

Gal Sulcis Iglesiente
Capoterra e Campidano di Cagliari

IL SUD OVEST CHE PARTECIPA

AGRISOCIALE



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PROGRAMMI
DI SVILUPPO RURALE
PSR sardegna
2014-2020

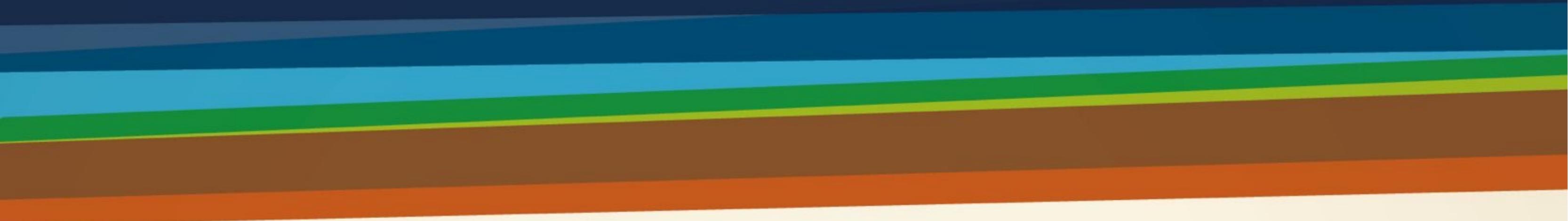


Qualità e sostenibilità
per un distretto
rurale integrato



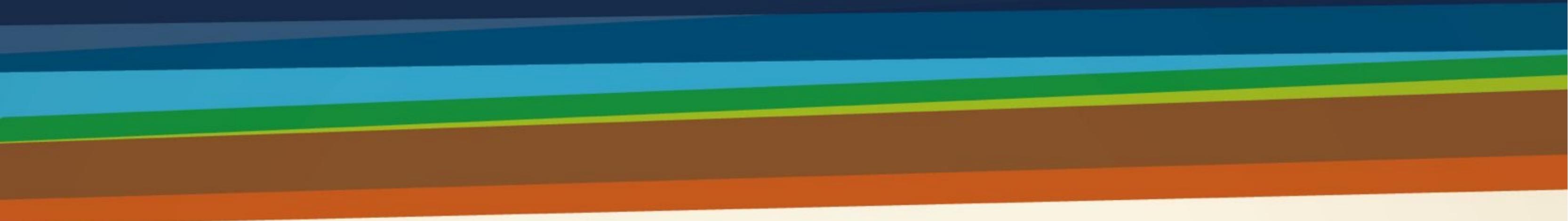
**IL SUD OVEST
CHE PARTECIPA**

FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI



Workshop di presentazione del bando sull'agricoltura sociale

**10 ottobre 2023 ORE 10:00 – 12:30
VIDEOCONFERENZA ZOOM**

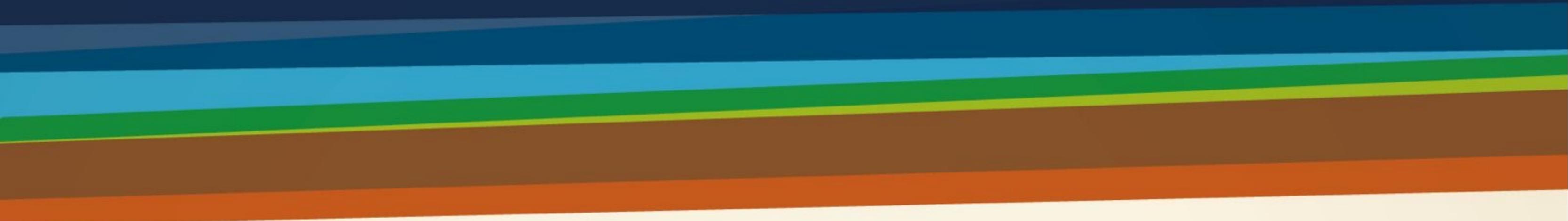


MISURA 19 SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER –CLLD

SOTTOMISURA 19.2 SOSTEGNO ALL'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO

INTERVENTO 16.9.2.1.1– SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DI AZIONI DI COOPERAZIONE PER LA DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGRICOLE IN ATTIVITÀ RELATIVE **L'INCLUSIONE SOCIALE E SVILUPPO DI PROGETTI DI AGRICOLTURA SOCIALE (AGRISOCIALE)**

CODICE UNIVOCO BANDO 31326

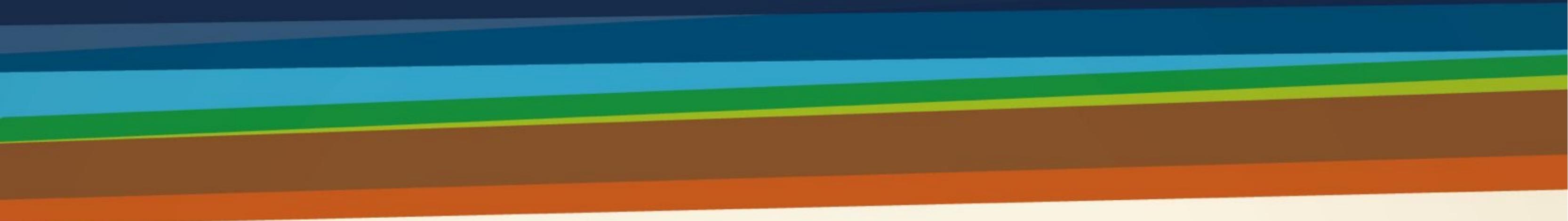


I progetti realizzati nel 2021

AgRinascere - Rinascere in Agricoltura

Partner:

Impresa Verde,
Azienda agricola Caboni Samuel,
Vacca Andrea Agriturismo Sogno Sulcitano,
Azienda Agricola Aroma di Mare di Loru Franca,
Azienda Agricola Mei Giuseppe,
Eural Sulcis Società Agricola,
La Casa dei Ghighi Società Cooperativa Sociale,
La Locomotiva Società Cooperativa Sociale,
Società Cooperativa Sociale Dimensione Umana,
Associazione per la Gestione dei Mercati di Campagna Amica nelle Province di Cagliari Medio Campidano e Carbonia Iglesias,
Associazione Federazione Interprovinciale Coldiretti Cagliari, Medio Campidano e Carbonia Iglesias,
Comune di San Giovanni Suergiu,
Comune di Sant'Antioco



I progetti realizzati nel 2021

Orti Storti

Partner:

Comune di Giba

Comune di Sant'anna Arresi

Comune di Masainas

Comune di Teulada

Ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna di Cagliari

Dipartimento Scienze umanistiche e sociali - UNISS

Il Delfino Società Cooperativa Sociale

Adue Società Cooperativa Sociale

Carboni Valentina Impresa agricola

Terramatta Di Matta Nicolo' impresa agricola

Rete Fa.In.A.S.

