una gara d'appalto, risulti necessaria una percentuale più elevata (articolo 51 paragrafo 5, Reg. (CE) 1974/2006).

2.12 Spese generali

L'art. 55, 1° comma, lettera c) del Reg. (CE) n. 1974/06, fa riferimento a "*spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, acquisto di brevetti e licenze.*"

Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione, ovvero quando connesse a disposizioni previste dall'Autorità di gestione di ciascun programma.

Le spese generali possono essere attribuite alla pertinente attività per intero, qualora riferite unicamente al progetto finanziato, o mediante l'applicazione di precisi "criteri di imputazione", nel caso in cui le stesse siano in comune a più attività, secondo un metodo di ripartizione oggettivo, debitamente giustificato e preventivamente definito dall'Autorità di gestione.

I criteri d'imputazione di dette spese, il relativo calcolo ed ogni giustificazione di eventuali scostamenti tra la situazione prevista e quella risultante a consuntivo, devono essere riportati in un apposito documento da conservare agli atti.

Nell'ambito delle spese generali rientrano anche le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione); sono altresì ammissibili le spese per garanzie fideiussorie.

Nell'ambito dei singoli provvedimenti attuativi, ciascuna Autorità di gestione fissa la percentuale massima di spesa riferibile a questa voce, che comunque deve essere stabilita secondo un criterio oggettivo e dimostrabile.

2.13 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, 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.

b) Assegno. Tale modalità, per quanto sconsigliata, può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciato dall'istituto di credito.

c) 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.

d) 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);

e) 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);

In fase di controllo, occorre verificare le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, sulle quali è necessario apporre un timbro che riporti il riferimento al pertinente programma o regime di aiuto.

Il pagamento in contanti è consentito nei soli casi in cui è inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa e, comunque per importi non superiori a 500,00 Euro, IVA compresa, per singolo bene/servizio.

Inoltre, per le operazioni realizzate da Enti pubblici deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 “Piano Straordinario contro le mafie”, entrata in vigore il 7 settembre 2010, con particolare riferimento all’articolo n. 3 che, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, stabilisce le modalità dei pagamenti riferiti ai lavori, servizi e forniture pubbliche, nonché alla gestione dei finanziamenti pubblici anche europei.

2.14 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

L’art. 76 del Reg. (CE) n. 1698/05 dispone che gli Stati Membri provvedano all’informazione e alla pubblicità, evidenziando in particolare il contributo concesso dalla Comunità europea e garantendo la trasparenza del sostegno del Feasr; pertanto, l’informazione circa le possibilità offerte dai programmi e le condizioni di accesso ai finanziamenti assumono un ruolo determinante.

In base all’art. 58 del Reg. (CE) n. 1974/06 e in particolare all’allegato VI, al fine di garantire la visibilità delle realizzazioni cofinanziate dall’Unione europea, l’Autorità di gestione ha l’obbligo di realizzare attività informative e pubblicitarie rivolte ai potenziali beneficiari delle azioni cofinanziate.

In particolare, per le operazioni che comportino investimenti, il beneficiario del contributo è tenuto a:

- affiggere una targa informativa per le operazioni dei Programmi di sviluppo rurale che comportino investimenti nelle aziende agricole o nelle imprese alimentari di costo complessivo superiore a euro 50.000,00;
- affiggere un cartello nei luoghi in cui sorgono infrastrutture di costo complessivo superiore a 500.000,00 euro.

Inoltre, presso le sedi dei Gruppi di azione locale finanziati dall’Asse 4 dei Programmi di sviluppo rurale deve essere affissa una targa informativa.

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

Tali spese, poiché parte integrante dell’operazione cofinanziata, sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per l’operazione considerata.

2.15 Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione

L’art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05 dispone che “...lo Stato membro garantisce che il contributo del FEASR resti acquisito ad una operazione di investimento se quest’ultima non subisce, nei cinque anni successivi alla decisione di finanziamento dell’Autorità di gestione, modifiche sostanziali che:

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

Per periodo di non alienabilità e di divieto di cambio di destinazione di un bene o porzione di bene, si intende il periodo di tempo nell'ambito del quale il beneficiario non può cedere a terzi né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto.