Descrizione e finalità del tipo d'intervento

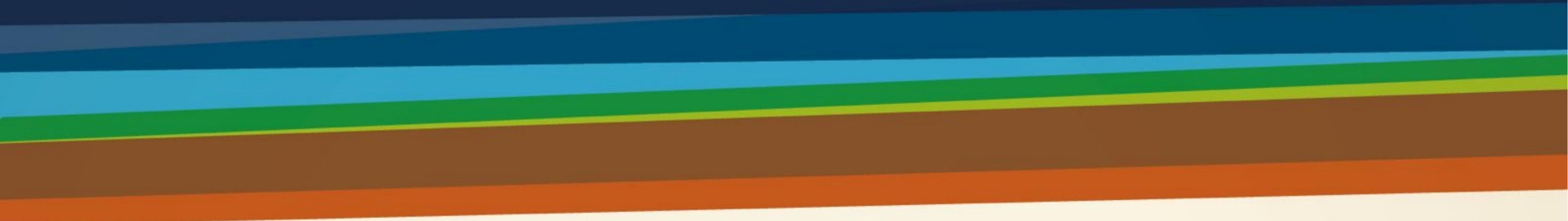
Sostenere le **Imprese agricole** che vogliono **diversificare** le attività erogando servizi alla collettività



In aggregazione con soggetti pubblici e/o privati, nell'ambito dell'agricoltura sociale



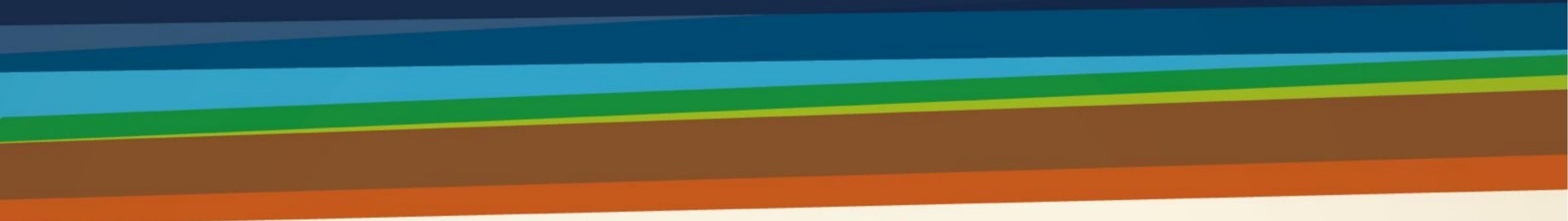
Possono essere attivati servizi in fattoria rivolti alla comunità e ai **soggetti svantaggiati** (anche bambini e anziani) residenti nel territorio del GAL



Dotazione finanziaria

Risorse finanziarie Pubbliche messe a bando	Contributo max concedibile per singolo progetto
150.000,00	150.000,00

Finanziamento al 100%



Beneficiari

Aggregazioni tra imprese agricole e altri soggetti:

enti pubblici

soggetti del terzo settore e micro e piccole imprese non agricole

istituzioni scolastiche

università

Le aggregazioni devono essere costituite in una delle forme associative previste dalle norme in vigore: **associazione temporanee di scopo o di **impresa**, **consorzi**, **reti** e ogni altra forma associativa che garantisca la **presenza di almeno 3 soggetti di cui almeno uno deve essere azienda agricola.****

Interventi ammissibili

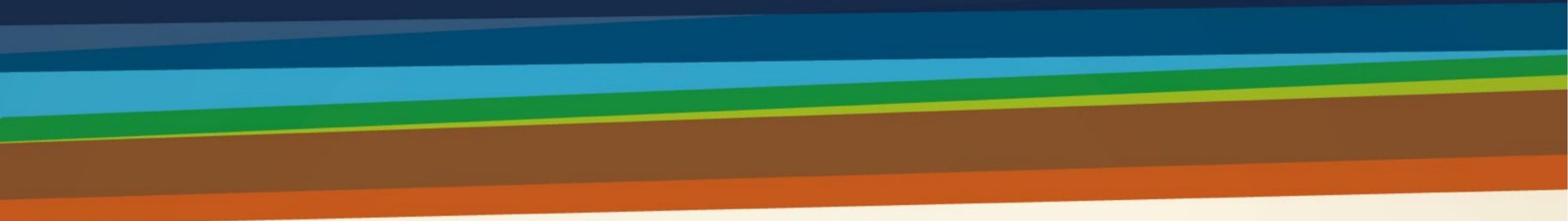
- **Progettazione**
- **Coordinamento**
- **Attuazione e gestione del progetto condotte dal partenariato e relative a servizi e pratiche di agricoltura sociale a favore di persone residenti nel territorio del GAL**



Interventi non ammissibili

Spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai singoli beneficiari, nonché spese di investimento o realizzazione di interventi strutturali





Modalità di finanziamento

Il contributo può essere erogato in **un'unica soluzione** a saldo o in **più quote** sino a un massimo di **tre acconti (SAL)**:

- 1° SAL:** può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di **almeno il 30%** dell'importo totale di spesa ammessa
- 2° SAL:** può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di **almeno il 50%** dell'importo totale di spesa ammessa
- 3° SAL:** può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di **almeno l'80%** dell'importo totale di spesa ammessa

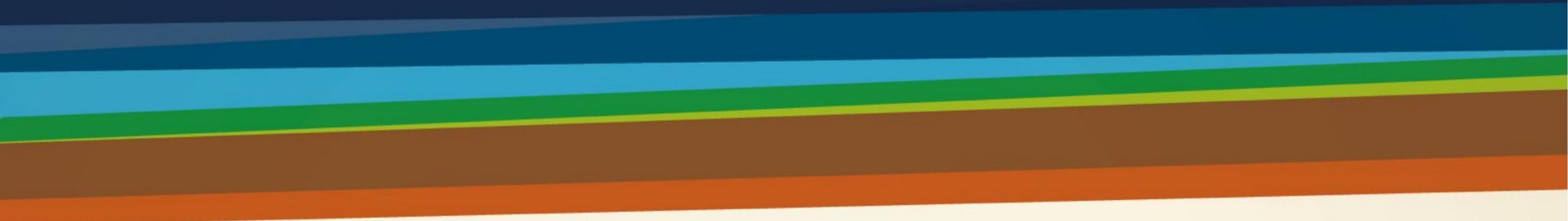
Saldo finale

Il saldo del contributo sarà erogato a seguito dell'istruttoria finale una volta accertata la regolare esecuzione delle attività previste dal progetto

Requisiti di ammissibilità

I servizi dovranno essere attivati presso le aziende agricole che intendono svolgere attività di fattoria sociale localizzate nel territorio del GAL Sulcis Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari, e ossia nei comuni di