Come disposto dal citato articolo 72, il periodo di non alienabilità ed il vincolo di destinazione devono essere pari ad almeno cinque anni successivi alla decisione di finanziamento. Tuttavia, l'Autorità di gestione può stabilire criteri più restrittivi e disciplinare i casi, le modalità e le condizioni in cui è possibile procedere a svincolo anticipato del bene o al trasferimento del vincolo a terzi, nonché alla sostituzione del bene con altri di valore e capacità corrispondenti, fatti salvi i cinque anni previsti dalla normativa comunitaria.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo.

3. SPESE NON AMMISSIBILI, VINCOLI E LIMITAZIONI

In base all'art. 71, comma 3, del Reg. (CE) n. 1698/2005, si ricorda che *“non sono ammissibili a contributo del FEASR le seguenti categorie di spese:*

- a) IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme (1);*
- b) interessi passivi, fatto salvo il paragrafo 5;*
- c) acquisto di terreni per un costo superiore al 10 % del totale delle spese ammissibili relative all'operazione considerata. In casi eccezionali e debitamente giustificati, può essere fissata una percentuale più elevata per operazioni di conservazione dell'ambiente”.*

La spesa per interessi passivi non è ammissibile, fatto salvo quanto riportato nel Reg. (CE) n. 1698/2005, art. 71, paragrafo 5, dove viene indicato che il contributo del Feasr può essere concesso in forme diverse dagli aiuti diretti a fondo perduto.

Inoltre, in base all'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/2006, non sono ammissibili le seguenti spese:

- a. i costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.), nel caso di leasing con patto di acquisto di nuove macchine, attrezzature e programmi informatici;
- b. l'acquisto di diritti di produzione agricola, di animali, di piante annuali e la loro messa a dimora. Tuttavia, in caso di ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali ai sensi dell'art. 20, lettera b, punto VI del Reg. (CE) n. 1698/2005, le spese per l'acquisto di animali possono costituire spesa ammissibile;
- c. investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso.

Relativamente agli investimenti di sostituzione nelle aziende agricole, l'art. 2 comma 17 del Reg. 1857/06 prevede:

«investimenti di sostituzione», investimenti finalizzati semplicemente a sostituire macchinari o fabbricati esistenti, o parti degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25 % o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non sono considerati investimenti di sostituzione la demolizione completa dei fabbricati di un'azienda che abbiano almeno 30 anni di vita e la loro sostituzione con fabbricati moderni, né il recupero completo dei fabbricati aziendali. Il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta al 50 % almeno del valore del nuovo fabbricato.

Pertanto, laddove non diversamente normato nei PSR, gli investimenti di sostituzione, per quanto riguarda le aziende agricole, sono dunque quelli finalizzati a sostituire macchinari o fabbricati esistenti o parte degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non sono considerati investimenti di sostituzione quelli che comportino un risparmio energetico o la protezione dell'ambiente. Non sono altresì considerati investimenti di sostituzione la demolizione completa dei fabbricati di un'azienda con almeno 30 anni di vita e la loro sostituzione con fabbricati moderni, né il recupero completo dei fabbricati aziendali. Il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta almeno al 50% del valore del nuovo fabbricato.

Tutto ciò premesso, sono prospettabili le seguenti fattispecie:

1. Immobili

Non sono considerati investimenti di sostituzione e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:

- ricostruzione o acquisto di fabbricato in sostituzione di fabbricato aziendale di almeno 30 anni di vita, a seguito della sua completa demolizione;
- recupero o ristrutturazione di edifici per i quali le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
- lavori edili su fabbricati esistenti necessari e funzionali o finalizzati alla installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
- lavori edili funzionali alla realizzazione e/o installazione di nuovi impianti tecnologici, strutture di servizio e dotazioni precedentemente non esistenti;
- ampliamenti a nuovo delle strutture esistenti funzionali e coerenti alle attività produttive aziendali;
- acquisto o costruzione o ricostruzione o recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali;
- acquisto/costruzione/ricostruzione/recupero/ristrutturazione di fabbricati che consentano la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento;
- ricostruzione o acquisizione di serre in sostituzione di analoghe strutture esistenti a condizione che si realizzi un significativo miglioramento tecnologico, in particolare per quanto concerne il risparmio energetico ed il rispetto ambientale.