Buggerru	Pula
Carloforte	San Giovanni Suergiu
Domusnovas	Santadi
Domus de Maria	Sant'Anna Arresi
Fluminimaggiore	Sant'Antioco
Giba	Siliqua
Gonnesa	Teulada
Masainas	Tratalias
Nuxis	Vallermosa
Perdaxius	Villamassargia
Piscinas	Villaperuccio

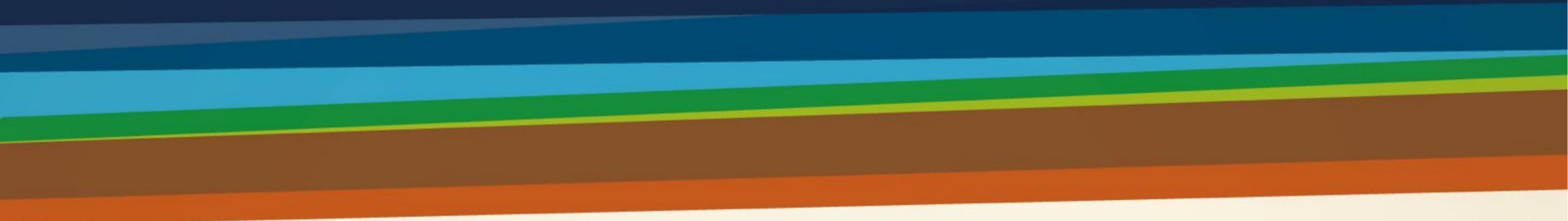


Definizione fattoria sociale

Per attività di fattoria sociale si intende, come definito dalla legge 11 dell'11 maggio 2015, l'esercizio, da parte degli imprenditori agricoli, degli imprenditori ittici e degli acquacoltori di un insieme di pratiche assistenziali, educative e formative di supporto alle famiglie e alle istituzioni, finalizzate all'inclusione sociale e all'inserimento lavorativo a favore di persone che presentano forme di fragilità, disabilità o di svantaggio psicofisico o sociale.

Le fattorie sociali, mediante intese o accordi con i titolari di specifici servizi pubblici o privati accreditati, realizzano interventi di:

- a) politiche attive di inserimento socio-lavorativo di soggetti svantaggiati;
- b) iniziative educative, assistenziali e formative, nonché azioni volte a favorire forme di benessere personale e relazionale in tutte le fasce d'età, compresa la prima infanzia, anche attraverso attività di Pet therapy;
- c) progetti di reinserimento ed reintegrazione sociale di minori e adulti, in collaborazione con l'autorità giudiziaria, l'ente locale e l'Azienda sanitaria locale.



Requisiti dell'aggregazione

Almeno tre soggetti

Almeno uno dei soggetti deve essere una impresa agricola, singola e/o associata con iscrizione alla CCIAA con codice ATECO 01

gli altri soggetti dell'aggregazione afferiscono ad una delle seguenti categorie:

associazioni promozione sociale di cui alla L 383/2000

ONLUS

organizzazioni professionali e sindacali

fondazioni

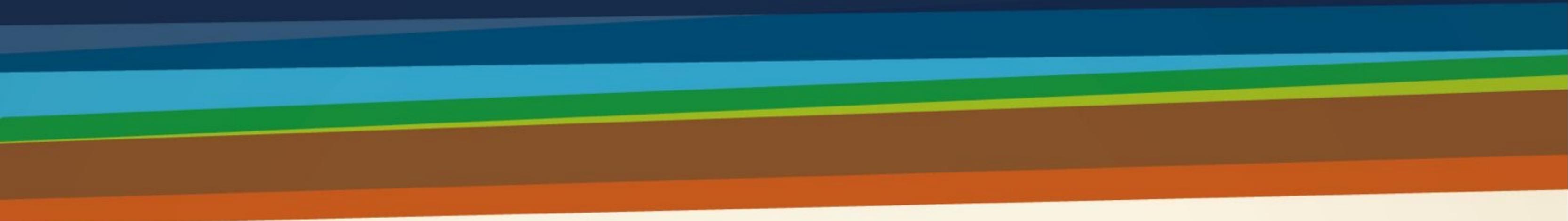
reti di imprese

enti pubblici (ASL, Istituzioni scolastiche, Università, Enti di Ricerca, Enti Parco),

organismi di consulenza (iscritti al Registro unico nazionale degli OdC, decreto Mipaaf n.3/2016)

soggetti del terzo settore (imprese sociali di cui al dlgs 155/06 e smi, cooperative sociali di cui L381/91 e smi)

altri soggetti funzionali allo svolgimento del progetto (fattorie didattiche e fattorie sociali)



Requisiti dell'aggregazione

Ciascun **soggetto dell'aggregazione** deve **possedere i requisiti e rispondere agli obblighi propri della categoria di appartenenza**

Al **momento della presentazione della domanda** l'aggregazione se priva di soggettiva giuridica **può essere già costituita** oppure **non costituita**, a condizione che presenti l'impegno a formalizzare la costituzione al momento della sottoscrizione della convenzione

L'aggregazione deve essere finalizzata alla **realizzazione di progetti di agricoltura sociale**

Ogni costituendo partenariato può **presentare un solo progetto** a valere sul presente bando

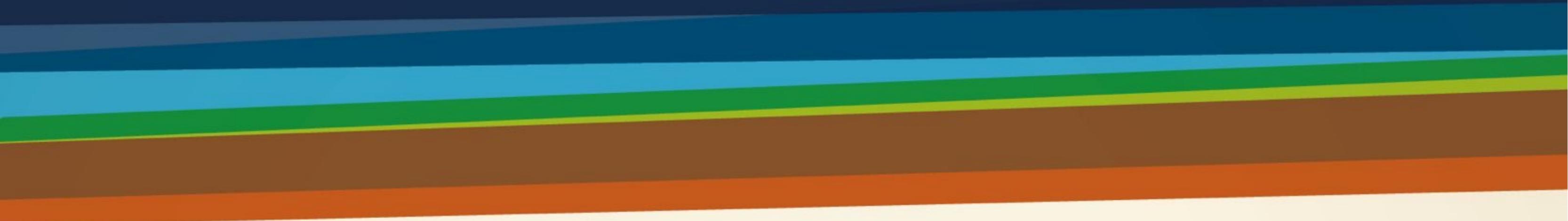
Ulteriori condizioni

Le normative in materia di Partenariato Pubblico Privato sia Comunitarie che nazionali prevedono che la **selezione dei partner privati venga attuata attraverso procedure di evidenza pubblica** nel rispetto delle seguenti condizioni:

- fissazione preliminare dei criteri di selezione del/dei partner privato/i;
- adeguata pubblicità;
- messa in concorrenza effettiva dei produttori agricoli potenzialmente interessati;
- selezione dei partner sulla base dei criteri oggettivi e non discriminatori preliminarmente fissati.

Non sono ammissibili le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti dell'Unione per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale e degli orientamenti dell'Unione in materia di aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà.