2. Dotazioni (macchine, attrezzature, impianti)

Non sono ammessi investimenti finalizzati alla semplice sostituzione di macchinari con altri nuovi o aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione del 25%, intesa come rendimento e/o quantità totali lavorate nel ciclo di produzione/trasformazione/commercializzazione cui l'investimento è funzionale.

Non è considerato investimento di sostituzione l'acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età

Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (da attestarsi nel preventivo del fornitore).

E' ammessa la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consente la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento.

E' ammessa la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consente di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Sono altresì ammessi gli investimenti che comportino un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera.

3. Colture arboree

Sono considerati investimenti di sostituzione i reimpianti effettuati al termine del ciclo vitale naturale di ciascuna coltura, sulla stessa particella con la stesa varietà e secondo lo stesso sistema di allevamento. Il ciclo vitale di ciascuna coltura è stabilito dall'Autorità di gestione.

La riconversione varietale mediante reimpianto o sovrainnesto e, nel caso della castanicoltura, il miglioramento ed il recupero, mediante reimpianto o sovrainnesto non sono considerati investimenti di sostituzione, a condizione che non siano realizzati a fine ciclo vitale di ciascuna coltura.

1 – INVESTIMENTI

Riferimenti normativi	<p>Reg. (CE) n. 1698/05 e succ. mod.</p> <p>Reg. (CE) n. 1974/06 artt. 54 e 55</p>
Categorie di spesa eleggibili	<ul style="list-style-type: none"> • Costruzione, acquisizione, anche in leasing, o miglioramento di beni immobili; • acquisto o leasing con patto di acquisto di nuove macchine, impianti, arredi e attrezzature, inclusi i programmi informatici, fino ad un massimo del rispettivo valore di mercato; • interventi di miglioramento fondiario, incluse sistemazioni idraulico-agrarie, impianti irrigui, drenaggi, impianti colture pluriennali, viabilità aziendale, spianamenti, terrazzamenti e simili; • Interventi di miglioramento boschivo; • interventi di miglioramento e di realizzazione di infrastrutture rurali; • interventi di recupero, riconversione e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico e di interesse pubblico delle aree rurali; • acquisto, costruzione, ristrutturazione, ampliamento e ammodernamento dei fabbricati rurali, diversi dall'abitazione dell'imprenditore e relative opere edili ed impiantistiche; investimenti relativi all'adeguamento delle aziende a requisiti resi obbligatori da specifiche norme comunitarie di nuova introduzione, specificando, per ciascuna norma, la data di entrata in vigore; • acquisto di terreni nella misura massima del 10% del costo complessivo dell'operazione considerata (Art. 71, 3) (c) del Reg. (CE) n. 1698/05.) Tale spesa copre sia i costi amministrativi che quelli per l'acquisto dei terreni e delle relative strutture di capitale fondiario ad uso agricolo e forestale, purché destinate al miglioramento del rendimento globale dell'azienda agricola; • acquisizione di hardware e software; • creazione e/o implementazione di siti internet ; • opere civili e impiantistiche strettamente connesse all'intervento A del progetto "Banda Larga", di cui al regime n. 646/09 e relative attività di realizzazione, installazione, assistenza e sviluppo per la corretta messa in servizio; • acquisto terminali di utente relativi all'intervento B del progetto "Banda Larga", di cui al regime n. 646/09; • Spese generali: la percentuale massima è stabilita dall'Autorità di gestione. <p>In tale contesto sono ammesse, tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisto di brevetti e licenze; • onorari di professionisti e consulenti, studi di fattibilità connessi al progetto;

<p>Vincoli e limitazioni</p>	<p>Non rientrano tra le spese eleggibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti resi obbligatori da specifiche norme comunitarie, salvo che gli investimenti siano finalizzati al rispetto di requisiti comunitari di nuova introduzione, purché indicati nel programma approvato; • acquisto di terreni superiori al 10% del costo complessivo dell'operazione considerata; in casi eccezionale, debitamente giustificati, può essere fissata una percentuale più elevata per operazioni di conservazione dell'ambiente (Art. 71, 3) (c) del Reg. (CE) n. 1698/05). • acquisto di diritti di produzione agricola, di animali, di piante annuali e loro messa a dimora; tuttavia, nel caso di ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali, le spese per l'acquisto di animali possono costituire spesa ammissibile; • investimenti di sostituzione, così come definiti al punto c) del Capitolo 3; • investimenti non riconducibili alle finalità dell'intervento finanziato; • impianti ed attrezzature usate nel contesto di investimenti realizzati da soggetti diversi dalle microimprese e piccole e medie imprese, ai sensi della Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione.
------------------------------	---

2 – FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DELLE CONOSCENZE

Riferimenti normativi	Reg. (CE) n. 1698/05 artt. 20 (a) (i) – 21 – 33 - 52 (c) – 58 Reg. (CE) n. 1974/06 e successive modifiche ed integrazioni.
Categorie di spesa eleggibili per la formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Ideazione e progettazione dell'intervento formativo, compreso il coordinamento organizzativo, di norma nel limite del 5% del costo complessivo del progetto approvato; • spese di viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti; • compensi del personale docente e non docente; • spese di viaggio, vitto e alloggio personale docente e non docente; • spese di iscrizione e frequentazione a percorsi formativi (corsi di formazione, specializzazione, seminari, master, etc...); • elaborazione e produzione di supporti didattici; • acquisto materiali di consumo; • spese per affitto immobili e locali utilizzati per la formazione; • acquisti, limitato al periodo di utilizzo, e noleggio attrezzature necessarie alle attività formative; • spese di pubblicizzazione delle iniziative di formazione; • spese generali, fino ad un limite massimo del 15% del totale dei costi, salvo diverse disposizioni dell'Autorità di gestione.
Categorie di spesa eleggibili per informazione e diffusione delle conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • Spese per attività di ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni; • organizzazione di fiere ed esposizioni; • partecipazione a fiere ed esposizioni; • realizzazione di convegni, seminari divulgativi, incontri informativi, open day e Workshop tematici, spese di missioni e compensi per i relatori, spese per viaggi di studio, scambio di buone pratiche e visite dimostrative (presso enti, istituti, aziende, ecc.); • noleggio mezzi di trasporto, strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi; • utilizzo strutture esterne; • attrezzature • coordinamento organizzativo: max 5% del totale dei costi; • realizzazione e diffusione materiale informativo (pubblicazioni specialistiche, bollettini e newsletter, ecc.); • spese generali: max 5%.

<p>Vincoli e limitazioni</p>	<p>Al fine di evitare il rischio di doppio finanziamento, le azioni di informazione e di promozione finanziate nell'ambito del Reg. (CE) Reg. 3/2008 devono essere escluse dal sostegno dello sviluppo rurale.</p> <p>Inoltre, il sostegno di cui all'art. 20, lettera a), punto i), non comprende i corsi o i tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento agrosilvicolo medio o superiore.</p> <p>Nell'ambito dei programmi cofinanziati dal Feasr, i dipendenti della pubblica amministrazione possono beneficiare esclusivamente delle attività di informazione e diffusione delle conoscenze scientifiche e non delle attività di formazione.</p> <p>Fanno eccezione gli addetti al settore forestale coinvolti nella gestione delle superfici forestali di proprietà comunale e di associazioni di comuni, che possono beneficiare di attività formative</p>
------------------------------	---