Il **"fascicolo aziendale"** dovrà essere **aperto/aggiornato/validato** rispetto a tutti i soggetti dell'aggregazione, identificati dal CUAA. Pertanto, nel caso di aggregazioni costituenti o di aggregazioni già costituite in una forma priva di soggettività giuridica (che, quindi, non assumono autonomi oneri fiscali e sociali), ciascun componente deve aprire/aggiornare/validare il proprio "fascicolo aziendale" ai fini della presentazione della Domanda.



Ulteriori condizioni

Ogni progetto di cooperazione è realizzato sotto la supervisione e il coordinamento di un **Capofila**, designato di comune accordo tra i partner partecipanti sulla base di un protocollo di intesa.

Il Capofila:

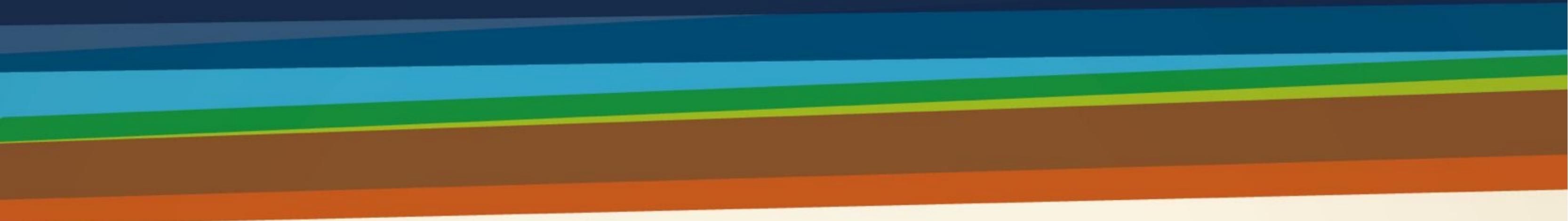
- ha la responsabilità dell'attuazione del progetto
- presenta le domande di sostegno e di pagamento in nome e per conto degli altri soggetti, che sono in ogni caso tenuti ad avere un fascicolo aziendale aggiornato
- riceve il contributo pubblico e, con le modalità indicate nel mandato collettivo speciale di rappresentanza, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri partecipanti

Altri obblighi:

Rispetto della normativa vigente in materia di acquisizione di beni e servizi

Ragionevolezza e congruità delle spese

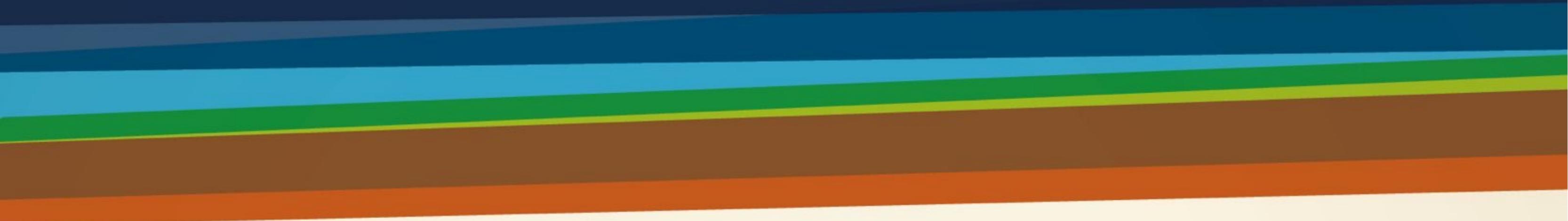
Assenza di doppio finanziamento



Criteri di selezione

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche	Punti	Punteggio massimo attribuibile
A Composizione del gruppo partenariale	A1) Partecipazione di imprese agricole multifunzionali.	Oltre 5 imprese agricole multifunzionali	15	15
		> 2 e fino a 5 imprese agricole multifunzionali	10	
		2 imprese agricole multifunzionali	5	
		1 impresa agricola multifunzionale	0	
	A2) Partecipazione di Amministrazioni pubbliche (ASL, enti locali, Ministero, scuole). Il punteggio è attribuito in base al numero di amministrazioni che aderiscono. Il criterio valuta la qualificazione del Partenariato in base alla presenza delle amministrazioni pubbliche	Oltre 5 amministrazioni pubbliche	10	10
		Da 2 e fino a 5 amministrazioni pubbliche	5	
		1 amministrazione pubblica	0	
	A3) Partecipazione al partenariato di soggetti del terzo settore. Il criterio valuta la qualificazione del Partenariato in base alla presenza di soggetti appartenenti al terzo settore.	Oltre 2 soggetti	10	10
		2 soggetti	5	
		1 soggetto	0	
	A4) Esperienza e competenza del partenariato. Il criterio valuta la competenza del partenariato in progetti analoghi	n. 3 o più soggetti proponenti il partenariato con almeno 2 anni di esperienza in progetti di agricoltura sociale.	10	20
		n. 2 soggetti proponenti il partenariato con almeno 2 anni di esperienza in progetti di agricoltura sociale.	5	
		Nessuna esperienza in progetti di agricoltura sociale	0	
		n. 2 o più soggetti proponenti il partenariato hanno seguito percorsi di formazione sulla Linea 3A della Green & Blue Economy	10	
n. 1 soggetto proponente il partenariato ha seguito percorsi di formazione sulla Linea 3A della Green & Blue Economy		5		
Nessun soggetto proponente il partenariato ha seguito percorsi di formazione sulla Linea 3 della Green e Blue economy FSE 2014/2020		0		

A Caratteristiche del progetto	B1) Il criterio valuta la tipologia di interventi e soggetti svantaggiati destinatari del progetto	Progetti relativi a servizi e pratiche di agricoltura sociale che riguardano categorie di soggetti in condizione di svantaggio sociale (art. 4 della Legge 8 novembre 1991, n.381); a tal fine si considerano persone svantaggiate: - gli invalidi fisici, psichici e sensoriali con un grado di invalidità superiore al 45%; - i soggetti in trattamento psichiatrico, gli ex degenti di ospedali psichiatrici, anche giudiziari; - i tossicodipendenti e gli alcolisti; - i minori in età lavorativa in situazione di difficoltà familiare; - persone detenute o internate negli istituti penitenziari, i condannati e gli internati ammessi alle misure alternative alla detenzione e al lavoro esterno.	5	20
		Progetti relativi a interventi per l'infanzia che prevedono la realizzazione di Agrinido, Agriasilo e Agritata	5	
		Progetti che prevedono altri servizi dedicati a utenti in età inferiore ai 6 anni	5	
		Progetti che prevedono altri servizi dedicati agli anziani	5	
	B2) Dimensione critica del progetto (efficacia, efficienza), sostenibilità e trasferibilità	Il progetto contiene adeguate azioni tra i partner che ne garantiscono la sostenibilità una volta concluso e la trasferibilità dei risultati	10	10
		Il progetto contiene adeguate azioni tra i partner che ne garantiscono la sostenibilità nel tempo, ma non prevede una sufficiente azione per la trasferibilità	5	
		Il progetto non contiene adeguate azioni tra i partner che ne garantiscono la sostenibilità e la trasferibilità	0	
	B3) Qualità, grado di definizione del progetto e degli indicatori	Il formulario identifica gli obiettivi, i partner, i destinatari, le azioni e gli indicatori, e sono indicati i valori target di riferimento	10	10
		Il formulario identifica gli obiettivi, i partner, i destinatari, le azioni ma non identifica gli indicatori e i valori target di riferimento	5	
		Il formulario non identifica gli obiettivi, i partner, i destinatari, le azioni, gli indicatori e non indica nessuno dei valori target	0	
B4) Capacità tecnico gestionali (metodologia di gestione del progetto)	Il progetto prevede la ripartizione delle attività e dei rispettivi compiti tra i partner a seconda delle competenze professionali di ognuno e identifica un modello organizzativo che garantisce una esecuzione del progetto secondo quanto previsto nel quadro logico.	5	5	
	Il progetto prevede non indica per tutti i partner la ripartizione delle attività e dei compiti esecutivi e di coordinamento, secondo quanto previsto nel quadro logico.	3		



Criteria di selezione

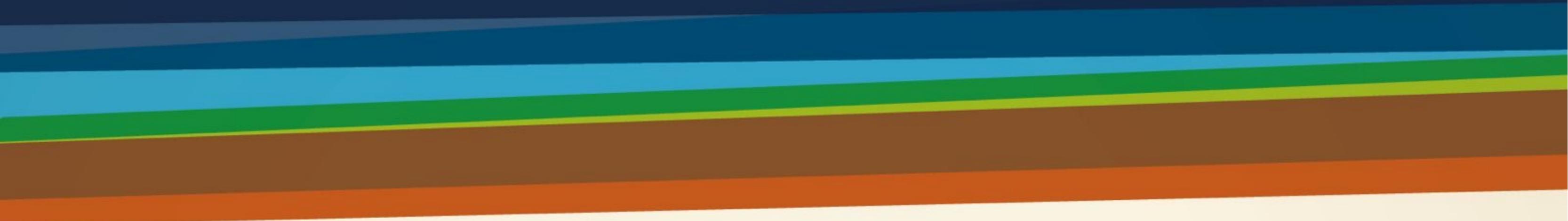
Il punteggio totale massimo attribuibile per domanda di aiuto è pari a **100**.

La domanda di aiuto è finanziabile se ottiene un punteggio totale **minimo pari a 60**, raggiunto con la somma dei punteggi parziali attribuiti per almeno due principi di selezione.

In caso di punteggi ex aequo, sarà data precedenza in graduatoria ai progetti con il numero maggiore di imprese agricole fattorie che hanno frequentato percorsi di formazione sull'agricoltura sociale nell'ambito della Green & Blue Economy Linea 3A FSE 2014/2020.

In caso di ulteriore parità, sarà data precedenza ai progetti che coinvolgono il numero maggiore di Istituzioni Pubbliche: tra ASL, enti locali, Ministero.

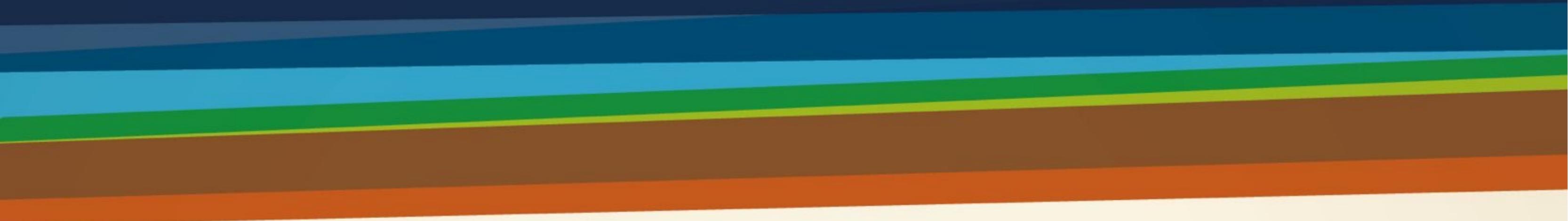
Se sussistesse una condizione di ex aequo, sarà considerato quale elemento discriminante l'ordine cronologico di arrivo della domanda.



Spese ammissibili e non ammissibili

Sono considerate **ammissibili** le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno.

Fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione del progetto, per le quali la data di ammissibilità decorre dalla data di pubblicazione del bando



Spese ammissibili

A. Spese generali nei limiti del 5%:

- spese per la costituzione della forma associata
- spese societarie
- spese legali
- spese per la redazione del progetto di cooperazione
- studi di fattibilità e consulenze
- spese per la promozione del progetto e la diffusione dei risultati

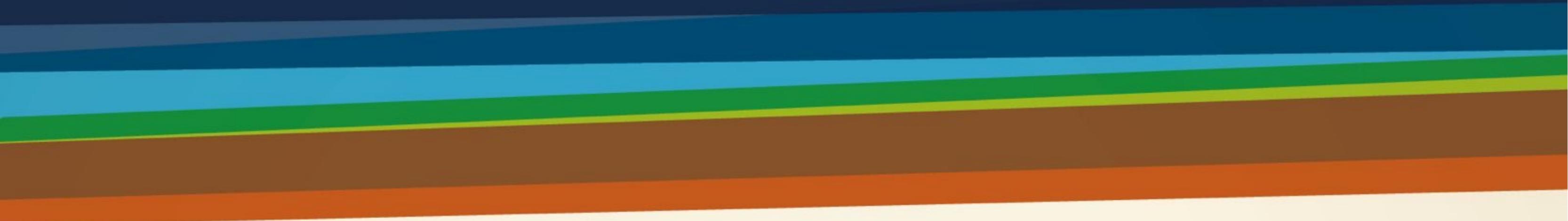
Spese ammissibili

B. Spese per la gestione e attuazione del progetto di cooperazione:

- personale impiegato nelle attività progettuali
- consulenze specialistiche strettamente necessarie alle attività progettuali
- missioni e rimborsi spesa per trasferte debitamente giustificate e oggettivamente legate alle attività da svolgere
- formazione e partecipazione del personale ad eventi formativi, seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, purché debitamente giustificate e oggettivamente legate alle attività progettuali
- spese relative alla organizzazione di eventi, seminari, visite guidate, laboratori e altre forme di incontro, purché debitamente giustificate e oggettivamente legate alle attività da svolgere
- spese per la redazione di pubblicazioni e materiali multimediali, realizzazione siti web, attività di social media marketing, noleggio di spazi e attrezzature, cartellonistica, inviti, stampe e pubblicazioni, newsletter, definizione target e predisposizione di indirizzari
- 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, pulizie, valori bollati, spese postali, cancelleria e stampati, pubblicazioni

Non sono ammesse le spese relative dell'attività ordinaria di produzione o di servizio dei soggetti dell'aggregazione

E' vietata qualsiasi forma di sovra compensazione e/o doppio finanziamento delle spese



Spese ammissibili

C. Spese per il personale impegnato nel progetto

- spese per il personale a tempo indeterminato, quello con contratto a tempo determinato o quello con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente, direttamente impegnato nel progetto.
- Sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (esclusi IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione), relativamente al tempo effettivamente dedicato al progetto. Il costo del personale verrà calcolato moltiplicando il numero di ore effettivamente impiegate nelle attività per il costo orario lordo del dipendente.