3 - GESTIONE DEI GRUPPI DI AZIONE LOCALE, ACQUISIZIONE DI COMPETENZE, ANIMAZIONE

Riferimenti normativi	Reg. (CE) n. 1698/05 e succ. mod., Articolo 63, lettera c, Articolo 59 Reg. (CE) n. 1974/06 e succ. mod., Articolo 38
3.a - Gestione dei Gruppi di Azione Locale	
Categorie di spesa eleggibili	<p>Sono ammissibili le spese sostenute al fine di garantire il funzionamento dei Gruppi di Azione Locale e la corretta esecuzione dei compiti ad essi affidati, ed in particolare, le spese connesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla progettazione degli interventi legati alla strategia integrata di sviluppo locale (studi, analisi, indagini sul territorio, finalizzati alla redazione e modifica delle strategie di sviluppo locale); • al regolare funzionamento del partenariato; • al regolare funzionamento delle strutture tecnico-operative ed amministrative ivi inclusi gli adempimenti richiesti dall'Autorità di Gestione, dall'Organismo Pagatore e da altri organismi di controllo, in relazione al ruolo svolto nell'implementazione dell'approccio Leader; • agli adempimenti di natura contabile, amministrativa, fiscale e previdenziale previsti dalla normativa vigente; • alla gestione finanziaria connessa all'attuazione dell'approccio Leader (spese bancarie, ecc.); • alla selezione di fornitori e beneficiari, nonché alla esecuzione delle attività di controllo, monitoraggio e valutazione di competenza del GAL; • agli obblighi di informazione, pubblicità e trasparenza (elaborazione e pubblicazione di bandi ed avvisi pubblici, targhe informative obbligatorie come previsto in materia di informazione e pubblicità – art 58 Reg. (CE) n 1974/06, ecc.), ivi compresa la creazione e sviluppo del sito web del Gal, la redazione e pubblicazione di articoli e redazionali; • alla partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dell'Organo decisionale) ad eventi (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.) connessi alle strategie di sviluppo locale; • all'organizzazione di attività di informazione e pubblicità sviluppate a livello locale (campagne di informazione, pubblicazioni cartacee, digitali, ecc.), e legate all'implementazione delle strategie di sviluppo locale; <p>In relazione alle finalità sopra elencate, sono ammissibili le seguenti voci di costo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personale dipendente a tempo determinato o indeterminato; • collaborazioni a progetto o occasionali, consulenze specialistiche e professionali; • acquisizioni di servizi specialistici; • missioni e rimborsi spesa per trasferte, anche all'estero, purché debitamente giustificate e oggettivamente legate alle attività da svolgere; • compensi, gettoni di presenza e rimborsi spese di eventuali organismi societari o associativi nei limiti previsti dalla normativa vigente; • acquisto o noleggio di arredi, attrezzature e dotazioni da ufficio, hardware & software; • spese correnti (affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, materiale di consumo, manutenzione ordinaria,

	<p>pulizie, valori bollati, spese postali, cancelleria e stampati, pubblicazioni, ecc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • quote associative (limitatamente ad associazioni tra GAL,e/o altri organismi operanti nello sviluppo rurale); • spese societarie (costituzione e relative modifiche, registrazione, variazioni statutarie, diritti camerali, notarili, ecc.); • spese bancarie ed assicurative (fideiussioni, apertura e gestione del conto corrente dedicato, servizi di tesoreria e cassa, ecc.) • oneri fiscali, sociali e previdenziali; • imposte, tasse, nel limite in cui non siano recuperabili dal beneficiario;
3.b - Acquisizione di competenze ed animazione	
Categorie di spesa eleggibili	<p>L'acquisizione di competenze e l'animazione sul territorio comprendono attività finalizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • all'acquisto e/o alla realizzazione ed alla divulgazione di studi, ricerche e materiale informativo sulla zona interessata (pubblicazioni cartacee e digitali, banche dati, ecc.); • all'informazione sulla zona e sulla strategia di sviluppo locale; • alla formazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dei partner) addetto all'elaborazione e all'esecuzione della strategia di sviluppo locale; • alla organizzazione e realizzazione di eventi promozionali promossi a livello locale; • alla partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dei partner) ad eventi formativi, seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.; • alla realizzazione e aggiornamento siti internet; <p>In relazione alle finalità sopra elencate, sono ammissibili le seguenti voci di costo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personale dipendente a tempo determinato o indeterminato; • collaborazioni a progetto o occasionali, consulenze specialistiche e professionali; • acquisizione di servizi specialistici; • missioni e rimborsi spesa per trasferte, anche all'estero, purché debitamente giustificate e oggettivamente legate alle attività da svolgere; • acquisto o noleggio di arredi, attrezzature e dotazioni da ufficio, hardware & software; • spese correnti (affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, materiale di consumo, valori bollati, spese postali, cancelleria e stampati, pubblicazioni, ecc.); • oneri fiscali, sociali e previdenziali;
Vincoli e limitazioni	<p>I costi di gestione dei Gruppi di azione locale di cui all'art. 63, lettera c), del Reg. (CE) n. 1698/05, possono essere sovvenzionati dalla Comunità nel limite del 20% della spesa pubblica totale relativa alla strategia di sviluppo locale (Reg. (CE) n.1974/06 - art. 38). Tuttavia, l'Autorità di gestione può stabilire limiti inferiori. Non sono ammissibili interessi passivi, né il costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e/o dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.).</p> <p>Ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali non sono ammissibili. L'Iva non recuperabile è ammessa se realmente e definitivamente sostenuta dal Gal.</p>