Spese ammissibili

D. Consulenze esterne, altri servizi

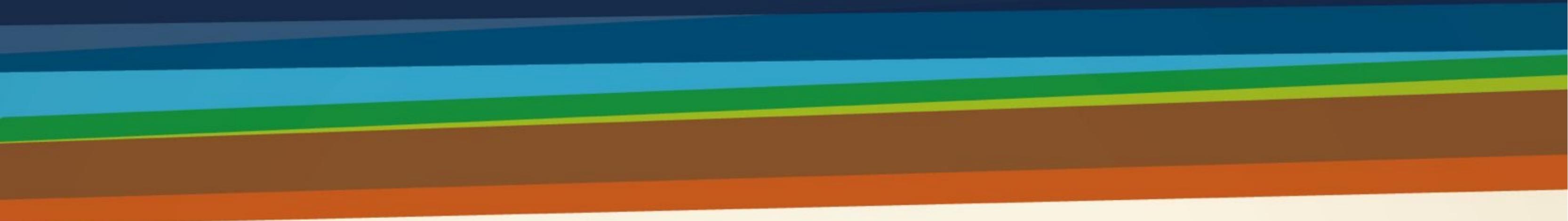
Le spese per consulenze esterne e altri servizi fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici. L'acquisizione del servizio deve essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici e in osservanza dei principi di ragionevolezza e congruità dei costi di cui al paragrafo 14. Il costo delle consulenze specialistiche e professionali dovrà essere determinato tenendo conto dei massimali previsti dai parametri retributivi adottati dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009:

Fascia A - Professionista o esperto senior con esperienza almeno quinquennale: Max 500,00 €/giorno

Fascia B - Professionista o esperto junior con esperienza almeno triennale: Max 300,00 €/giorno

Fascia C - Professionista o esperto junior con meno di tre anni di esperienza: Max 200,00 €/giorno.

Tali importi sono da intendere al netto dell'IVA. Tutti gli oneri e contributi previdenziali, fatta eccezione per quelli tassativamente previsti in capo al committente, devono intendersi ricompresi nei suddetti importi. I costi comprendono ogni altra spesa afferente allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico.



Spese ammissibili

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

La retribuzione rendicontabile dovrà essere supportata da un report (time-sheet) nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal datore di lavoro dal quale si evincano chiaramente le ore impiegate nelle attività di progetto sul totale delle ore di lavoro rese da contratto.

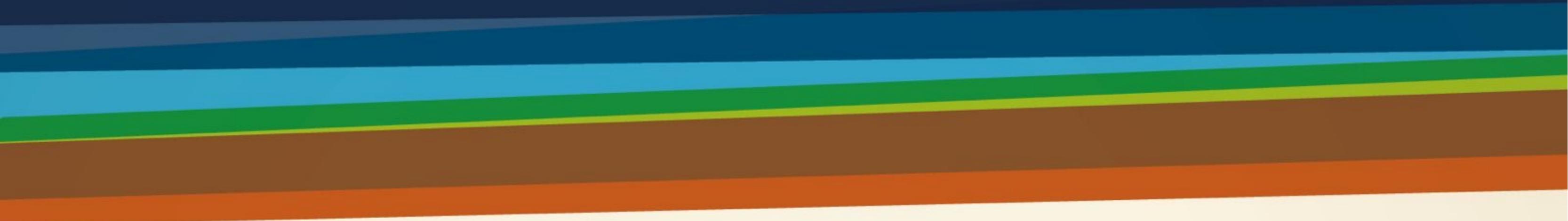
Per i rapporti di collaborazione verranno presi in considerazione i relativi contratti, che devono essere conformi alla normativa vigente e devono indicare chiaramente le attività da svolgere nell'ambito del progetto, le modalità di esecuzione e la relativa durata.

Missioni /Trasferte

Trasporto

Vitto

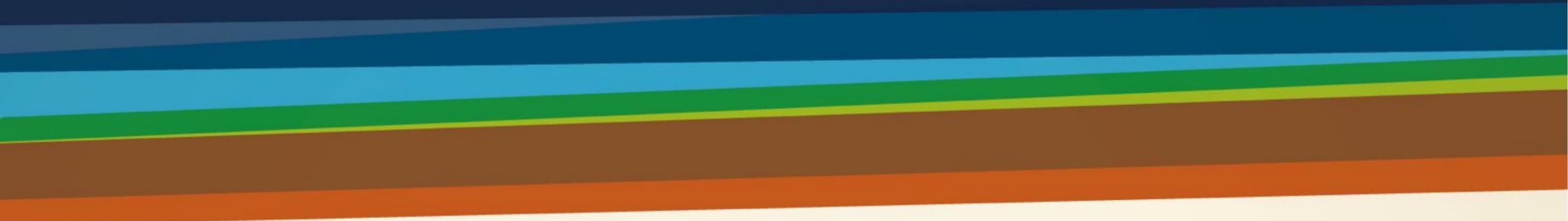
Alloggio



Spese non ammissibili

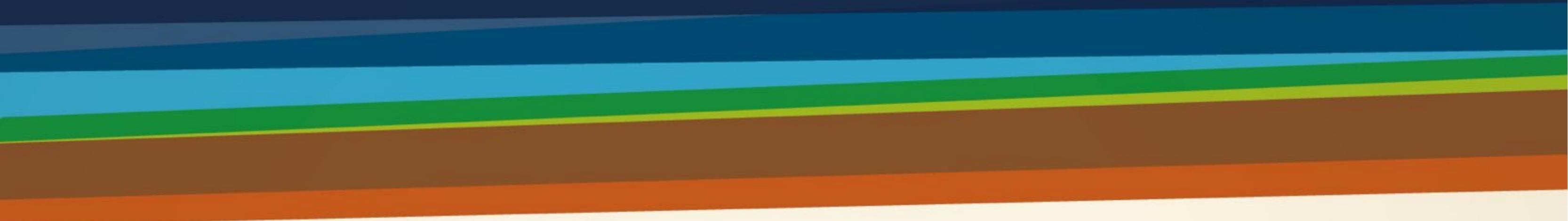
Non sono ammesse a finanziamento le spese relative a:

- Investimenti che hanno già usufruito di altri contributi pubblici
- Nuova costruzione di fabbricati
- Acquisto di terreni e fabbricati
- Polizze assicurative per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.)
- Acquisto di impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche, usate e/o non direttamente connesse agli interventi ammissibili
- Opere di manutenzione ordinaria
- Ristrutturazioni edilizie e interventi di efficientamento energetico, per i quali sono richiesti gli sgravi fiscali in applicazione della normativa nazionale
- Interessi passivi, ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali
- IVA e altre imposte e tasse



Durata dei progetti

I progetti devono essere avviati, a pena di esclusione, **entro sei mesi dalla data del provvedimento di concessione** del sostegno e devono essere conclusi entro 1 anno dal decreto di concessione e non oltre il **31 Dicembre 2024**



Soggetti responsabili dell'attuazione

Il GAL riceve, istruisce, seleziona e controlla le domande di sostegno



Il GAL nomina la commissione che valuta i progetti



I lavori della Commissione devono concludersi entro 45 giorni dalla data del provvedimento di nomina



Il GAL riceve, istruisce, seleziona e controlla le domande di pagamento



Argea Sardegna autorizza e eroga i pagamenti

Procedure operative

Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale



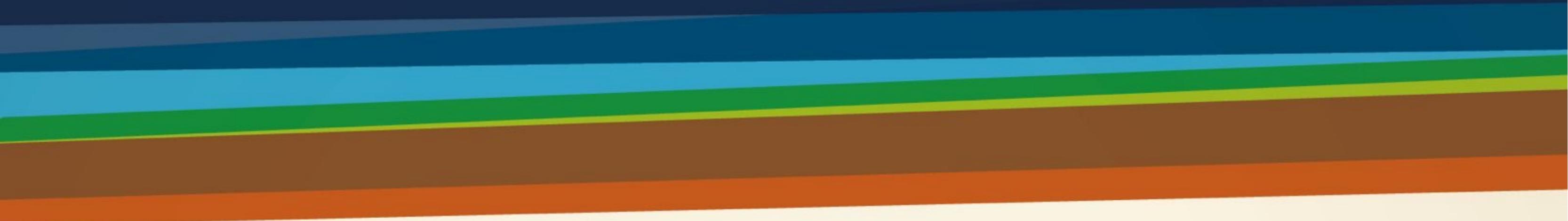
Presentazione della domanda di sostegno

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

Procedure operative

Presentazione della domanda di sostegno:

- elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda
- progetto, redatto secondo le indicazioni riportate nel formulario (Allegato 1)
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dei partner, corredate del documento d'identità leggibile e in corso di validità dei rappresentanti legali di tutti i soggetti partner (Allegato 2)
- quadro riepilogativo dei costi del personale (Allegato 4)
- quadro riepilogativo delle consulenze e servizi esterni (Allegato 5)
- almeno tre preventivi per ogni consulenza esterna e altri servizi; nel caso di mancata presentazione dei tre preventivi occorre presentare una dichiarazione di unicità con relativa relazione tecnica - economica (paragrafo 9)
- curriculum vitae di tutti i partner sottoscritti dal Legale Rappresentante;
- accordo di cooperazione o dichiarazione di impegno, sottoscritta da ogni soggetto partner e dal capofila, resa ai sensi del DPR 445/2000 artt. 46-47, a costituirsi in una forma associativa;
- check list AGEA "Domanda di sostegno" di autovalutazione relativa alla scelta del tipo di procedura di gara su appalti pubblici di lavori, servizi e forniture nel caso di acquisizione di beni o servizi da parte di partner soggetto pubblico o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sugli appalti pubblici (Allegato 6)
- dichiarazione de minimis (Allegato 3)
- dichiarazione sostitutiva dei punteggi (Allegato 9)



Procedure operative

Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto

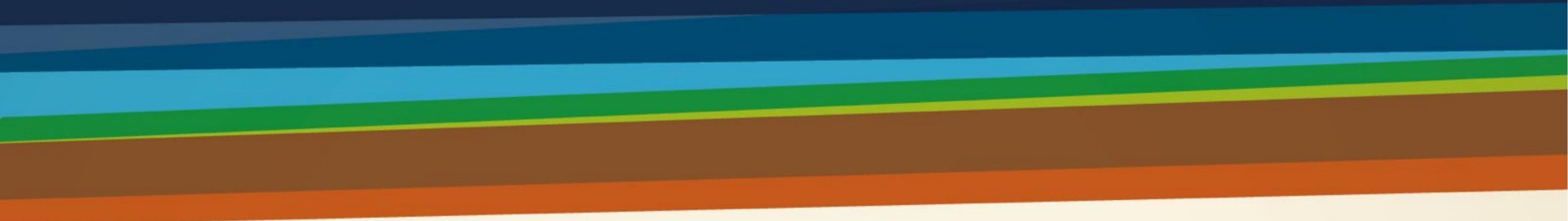
Rilascio della domanda sul SIAN e trasmissione telematica al GAL

Verifica dell'ammissibilità dei costi dell'operazione

Per essere considerate ammissibili le spese preventivate devono avere una **diretta relazione con le operazioni svolte** e gli obiettivi del progetto approvato e debbono rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate nel presente Bando.

Inoltre ogni spesa deve essere:

- direttamente imputabile ad un'operazione finanziata;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto; - necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.



Procedure operative

Verifica della ragionevolezza dei costi

Le spese devono essere **ragionevoli**, **giustificate** e conformi ai principi di **sana gestione finanziaria**, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Nel caso di acquisizione di beni materiali e servizi, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul **confronto tra almeno tre preventivi**

La relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

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

Procedure operative

Valutazione del piano di progetto

Il **piano di progetto**, presentato secondo il format allegato al presente bando, viene valutato da una **Commissione di valutazione** che procede a verificare il rispetto dei criteri di selezione. Il punteggio totale da attribuire a ciascuna domanda deriva dall'applicazione dei **criteri di selezione**. La domanda è finanziabile se ottiene un **punteggio minimo totale pari a 60 punti**.

Al termine dell'attività, la Commissione trasmette al Direttore del GAL i verbali con gli esiti della valutazione, comprensivi delle check list per ciascuna domanda, e all'intero fascicolo.

Il Direttore del GAL approva e pubblica la graduatoria e provvede all'adozione dei seguenti provvedimenti:

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

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

Procedure operative

Presentazione delle domande di pagamento

Il **Capofila/legale rappresentante** del partenariato regolarmente costituito, dotato di mandato collettivo speciale con rappresentanza conferitogli in sede di costituzione, deve **compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line al GAL Sulcis Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari**, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti dal capofila e da ciascun partner (allegato 8)
- copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga, etc) e dichiarazioni liberatorie;
- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratti conto etc);
- copia degli atti relativi alle procedure di affidamento effettuate ai sensi D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e la Check list AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari" per le verifiche delle procedure di appalto, debitamente compilata. (Allegato 7).