4 - COOPERAZIONE INTERTERRITORIALE E TRANSNAZIONALE

Riferimenti normativi	<p>Art. 65 del Reg. (CE) n. 1698/05 e succ. mod.</p> <p>Art. 39 del Reg. (CE) n. 1974/06 e succ. mod.</p> <p>"Guide for the implementation of the measure cooperation under the leader axis of rural development programmes 2007-2013" (reference: rd12/10/2006 - rev3) - 28th Rural Development Committee (19 November 2008)</p>
Categorie di spesa eleggibili	<p><u>Spese di pre-fattibilità del progetto, quali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • spese relative alla ricerca dei partner, inclusi viaggi, trasporto locale, vitto, alloggio del personale coinvolto • spese relative a studi di fattibilità, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche ed altre attività inerenti (redazione progetto, ecc.); • spese relative alla comunicazione ed informazione, inclusi interpretariato e traduzione testi, azioni di sensibilizzazione e informazione dei territori, ed altre attività inerenti; • spese relative all'organizzazione di riunioni e incontri, incluso l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, catering, interpretariato e traduzione; • spese generali relative all'organizzazione e al coordinamento delle attività di progettazione e animazione. <p><u>Realizzazione del progetto:</u></p> <p>Per le spese relative all'attuazione degli interventi che ricadono nelle singole misure dei PSR, si rimanda alle tipologie di spesa ammissibili individuate nelle relative schede di misura.</p> <p>In relazione alla specificità delle azioni di cooperazione, è possibile individuare le seguenti categorie di spesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spese per il personale dedicato alla realizzazione delle attività dei progetti di cooperazione • spese relative a riunioni ed incontri di coordinamento tra partner, incluse le spese di viaggio, vitto, alloggio, trasporto locale, affitto locali, catering e noleggio attrezzature; • spese per servizi di interpretariato e traduzione; • spese relative a studi, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche ed altre attività inerenti; • spese relative alla realizzazione delle azioni di informazione e comunicazione (organizzazione di eventi, elaborazione e creazione di siti web, pubblicazioni. Stampe, bollettini, newsletter, la produzione di materiale informativo, campagne di informazione, cartellonistica, insegne ed altro materiale pubblicitario, ecc.); • spese di carattere materiale prettamente strumentali alla realizzazione dell'azione comune (allestimento punti informativi, vetrine promozionali, ecc.);

	<ul style="list-style-type: none"> • spese generali (dirette e indirette) relative all'organizzazione e l'attuazione delle attività progettuali, incluse le spese segreteria, cancelleria, di monitoraggio, di acquisizione di hardware e software, dei servizi telefonici e telematici, di elettricità, di affitto dei locali e altro, purché basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione; • spese sostenute dal GAL o dal soggetto capofila di un partenariato per le attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del progetto nel suo complesso; • spese relative alla costituzione e alla gestione corrente di una eventuale struttura comune
Vincoli e limitazioni	<p>Le spese generali indirette devono essere determinate sulla base di un pro-quota equo e trasparente, debitamente giustificato e documentato.</p> <p>Le categorie di spesa di cooperazione possono riferirsi ad azioni comuni e/o individuali dei partner.</p> <p>La scheda di progetto allegata all'accordo di cooperazione deve indicare chiaramente il metodo e i criteri di ripartizione delle azioni (comuni e individuali) e delle relative spese tra i diversi partner.</p> <p>Sono ammissibili al finanziamento unicamente le spese relative ai territori situati nella UE (Art. 65 (2) del Reg. (CE) n. 1698/05).</p> <p>Tuttavia, è possibile sostenere le spese anche in territori non LEADER se queste si riferiscono a spese di coordinamento e/o a spese sostenute nell'ambito di progetti i cui interventi richiedono un territorio più ampio rispetto a quello dei GAL coinvolti.</p> <p>Nel caso di cooperazione con una zona di un Paese Terzo le spese previste e riconducibili alla zona LEADER, pur se non sostenute nell'area LEADER, sono ammissibili (partecipazione del GAL agli incontri di partenariato, etc.). Le spese realizzate in un Paese Terzo e non riconducibili alla zona LEADER non sono ammissibili.</p>
4 Bis – COOPERAZIONE ISTITUZIONALE	
Riferimenti normativi	Reg. (CE) n. 1698/05, art. 66.
Categorie di spesa eleggibili	<p><u>Spese di pre-fattibilità del progetto, quali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Spese relative alla ricerca dei partner, inclusi viaggi, trasporto locale, vitto, alloggio, compensi per gli esperti coinvolti, visite di studio e altre attività inerenti; • spese relative a studi di fattibilità, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche ed altre attività inerenti; • spese relative all'ideazione e allo sviluppo del progetto; • spese relative alla comunicazione ed informazione, inclusi interpretariato e traduzione testi, acquisto di materiale divulgativo e didattico, azioni di sensibilizzazione e informazione dei territori, ed altre attività inerenti; • spese relative all'organizzazione di seminari, riunioni e incontri di lavoro, quali ad esempio l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, vitto, alloggio, interpretariato e traduzione, acquisto materiale di rappresentanza volto ad assicurare la riuscita dell'evento; • spese relative a trasferimenti, vitto, alloggio ed eventuali compensi per esperti

	<p>e coordinatori delle attività, anche stranieri, coinvolti per i suddetti eventi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • spese generali relative all'organizzazione e al coordinamento delle attività di progettazione e animazione. <p><u>Realizzazione del progetto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Spese relative a seminari, riunioni ed incontri di coordinamento tra partner, incluse le spese di viaggio, vitto, alloggio, trasporto locale, affitto locali e noleggio attrezzature; • spese relative alla realizzazione di attività scambio di <i>best practices</i>, incluso il ricorso a terzi per la ricerca, la valutazione e il trasferimento delle esperienze; • spese di trasporto locale all'estero per missioni lavorative presso uffici distaccati dell'Amministrazione destinataria o altri uffici, enti, istituti ed aziende di interesse per il progetto; • spese per servizi di interpretariato e traduzione; • spese relative alla realizzazione delle azioni di informazione, comunicazione, l'elaborazione e la creazione di supporti didattici (inclusi siti <i>web</i> e pubblicazioni digitali), la realizzazione e diffusione di materiale (pubblicazioni specialistiche, bollettini, newsletter, ecc...), la produzione di materiale informativo (campagne di informazione, cartellonistica, insegne ed altro materiale pubblicitario, ecc...); • spese per l'organizzazione di seminari e conferenze, inclusi affitto sala, servizio <i>catering</i> per <i>coffee break</i> ed eventuali pranzi e/o cene, spese di missione (viaggio, vitto e alloggio) ed eventuale compenso dei relatori e degli esperti, anche stranieri, acquisto di materiale divulgativo e didattico. spese relative alla realizzazione di attività scambio di <i>best practices</i>, incluso il ricorso a terzi per la ricerca, la valutazione e il trasferimento delle esperienze; • eventuali spese per la copertura dei servizi per la locazione di appartamenti nel caso di residenza all'estero o lunga durata della missione, comprese quelle di intermediazione; • spese per l'acquisto o il noleggio di arredi ed attrezzature necessarie alla corretta implementazione del progetto; • spese per l'eventuale assunzione di personale di segreteria e assistenti di progetto; • spese relative ad incontri di coordinamento tra partner, incluse le spese di viaggio, vitto, alloggio, trasporto locale, affitto locali e noleggio attrezzature; • spese generali (dirette e indirette) relative all'organizzazione e l'attuazione delle attività progettuali, incluse le spese di amministrazione, cancelleria e segreteria, di monitoraggio, di acquisizione di <i>hardware</i> e <i>software</i>, dei servizi telefonici e telematici, di elettricità, di affitto dei locali e altro;
Vincoli e limitazioni	<p>Le spese generali indirette devono essere determinate sulla base di un pro-quota equo e trasparente, debitamente giustificato e documentato.</p> <p>Le categorie di spesa di cooperazione possono riferirsi ad azioni comuni e/o individuali dei partner.</p> <p>L'accordo di cooperazione deve indicare chiaramente il metodo e i criteri di ripartizione delle azioni (comuni e individuali) e delle relative spese tra i diversi partner.</p>