Procedure operative

Per le spese del personale occorre produrre:

- a) buste paga;
- b) report riepilogativo delle giornate-uomo (time-sheet) mensili, firmati dal lavoratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano le ore chiaramente impiegate nel progetto sul totale delle ore rese da parte del personale;
- c) quadro riepilogativo dei costi del personale rendicontato;
- d) lettera d'incarico con cui il personale viene assegnato al progetto con l'indicazione del monte ore di tempo dedicate al progetto;
- e) contratti relativi al personale che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;
- f) estratto conto bancario e/o mandati di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il pagamento degli oneri e ritenute; in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita, dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale;
- g) in tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. F24, estratto conto cumulativo), si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzia i pagamenti per singolo dipendente;
- h) Quadro riepilogativo dei servizi esterni;
- i) spese per viaggi e missioni.

Per quanto riguarda le spese per viaggi e missioni si fa riferimento a quanto previsto al paragrafo 9.



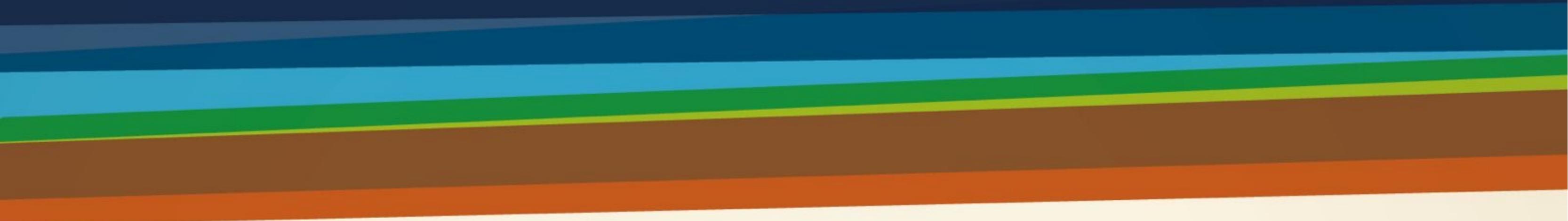
Procedure operative

Le **spese ammissibili** a contributo sono quelle **effettivamente sostenute dal beneficiario** 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.

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

Il soggetto Capofila, una volta ricevute le risorse dall'Organismo pagatore deve provvedere alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute, secondo le modalità concordate nel protocollo di intesa e/o nell'atto costitutivo dell'aggregazione.



Procedure operative

Modalità di pagamento

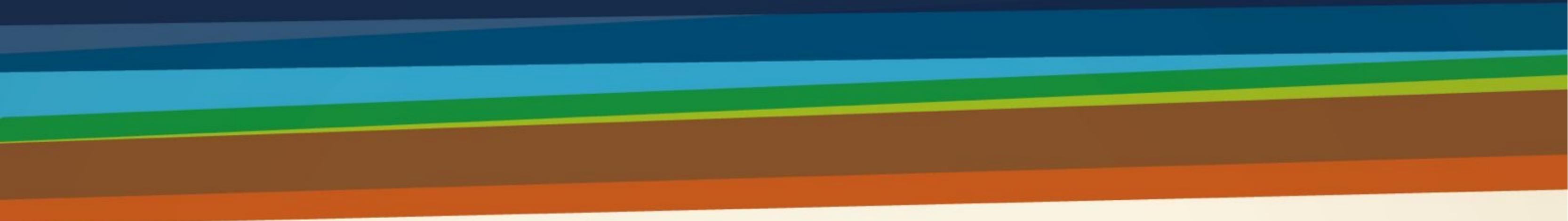
Nelle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione del progetto finanziato i partner devono effettuare i pagamenti utilizzando una delle seguenti modalità:

- a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba)
- b) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale
- c) vaglia postale
- d) assegno

Controlli amministrativi sulle domande di pagamento

Visita in situ

Controlli in loco



Procedure operative

Liquidazione del contributo

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.

Correzione errori palesi

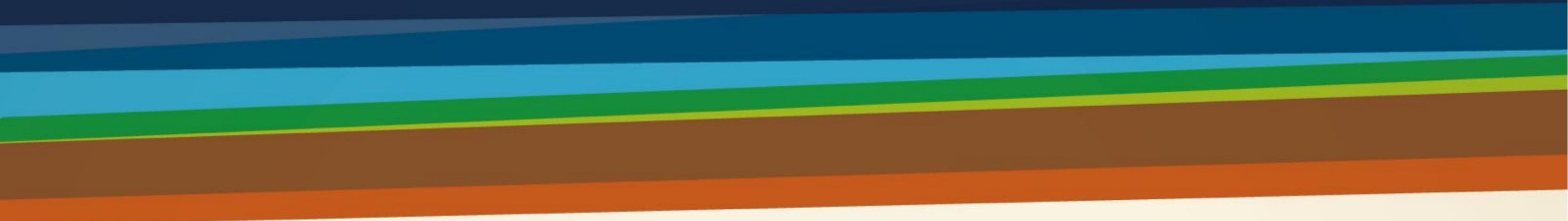
Le domande di sostegno e di pagamento, o qualsiasi altra comunicazione, domanda o richiesta possono essere corrette e adattate dopo la loro presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente, purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

Varianti

Sono ammissibili varianti e/o rimodulazioni finanziarie

Proroghe

Il Capofila, qualora sussistano validi motivi, adeguatamente comprovati, può chiedere la proroga del termine assegnato per la conclusione dell'operazione



Impegni del beneficiario

Il Capofila e i partner si impegnano a realizzare le attività di progetto di propria competenza, secondo le responsabilità, i ruoli e gli impegni di ciascun soggetto aderente al partenariato stabiliti nel protocollo d'intesa. Nel caso in cui i soggetti del costituendo partenariato scelgano di costituire formalmente la rete dopo l'approvazione del progetto, debbono costituirsi in aggregazione in una delle forme associative previste dalle norme in vigore (ATS, ATI e Contratti di rete) **entro 30 giorni** dall'atto di concessione di contributo.

Impegni accessori

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

- bandiera europea; 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 2014/2020
- logo di Leader
- logo del GAL Sulcis Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari

GRAZIE PER L'ATTENZIONE!

Sede GAL – Via Aldo Moro, 6 – Masainas

0781 697025

info@galsulcisiglesiente.it



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PROGRAMMI
DI SVILUPPO RURALE
PSR sardegna
2014-2020



 **GAL Sulcis**
Iglesiente, Capoterra e Campidano di Cagliari

Qualità e sostenibilità
per un distretto
rurale integrato



**IL SUDOVEST
CHE PARTECIPA**

FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI