

CONVENZIONE

TRA

ARGEA SARDEGNA

e

Gruppo di Azione Locale Gal Sulcis Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari

Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Sostegno allo sviluppo locale LEADER - (CLLD - Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo)

DELEGA di FUNZIONI

DELEGA DELLA RICEZIONE DELLE DOMANDE E DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

TRA

1. l'OP ARGEA Sardegna - Agenzia regionale per la gestione ed erogazione degli aiuti in agricoltura, di seguito denominata ARGEA, con sede in Oristano, via Cagliari n. 276, codice fiscale 90037020956, in persona del Commissario Straordinario dott.ssa Patrizia Mattioni, nata a Carbonia il 24/04/1961, C.F. MTTPRZ61D64B745Q, che interviene al presente atto, in qualità di rappresentante legale dell'Agenzia

E

2. il Gruppo di Azione Locale (di seguito GAL) Sulcis Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari, con sede legale a Masainas (SU) in Via Aldo Moro n. 6, P.Iva 02324550926 rappresentato dal Dott./ Sig. Piras Cristoforo Luciano nato a Teulada (SU) il 30/03/1952, e residente a Teulada in Via Trieste, n.32 , C.F. PRSCST52C30L154K , quale rappresentante pro-tempore in virtù dei poteri conferiti ed a ciò espressamente autorizzato con delibera del CDA del Gal Sulcis Iglesiente, Capoterra e Campidano di Cagliari.

PREMESSO CHE

- la legge regionale 8 agosto 2006, n. 13 ha approvato l'istituzione dell'Agenzia regionale per la gestione e l'erogazione degli aiuti in agricoltura (ARGEA);
- il decreto ministeriale n. 2803 del 14 maggio 2019 ha riconosciuto, ai sensi dell'art. 1 del regolamento (UE) n. 908/2014, l'Agenzia regionale per la gestione e l'erogazione degli aiuti in agricoltura (ARGEA), a titolo provvisorio, organismo pagatore per la Regione Sardegna, per la gestione delle spese FEAGA e FEASR, con decorrenza dal 16 ottobre 2019;
- con deliberazione n. 51/56 del 18.12.2019 della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna è stato approvato un atto di indirizzo concernente l'attuazione della Misura 19 del PSR 2014-2020 ed in particolare la delega ai GAL per la ricezione, istruttoria e controllo delle domande di pagamento, presentate da beneficiari pubblici e privati a valere sui bandi a regia GAL;
- il decreto ministeriale n. 9242481 del 15 ottobre 2020 del Direttore Generale del Dipartimento delle Politiche Europee ed internazionali e dello Sviluppo rurale del MIPAAF ha riconosciuto ARGEA – Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura quale Organismo Pagatore (OP Argea) per la Regione Autonoma della Sardegna (RAS);
- con il 1° atto aggiuntivo alla Convenzione tra OP Argea e RAS, sottoscritto in data 3 marzo 2021, sono state delegate all'Autorità di Gestione parte dei controlli amministrativi sulle domande di pagamento per gli interventi a bando pubblico GAL relativi all'attuazione delle strategie di sviluppo locale e finanziati dalla sottomisura 19.2 del PSR 2014-2020;

RICHIAMATI

- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.
- Il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 (e ss.mm.ii.) della Commissione del 17 luglio 2014 “recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità”.
- Il Regolamento Delegato (UE) 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 “recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza”.
- Il Regolamento (UE) n. 1393 del 4 maggio 2016 “recante modifica del regolamento delegato (UE)n. 640/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità e ss.mm.ii.”.
- Il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna 2014/2020, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2015) 5893 del 19 agosto 2015 (di seguito PSR 2014/2020) e successive modifiche e integrazioni.
- In particolare la Misura 19 del PSR 2014/2020 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER (CLLD -sviluppo locale di tipo partecipativo)”.
- La determinazione prot. n. 21817/1349 del 23 dicembre 2015 di approvazione del bando per la selezione dei GAL e delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (così come modificata con successive determinazioni n. 2013/53 del 15.02.2016 e n. 5906/152 del 26.04.2016).
- La Legge 241/90 e ss.mm.ii. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”.
- Il Decreto Ministeriale 17 gennaio 2019 del MIPAAF riguardante la “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale” che stabilisce, in particolare al Capo III, le “Disposizioni

specifiche per lo sviluppo rurale” e al Capo IV le “Disposizioni finali” applicabili anche alle misure afferenti allo sviluppo rurale e, più in dettaglio, le “Procedure e adempimenti per il regime di condizionalità” (art. 22) applicabili dalle Regioni e le “Procedure e adempimenti per lo sviluppo rurale”(art. 23) applicabili dalle Regioni e dalle Autorità di gestione dei programmi di sviluppo rurale, sentito l’Organismo Pagatore.

- La linea direttrice n. 1 del 10.10.2016 della DG dell'agricoltura e dello sviluppo rurale della Commissione europea (Linea direttrice per il riconoscimento) che fornisce orientamenti, in particolare, nelle materie riguardanti “Gli anticipi e le cauzioni”, la “Delega di funzioni” e il “Recupero dei crediti” e il “Registro dei debitori”;
- le Istruzioni operative ARGEA Sardegna per l’istruttoria delle domande di pagamento;
- la determinazione dell’Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12 luglio 2016 è stato approvato il “Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR Sardegna 2014/2020” e successive modifiche e integrazioni;
- Il Manuale delle procedure attuative della misura 19.2 del PSR Sardegna 2014/2020, approvato con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali prot.n. 11093/318 del 7 giugno 2021.

Tutto ciò premesso, le Parti, come sopra rappresentate

CONVENGONO per la DELEGA delle FUNZIONI come di seguito riportato

ART. 1 (Definizioni)

Ai fini della presente Convenzione le PARTI prendono atto delle seguenti definizioni:

Domanda di sostegno, si intende *“una domanda di sostegno o di partecipazione a un regime ai sensi del regolamento (UE) n.1305/2013”* di competenza dell’Autorità di Gestione, ai sensi dell’articolo 2 del Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione;

Domanda di pagamento, si intende *“una domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento da parte delle autorità nazionali a norma del regolamento (UE) n. 1305/2013”* di competenza dell’Organismo pagatore, ai sensi dell’articolo 2 del Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione;

Procedure in caso di debiti, si intendono le procedure applicabili in conformità di quanto previsto dall’Allegato I, Paragrafo 1, lettera A), punto iii) e Allegato I, Paragrafo 2), lettera E) del Regolamento (UE) n. 907/2014 e, in particolare, dalle *‘Procedure in caso di debiti’* contemplate nell’Allegato I, Punto 2, lettera E) del Regolamento (UE) n. 907/2014, osservando le procedure fornite dalla stessa Agenzia ARGEA;

Procedure in materia di anticipi e cauzioni, si intendono le procedure applicabili in conformità di quanto previsto dall’Allegato I, Paragrafo 1, lettera A), punto iii) e Allegato I, Paragrafo 2), lettera D) del Regolamento (UE) n. 907/2014 e, in particolare, dalle *‘Procedure in materia di anticipi e cauzioni’* contemplate nell’Allegato I, Punto 2, lettera D) del Regolamento (UE) n. 907/2014, osservando le procedure fornite dalla stessa Agenzia ARGEA;

Controlli relativi al FEASR, ai sensi del regolamento (UE) n. 809/2014, si intendono i controlli eseguibili sulle domande

iniziali di adesione ad un regime (domanda di sostegno) e sulle domande conseguenti (*domande di pagamento*);

Controlli amministrativi: *si intendono i controlli di cui al punto precedente per accertare il rispetto dei requisiti, delle condizioni, degli impegni e degli adempimenti previsti in capo ai beneficiari,*

Detti controlli comportano:

1. controlli informatici incrociati con i dati del Sistema Integrato di Gestione e Controllo – SIGC
2. controlli informatici eseguibili mediante delle altre <banche dati informatizzate> indicate dalle autorità nazionali pertinenti
3. verifica dei documenti presentati
4. valutazione dei costi, i pagamenti eseguiti dai beneficiari
5. visite sul luogo dell'operazione (in situ) finalizzate a “verificare visivamente che l'investimento sia stato portato a termine” per le “misure a investimento”, fermo restando che “almeno una visita sul luogo dell'operazione deve essere eseguita prima del pagamento finale”, salvo quanto previsto dall'art. 48 par.5, comma 2 del regolamento (UE) n. 809/2014.

ART. 2 (Oggetto della delega)

L'OP ARGEA Sardegna delega al Gruppo di Azione Locale Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari, con sede legale a Masainas (SU) in Via Aldo Moro n. 6, l'esecuzione delle attività di seguito specificate:

1. la ricezione e l'istruttoria delle domande di pagamento relative alla misura 19.2 del PSR Sardegna 2014/2020, ossia l'esecuzione delle 'Procedure di autorizzazione delle domande' contemplate nell'Allegato I, Punto 2, lettera A) del Regolamento (UE) n. 907/2014. Nell'attività istruttoria sono compresi i controlli amministrativi propri di tale fase e autorizzativi come descritti e definiti nell'art. 1 della presente Delega.
2. La gestione delle garanzie presentate per il pagamento di anticipi inerenti l'applicazione del PSR 2014-2020, in osservanza della procedura in materia di anticipi e cauzioni in conformità di quanto previsto dall'Allegato I, Paragrafo 2), lettera D) del Regolamento (UE) n. 907/2014; in maniera particolare devono essere gestite le garanzie, le appendici di proroga, l'istruttoria della riconciliazione dell'anticipo, l'autorizzazione dello svincolo della garanzia;
3. L'istruttoria attraverso la “procedura di registrazione dei debiti”, attualmente denominata PRD, la registrazione del debito nel registro dell'organismo pagatore Argea e la denuncia del sinistro.

Il dettaglio delle attività delegate è riportato nell'Allegato 1 alla presente convenzione di cui fa parte integrante e sostanziale.

L'ARGEA si impegna, ad eseguire i seguenti adempimenti:

1. rendere disponibili gli esiti dei “controlli in loco” sulle domande inserite nel “campione di controllo” ed eseguire la risoluzione delle anomalie eventualmente risultanti da tali controlli per la Misura 19.2;

2. eseguire l'estrazione del "campione di controllo ex-post" sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione, così come previsto dalla normativa vigente, tenendo altresì conto delle specificità o criteri aggiuntivi evidenziati nel Programma di Sviluppo Rurale o dalla Regione per la Misura 19.2;
3. a seguito dell'esecuzione e della contabilizzazione dei pagamenti e dei recuperi, rendere disponibili su sistema SIAN alla Regione i dati contabili del programma di competenza;
4. mettere a disposizione della Regione, sul portale SIAN, i servizi e le procedure informatiche per la gestione delle misure e delle domande di sostegno del PSR realizzati nell'ambito del SIAN, antecedentemente all'apertura dei bandi e durante le fasi di gestione delle domande;
5. eseguire i controlli di propria pertinenza, comunque dovuti, sulle "domande di sostegno" e sulle "domande di pagamento", in base alla normativa vigente;
6. curare il "recupero dei crediti" relativi alle "domande di pagamento", dopo l'accertamento e la comunicazione degli stessi attraverso la "procedura di registrazione dei debiti", attualmente denominata PRD;
7. Rendere disponibile sul sistema SIAN ogni singolo pagamento eseguito a favore dei beneficiari, immediatamente dopo aver emesso il mandato di pagamento, in modo da consentire all'Autorità di Gestione di eseguire il monitoraggio di propria competenza sullo stato dell'applicazione del PSR.

ART. 3 (Contestazione degli addebiti)

È in capo al GAL la contestazione degli addebiti e l'obbligo di segnalazione all'OP ARGEA Sardegna.

Tale attività comprende le contestazioni strettamente inerenti e consequenziali all'attività istruttoria e contempla la contestazione al beneficiario, il contraddittorio, la chiusura della pratica e la determinazione dell'indebito e relative sanzioni.

Rimane in capo all'OP ARGEA l'attività finalizzata al 'recupero dei crediti' inerenti l'applicazione del PSR 2014-2020, in conformità a quanto previsto dall'Allegato I, Paragrafo 1, lettera A), punto iii) e Allegato I, Paragrafo 2), lettera E) del Regolamento (UE) n. 907/2014 e, in particolare, dalle 'Procedure in caso di debiti' contemplate nell'Allegato I, Punto 2, lettera E) del Regolamento (UE) n. 907/2014.

Le contestazioni derivanti da soggetti terzi (organi di polizia giudiziaria, della UE, del MIPAAF ecc.), compresa l'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, saranno gestite nel rispetto delle disposizioni inerenti il procedimento amministrativo come regolamentate dall'ordinamento del GAL e mediante apposite procedure impartite dall'Autorità di Gestione del PSR 2014- 2020 della Regione Sardegna e dall'Argea Organismo Pagatore.

ART. 4 (Durata)

La presente Convenzione **decorre dalla data di sottoscrizione e avrà durata sino alla data ultima della certificazione dei pagamenti imputati al fondo FEASR per il periodo di programmazione 2014-2020**, salvo eventuali proroghe.

Le Parti, di comune accordo, potranno modificare i termini di vigenza della presente convenzione, come pure le

modalità di espletamento delle attività delegate.

ART. 5 (Struttura minima del GAL)

Il GAL si impegna a dotarsi e mantenere una struttura tecnico-amministrativa atta a rispondere ai compiti di cui all'art. 34(3) del Reg. 1303/2013. In particolare deve garantire, per tutto il periodo di attuazione del Piano di Azione e per tutta la durata della presente convenzione, una struttura minima così composta:

1. Direttore
2. RAF
3. Animatore/polifunzionale
4. Esperti per le istruttorie selezionati anche attraverso l'attivazione di short list di esperti a chiamata.

Il GAL impiega il personale a disposizione nel rispetto del principio della separazione delle funzioni tra RAF, Direttore, Animatore ed esperti per le istruttorie.

In particolare, in tema di controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento, il soggetto che svolge l'istruttoria della domanda di sostegno dovrà essere diverso da quello che svolge l'istruttoria della relativa domanda di pagamento per anticipo, acconti e saldo. Ugualmente il soggetto che svolge la revisione delle domande di pagamento dovrà essere diverso dai soggetti che hanno svolto l'istruttoria della relativa domanda di sostegno e di pagamento.

I soggetti incaricati dei controlli amministrativi devono evitare l'insorgere di conflitti di interesse e di incompatibilità con i partecipanti ai bandi e, nel caso detto conflitto (anche potenziale) possa essere rinvenuto, devono fornire un'apposita dichiarazione scritta al GAL e devono astenersi dal prendere parte a dette attività.

ART. 6 (Compiti dell'Autorità di Gestione)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 60 del Regolamento UE 809/2014, l'Autorità di Gestione effettuerà la supervisione su tutte le attività e fasi delegate al GAL, compresi i controlli della contabilità e i controlli amministrativi a campione di cui all'art. 60 del Regolamento UE 809/2014.

L'**Autorità di Gestione** ha ricevuto da **ARGEA OP** la delega delle funzioni di cui al 1° atto aggiuntivo alla Convenzione tra OP Argea e RAS per eseguire i seguenti adempimenti:

1. Individuare, con attribuzione formale di tale attività di delega, nella persona del dirigente pro-tempore Responsabile della Misura 19, il soggetto responsabile delle funzioni ed attività delegate dal presente atto aggiuntivo,
2. Svolgere le funzioni di cui all'articolo 60 del Regolamento UE n. 809 del 2014 e del paragrafo 10, comma 2 del Bando per la selezione delle strategie di sviluppo locale approvato con determinazione n. 21817/1349 del 23 dicembre 2015;
3. Definire ogni opportuna misura finalizzata a garantire il pieno rispetto delle disposizioni in materia di supervisione dei GAL;

4. Verificare, preliminarmente alla sottoscrizione della delega, da parte ARGEA OP con ciascun GAL, la sussistenza, in capo ad ognuno dei GAL, dei requisiti di capacità tecnico – amministrativa e finanziari, necessari per lo svolgimento delle attività oggetto di futura delega, e definiti in accordo con l'OP ARGEA, con produzione all'OP ARGEA della relativa documentazione amministrativa (verbali, check-list, determinazione di attestazione dei requisiti);
5. Verificare periodicamente, in capo ad ognuno dei GAL, il mantenimento dei requisiti di capacità tecnico – amministrativa e finanziari di cui al precedente punto 4), ed il rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione della delega, con produzione all'OP ARGEA della documentazione amministrativa (verbali, check-list, determinazione di attestazione dei requisiti), per tutto il periodo di validità del presente Atto aggiuntivo;
6. Estrarre il lotto per l'individuazione del campione per i controlli in loco;
7. Individuare le modalità operative per l'effettuazione dei controlli amministrativi (e comunicazione all'OP ARGEA) sul campione del 2% delle domande che saranno autorizzate al pagamento da parte dei GAL che hanno sottoscritto la relativa delega ARGEA-OP;
8. Svolgere i controlli amministrativi delle domande autorizzate al pagamento da parte dei GAL che hanno sottoscritto la relativa delega con l'OP ARGEA, attraverso la ripetizione dei controlli su un campione non inferiore al 2% delle domande autorizzate al pagamento da parte di ogni singolo GAL;
9. In caso di istruttoria con esito negativo anche di una sola delle domande estratte nel campione, il dirigente pro-tempore Responsabile della Misura 19, estende il controllo su una percentuale maggiore di domande, definita in accordo con ARGEA OP in relazione alla gravità delle evidenze oggettive emerse sul campione sottoposto a controllo;
10. Elaborare gli elenchi regionali di liquidazione previa valutazione delle polizze fideiussorie, compilazione delle check-list di valutazione delle polizze, trasmissione ad ARGEA di elenchi, polizze e check-list di controllo delle polizze;
11. Garantire l'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle attività delegate delle quali è pienamente responsabile nei confronti dell'ARGEA organismo pagatore regionale.

ART. 7
(Impegni dell'OP ARGEA)

Ad ARGEA Sardegna compete il recupero coattivo/giudiziario di contributi e premi, susseguenti la fase amministrativa di contestazione dell'indebito percepimento di contributi, comprese, per tale attività, le funzioni di convalida finale degli elenchi di autorizzazione regionale trasmessi dall'Autorità di Gestione (Servizio sviluppo del territorio e delle comunità rurali), di esecuzione e di contabilizzazione dei pagamenti.

ART. 8
(Inadempienze, poteri sostitutivi e revoca della convenzione)

In caso di inadempimento degli impegni previsti dalla presente convenzione e di inosservanza delle norme di legge, dei regolamenti di riferimento e delle specifiche disposizioni attuative, ARGEA intima e diffida il GAL a provvedere alla risoluzione delle criticità entro e non oltre il termine di 90 gg dalla data di contestazione.

Decorso infruttuosamente il termine di cui sopra, o in caso di sopravvenuti motivi oggettivi impeditivi, ARGEA si riserva di disporre la revoca delle funzioni delegate con il presente atto al GAL e la presente delega si intenderà risolta *ope legis*.

ART. 9
(Dichiarazioni e obblighi del GAL)

Il GAL con la sottoscrizione del presente atto dichiara di accettare espressamente la delega delle funzioni da parte di ARGEA e di essere a conoscenza che gli adempimenti previsti dalla delega devono essere eseguiti sulla base delle disposizioni contenute nei *manuali* e nelle *istruzioni operative* di riferimento emanate dall'Organismo Pagatore ARGEA Sardegna e dall'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 della Regione Sardegna.

Il GAL dichiara, altresì, di obbligarsi ad eseguire le attività specificate nell'Allegato 1.

ART. 10
(Ricezione e istruttoria domande di pagamento, modalità e termini)

Le fasi di ricezione e istruttoria delle domande devono essere gestite secondo le disposizioni contenute nei *manuali* e nelle *istruzioni operative* di riferimento emanate dall'Organismo Pagatore ARGEA Sardegna e dall'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 della Regione Sardegna.

L'attività istruttoria delle domande di pagamento deve garantire il controllo del rispetto degli impegni ed obblighi assunti ed il mantenimento dei requisiti dichiarati nella domanda di pagamento, i criteri di ammissibilità specifici definiti nei bandi ad intervento pubblico GAL relativi alla sottomisura 19.2, conformemente a quanto previsto nelle procedure (manuali e disposizioni operative dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 della Regione Sardegna).

Il procedimento istruttorio sarà formalmente avviato con l'apertura di tale fase sul sistema informatico, e dovrà concludersi **entro 60 gg** dall'avvio del procedimento stesso. L'istruttoria si considera conclusa con l'adozione da parte del GAL del provvedimento di liquidazione del contributo e la trasmissione dei provvedimenti di autorizzazione alla liquidazione (elenchi, liste di controllo della istruttoria delle polizze fideiussorie, con ogni documentazione necessaria, all'Autorità di Gestione. Successivamente il GAL invierà, **entro 10 gg** dalla conclusione del procedimento, apposita nota al beneficiario comunicando l'esito dell'istruttoria, l'importo del contributo approvato o l'esclusione dal medesimo.

L'Autorità di Gestione, tramite il Servizio responsabile della misura 19 del PSR, su un campione non inferiore al 2 %, ripercorre l'istruttoria amministrativa effettuata dal GAL, elabora gli elenchi di liquidazione regionali, riassuntivi degli elenchi di liquidazione effettuati da ciascun GAL, e trasmette gli elenchi di liquidazione ad ARGEA OP, con allegate le polizze fideiussorie con relative check-list di controllo.

L'istruttoria delle domande di pagamento relative alla richiesta di anticipazione deve essere chiusa entro **30 giorni** dalla data di apertura di tale fase sul sistema informatico.

Art. 11
(Visita in Situ)

Le Misure non connesse alle superfici e agli animali devono prevedere i seguenti controlli:

Visita in situ per le Misure ad investimento: la visita sul luogo dell'operazione (in situ) deve essere eseguita per tutte le domande di pagamento ammesse, salvo quanto previsto dall'art. 48, par. 5, comma 2 del regolamento (UE) 809/2014.

Tale controllo è volto a verificare visivamente che l'investimento sia stato portato a termine, all'accertamento della realizzazione dell'intervento richiesto a contributo e della sua coerenza con le spese dichiarate dal beneficiario. Deve essere eseguita prima della chiusura dell'istruttoria e comunque prima del pagamento del saldo finale.

Il GAL deve chiudere i controlli immettendone le risultanze sul sistema informativo SIAN, secondo le istruzioni operative stabilite da ARGEA OP Sardegna.

I termini della visita in situ sono ricompresi nei termini istruttori di cui all'art. 10.

Art. 12
(Controlli in capo ad ARGEA)

Il GAL non può eseguire le attività di controllo in loco e controllo ex post di cui agli artt. 49 e 52 del Regolamento (UE) 809/2014. Tali controlli rimangono pertanto in capo all'Organismo Pagatore ARGEA.

Per Controlli in loco per le "misure non connesse alle superfici e agli animali" si intendono i controlli da eseguire, da parte di funzionari diversi da quelli che hanno partecipato a controlli amministrativi sulla stessa operazione", presso i beneficiari selezionati dall'Autorità di Gestione nella persona del dirigente pro-tempore del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali, allo scopo di verificare l'ammissibilità dell'intervento, gli impegni e gli ulteriori obblighi necessari al riconoscimento del sostegno.

Per Controlli ex post si intendono i controlli il cui campione è selezionato da ARGEA OP su operazioni connesse agli investimenti per verificare "il rispetto degli impegni contemplati dall'art. 71 del Regolamento (UE) n.1303/2013 o descritti nel programma di sviluppo rurale".

Art. 13
(Impegni del GAL)

Il GAL è pienamente responsabile nei confronti dell'OP ARGEA del corretto e legittimo svolgimento delle attività delegate.

In particolare il GAL si impegna:

1. ad adottare i provvedimenti di concessione del finanziamento delle domande di sostegno presentate dai beneficiari pubblici e privati sugli interventi a bando GAL, entro e non oltre il **31 dicembre 2022** **Eventuali proroghe o modifiche a tale scadenza stabilite dall'Autorità di Gestione del PSR si intendono automaticamente recepite ai fini dell'esecuzione della presente convenzione.**
2. a garantire la chiusura dell'istruttoria delle domande di pagamento del saldo finale degli interventi, finanziati con le misure a bando GAL, e la conseguente trasmissione degli elenchi di liquidazione e eventuale ulteriore

documentazione all'Autorità di Gestione nella persona del dirigente pro-tempore del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali, entro e non oltre il **30 aprile 2025**. **Eventuali proroghe o modifiche a tale scadenza stabilite dall'Autorità di Gestione del PSR si intendono automaticamente recepite ai fini dell'esecuzione della presente convenzione.**

3. a dotarsi di una struttura adeguata atta a garantire la separazione delle funzioni e responsabilità come previsto dall'art. 5 della presente delega;
4. ad assicurare l'accessibilità dei documenti informatici e cartacei nonché la conservazione di questi ultimi in modo da garantirne la sicurezza, l'integrità, la validità e la leggibilità nel tempo ai sensi della normativa comunitaria;
5. a soddisfare eventuali richieste formulate da parte delle Istituzioni europee, nazionali e regionali, anche in occasione di verifiche e AUDIT, anche dell'O.P. ARGEA, impegnandosi a rendere disponibili agli organi richiedenti, anche per via telematica, tutte le informazioni, atti e documenti inerenti lo stato delle procedure nei tempi stabiliti dalla stessa Autorità di Gestione della Regione Sardegna e dall'O.P. ARGEA;
6. a rispettare, nell'esercizio delle attività delegate, gli obblighi stabiliti nell'Allegato I, par. 1, lettera (B), del Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 citato in premessa, con particolare riferimento alla separazione delle funzioni, al conflitto di interessi, alla descrizione delle mansioni per ogni funzionario e alla tracciabilità del lavoro svolto da ciascun incaricato del controllo;
7. a impiegare nello svolgimento delle attività delegate risorse umane adeguate per l'esecuzione delle operazioni e con competenze tecniche per i differenti livelli operativi di cui all'allegato I, Punto 1, lettera B annesso al Reg. Del. (UE) 907/2014 e a comunicare all'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 della Regione Sardegna e all'O.P. ARGEA il nominativo, le mansioni ed il ruolo di ogni singolo soggetto incaricato nonché del responsabile del procedimento istruttorio e dei controlli, secondo quanto previsto dall'Allegato 1, che fa parte integrante e sostanziale della presente convenzione;
8. a garantire l'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle attività delegate descritte nell'**Allegato 1** alla presente delega e nei manuali procedurali predisposti dall'Organismo Pagatore ARGEA e dall'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 della Regione Sardegna.

ART. 14 (Interscambio dei dati)

L'OP ARGEA, l'AdG ed il GAL si impegnano allo scambio in via telematica dei dati utili alla gestione delle informazioni riguardanti le richieste di sostegno presentate ed ammesse, dello stato delle istruttorie delle domande di pagamento, dei pagamenti eseguiti e dei controlli antecedenti e successivi agli stessi, nonché dei dati concernenti i relativi fascicoli di riferimento, con particolare riguardo agli esiti dei controlli eseguiti, ai pagamenti ammessi, autorizzati ed effettuati, all'aggiornamento dello stato di utilizzazione delle risorse finanziarie regionali disponibili, utilizzate e residue e alle altre informazioni relative alla gestione finanziaria del cofinanziamento.

A tal fine le Parti si danno reciproca garanzia circa la veridicità dei dati oggetto di scambio e la loro rispondenza a

quanto richiesto dalla normativa comunitaria e nazionale ai fini del pagamento delle provvidenze previste nell'ambito del sostegno allo sviluppo rurale a carico del FEASR, per la sottomisura 19.2 del PSR 2014 -2020.

ART. 15

(Verifica delle attività)

Per quanto attiene alle attività oggetto di delega con il presente atto, il GAL, anche ai fini della redazione della dichiarazione di gestione secondo quanto previsto dall'art. 7, paragrafo 3 primo comma, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1306/2014 da parte di ARGEA, si impegna ad adottare ogni utile strumento per consentire l'effettuazione, da parte dell'ARGEA OP, dei "controlli di secondo livello" previsti dalla normativa comunitaria e ad adottare gli eventuali interventi correttivi necessari, richiesti da ARGEA OP. Si impegna altresì a consentire i controlli richiesti nell'ambito dell'attività di *audit* prevista all'interno del piano annuale di controlli predisposto dal SIA - Servizio di Internal Audit di ARGEA OP.

Il GAL si impegna altresì a ottemperare ad eventuali richieste formulate da istituzioni comunitarie o nazionali e dall'Organismo di certificazione, anche in occasione di verifiche e ispezioni, rendendo disponibili tempestivamente, anche per via telematica, tutte le informazioni, la documentazione e il supporto tecnico necessari per lo svolgimento degli audit e/o la riverifica delle attività di controllo svolte dal GAL.

ART. 16

(Manuali, procedure e controlli)

Le parti concordano che:

- per l'applicazione del PSR 2014-2020, si applicano i manuali, e gli altri documenti sulle procedure ed i controlli redatti dall'Organismo Pagatore ARGEA e dall'Autorità di Gestione del PSR 2014 – 2020 della Regione Sardegna, nonché le pertinenti disposizioni di aggiornamento alla normativa comunitaria, nazionale, regionale.
- Per l'esecuzione degli adempimenti connessi al recupero dei crediti dal PSR 2014-2020 si applicano le disposizioni, i manuali gli altri documenti redatti dall'Organismo Pagatore ARGEA, nonché le pertinenti disposizioni di aggiornamento alla normativa comunitaria, nazionale, regionale.

ART. 17

(Conflitto d'interessi)

Il GAL si impegna ad informare il proprio personale dell'obbligo di segnalare tempestivamente situazioni che possono comportare il rischio di un conflitto di interesse nello svolgimento delle attività delegate e si impegna a trasmettere all'ARGEA OP e all'Autorità di Gestione le segnalazioni di potenziale conflitto di interesse.

Si impegna inoltre a far sottoscrivere al personale di cui sopra apposita dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 46, del DPR 445/2000, attestante l'impegno alla segnalazione.

Il personale utilizzato dal GAL deve considerarsi a rischio di conflitto d'interessi allorquando la domanda di pagamento da trattare e/o i controlli da effettuare comportino anche solo una delle seguenti situazioni:

1. titolarità/rappresentanza legale del richiedente;
2. compartecipazione finanziaria e/o patrimoniale al richiedente;
3. parentela entro il quarto grado, e di affinità, entro il secondo grado, con il richiedente;
4. prestatore di attività professionale a favore del richiedente;
5. rapporto di coniugio col richiedente.

Il personale del GAL interessato, compila all'inizio di ogni anno, nel Sistema Informativo (SIAN), al momento del primo accesso allo stesso, la dichiarazione di insussistenza/sussistenza di cause di conflitto di interesse, nell'ambito dello svolgimento delle mansioni attribuite.

ART. 18

(Riduzione del tasso di errore nelle misure di sviluppo rurale)

Il GAL si impegna a trasmettere all'ARGEA OP, al fine di ridurre il tasso di errore nella sottomisura 19.2, ogni dato utile al fine di aggiornare costantemente le azioni correttive necessarie; per quanto di rispettiva competenza, si impegnano a condividere le informazioni necessarie e, più in generale, a cooperare per raggiungere tale obiettivo.

ART. 19

(Oneri Aggiuntivi)

I maggiori costi sostenuti dal GAL Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari per l'attività delegata con la presente convenzione trovano copertura negli stanziamenti per le attività di gestione dei GAL disposti dall'articolo 6, comma 3, della legge regionale 28 dicembre 2018, 48 (Legge di stabilità 2019), dall'art 3, comma 6 della legge regionale 6 dicembre 2019 n. 20 e dall'art.11, comma 2, della legge regionale 15 dicembre 2020, n.30. Il costo per lo svolgimento delle attività istruttorie delle domande di pagamento è stata valutata con riferimento al numero delle domande attese sulla base dei bandi adottati e delle domande di sostegno pervenute, rapportato ai parametri retributivi adottati dal Ministero del Lavoro con la circolare n. 2 del 2.02.2009, riferita a professionisti o esperti con profilo junior e senior. La quota spettante dello stanziamento, pari ad € 100.000,00 è stata già integralmente versata al GAL Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari dalla Regione Autonoma della Sardegna con determinazione n. 796/22401 del 24.12.2019 e con determinazione n. 777/22128 del 24.11.2020.

Pertanto nessun onere aggiuntivo grava sull'Organismo Pagatore ARGEA in funzione della delega oggetto del presente atto.

ART. 20
(Responsabilità)

Nello svolgimento delle attività oggetto della presente delega le Parti garantiscono che queste si conformano alla regolamentazione comunitaria ed alle disposizioni specifiche impartite per lo svolgimento delle attività medesime, in modo che siano salvaguardati gli interessi finanziari della Comunità Europea e dell'erario nazionale e regionale.

Qualora, a seguito di "verifiche di conformità", "audit finanziari" o "inchieste ad hoc" svolte dalle competenti istituzioni comunitarie o nazionali siano rilevate infrazioni, irregolarità o frodi che comportino "rettifiche finanziarie" sulle somme erogate ai beneficiari a qualsiasi titolo, anche mediante riduzione dei rimborsi delle spese rendicontate, in sede di liquidazione dei conti da parte della Commissione Europea, a carico della Regione Sardegna o di ARGEA OP, l'amministrazione interessata si rivarrà sul GAL responsabile della inesatta o indebita erogazione delle risorse.

ART. 21
(Atti aggiuntivi)

Le Parti concordano che il recepimento di eventuali modifiche al presente atto di delega, in caso di emanazione di successive disposizioni comunitarie, nazionali o di AGEA Coordinamento, dell'Autorità di Gestione Regione Sardegna o di ARGEA OP, regolanti la materia, avverrà mediante appositi atti anche aggiuntivi al presente atto di delega, preventivamente condivisi ed approvati con le modalità di rito.

In base alle disposizioni previste dall'Allegato 1, art. 1, punto 3, lett. B, ii) del regolamento (UE) n. 907/2014, nello svolgimento delle attività delegate nell'ambito della presente convenzione, il GAL deve rispettare i requisiti in materia di sicurezza delle informazioni di cui allo Standard Internazionale ISO IEC 27001.

ART. 22
(Attività aggiuntive)

Eventuali attività non espressamente previste nel presente atto di delega saranno oggetto di specifici Accordi di volta in volta formalizzati.

ART. 23
(Trattamento e protezione dei dati personali)

- 1) Ai fini dell'esecuzione della convenzione, ARGEA Sardegna ha la veste di "Titolare del trattamento dei dati" (chiamato per brevità "Titolare"), mentre il GAL, con la stipula della convenzione, svolgerà il ruolo di "Responsabile del trattamento dei dati" (definito per brevità "Responsabile") ai sensi del D. Lgs 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679.
- 2) Il Responsabile garantisce la piena osservanza del Regolamento (UE) 679/2016 e delle norme di attuazione eventualmente emanate dai competenti organi nazionali.
- 3) Il Responsabile non può affidare il trattamento dei dati ad altro responsabile senza la preventiva autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare del trattamento. In caso di autorizzazione generale, il Responsabile deve informare il Titolare dell'eventuale aggiunta o sostituzione di altri responsabili del trattamento, così che il Titolare abbia l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

- 4) Se il Responsabile, ai sensi del punto 3 del presente articolo, si avvale di un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, tramite contratto o altro atto giuridico dovranno essere imposti a tale altro responsabile gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati derivanti dalla convenzione o da altro atto giuridico avente efficacia fra il Responsabile del trattamento e il Titolare dei dati. L'atto o il contratto dovrà prevedere anche garanzie idonee, da parte dell'altro responsabile, riguardo l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate al rispetto del Regolamento 679/2016. Il Responsabile del trattamento di cui alla presente convenzione risponde di qualunque atto od omissione da parte dell'altro responsabile.
- 5) Il Responsabile tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in tal caso, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico. Il Responsabile garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati:
 - a. si siano impegnate alla riservatezza o che abbiano un obbligo legale di riservatezza
 - b. abbiano ricevuto una formazione adeguata in materia di trattamento dei dati personali
 - c. siano a conoscenza e si conformino agli obblighi del Responsabile sanciti dalle presenti clausole in materia di tutela dei dati personali
- 6) Il Responsabile garantisce di aver adottato misure di sicurezza tecniche ed organizzative adeguate al rischio, tenuto conto di:
 - a) natura dei dati da trattare
 - b) tipologia di trattamento
 - c) finalità del trattamento
 - d) stato dell'arte e costo di attuazione delle varie misure
 - e) grado di rischio e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche alle quali si riferiscono i dati
- 7) Il Responsabile deve comunicare immediatamente al Titolare se riceve:

richieste di esercizio dei propri diritti da parte dell'interessato

qualunque richiesta, reclamo o comunicazione riguardante gli obblighi di una delle parti della presente convenzione in materia di protezione dei dati personali

comunicazioni e richieste da parte di autorità di regolamentazione e controllo in relazione ai dati trattati ai sensi della presente convenzione
- 8) Il Responsabile si obbliga ad assistere il Titolare con misure tecniche ed organizzative adeguate a consentirgli di soddisfare le richieste di esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento (diritto di accesso; diritto di rettifica o cancellazione dei dati; diritto di limitazione del trattamento dei dati ecc.).
- 9) Il Responsabile deve immediatamente comunicare al Titolare qualunque violazione dei dati personali che comporti un rischio di lesione dei diritti o delle libertà delle persone fisiche ed assisterlo nell'adozione delle misure necessarie a porre rimedio alla violazione e ad attenuarne gli effetti negativi.

- 10) Il Responsabile deve assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento rispettivamente in materia di:
- a. sicurezza del trattamento (art. 32)
 - b. notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo (art. 33)
 - c. comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato (art. 34)
 - d. valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (art. 35)
 - e. consultazione preventiva dell'autorità di controllo (art. 36)
- 11) Il Responsabile si impegna cancellare o restituire al Titolare i dati personali trattati al termine della prestazione oggetto della convenzione, a meno che il diritto nazionale o dell'Unione preveda la conservazione dei dati.

Art. 24

(Sicurezza informatica)

Fatta salva la responsabilità del GAL delegato ad adempiere agli obblighi in materia di trattamento dei dati di cui al Regolamento n.679/2016, mettendo in atto adeguate misure tecniche e organizzative, anche nell'ambito dei propri sistemi informativi, con il presente allegato sono elencati alcuni accorgimenti di carattere organizzativo e tecnico-informatico che aumentano il livello di sicurezza nella gestione dei dati informatici indirizzati al Responsabile del GAL.

Segnalazioni

· Segnalazione immediata all'ARGEA di eventuali rilevanti incidenti di sicurezza (account bloccato, furti, accessi non autorizzati, siti con finestre che si aprono casualmente, visualizzazioni di caratteri strani, sottrazione di dati, virus, comportamenti anomali in genere, ecc.). Segnalare a: argea@pec.agenziaargea.it e rpdprivacy@agenziaargea.it o al numero 070 6798 2331

Inventario beni e procedure

· Tenere l'inventario dei beni che contengono dati (armadi, desktop, portatili ed eventuali server) utilizzati in attuazione alla convenzione con l'ARGEA e predisporre delle procedure inerenti la sicurezza dei sistemi informativi e le apparecchiature utilizzate (es. disciplinare accessi ai locali, attivazione e disattivazione degli account, disciplinare in ambito lavorativo l'accesso a siti non produttivi, procedure di business continuity, procedure di salvataggio dei dati, procedure di gestione degli archivi cartacei, manuale d'uso delle postazioni di lavoro etc.)

L'inventario dovrà riportare:

- ✓ per i PC: marca, modello, indicazione tipologia (portatile o fisso), anno acquisto, ufficio, ubicazione, sistema operativo;
- ✓ per gli armadi: numero complessivo per stanza e ufficio ubicazione.

Gestione dei software

- Stilare un elenco dei software installati sulle postazioni di lavoro che devono essere non malevoli e con licenza ed eseguire verifiche periodiche
- Divieto agli utenti di usare software non attinenti all'attività lavorativa - come i software per lo scambio per

to per (Torrent, Emule, ecc.) ed altri applicativi non produttivi, fatti salvi i necessari collegamenti con altre PA (siti ufficiali, la posta elettronica, la PEC, il MIPAAF...) e software produttivi interni che necessitino di connessione ad Internet, mentre si utilizzano in contemporanea gli applicativi dell'ARGEA.

- Consentire, a richiesta, il controllo da remoto a campione.

Amministratori dei sistemi

- Definire l'elenco dei responsabili dell'amministrazione dei sistemi; nel caso in cui l'organizzazione preveda un unico amministratore, far sì che gli utenti non usino, nel lavoro normale, account amministrativi, ma con privilegi inferiori.
- Usare le utenze amministrative solo per effettuare operazioni che ne richiedano i privilegi.

Postazione di lavoro

- Ogni dipendente è responsabile dell'utilizzo corretto della sua postazione di lavoro.
- Utilizzo del PC solo per lavoro (evitando ad esempio di andare su siti non produttivi, di installare software non affidabili quali videogiochi, lotterie...etc.), mentre si utilizzano in contemporanea gli applicativi dell'ARGEA.
- Utilizzo di un sistema operativo supportato ed aggiornato con le patch di sicurezza suggerite, una volta testate.
- Utilizzo di un antivirus/antimalware aggiornato (con aggiornamento giornaliero delle definizioni dei virus) installato in ogni PC, con l'attivazione di tutte le funzionalità comprese quelle di firewall e di intrusion detection.
- Protezione dell'accesso di ogni PC con login/password associata all'utente (e non banale), segreta e non condivisa con nessuno.
- Blocco automatico della sessione in caso di allontanamento momentaneo dalla postazione di lavoro (lock screen), mediante attivazione del salvaschermo con password.
- Disattivare l'esecuzione automatica dei contenuti dinamici (e.g. macro) presenti nei file.
- Disattivare l'apertura automatica dei messaggi di posta elettronica
- Disattivare l'anteprima automatica dei contenuti dei file.

Protezione dei dispositivi esterni

- Limitare l'uso dei dispositivi esterni a quelli necessari per le attività aziendali (es. chiavette usb).
- Disattivare l'esecuzione automatica dei contenuti al momento della connessione dei dispositivi removibili (es. eseguibili dentro le chiavette usb).
- Eseguire automaticamente una scansione anti-malware dei supporti rimuovibili al momento della loro connessione.
- Non permettere ad estranei di collegare chiavette o supporti removibili al computer.

Navigazione Internet e dei servizi correlati

- Utilizzare Internet solo per lavoro (evitando ad esempio di andare su siti non produttivi, di installare software non affidabili quali videogiochi, lotterie...etc.), mentre si utilizzano in contemporanea gli applicativi dell'ARGEA.
- Filtrare il contenuto dei messaggi di posta prima che questi raggiungano la casella del destinatario, prevedendo anche l'impiego di strumenti antispam.

Copie di salvataggio

Nel caso in cui l'attività non si limiti all'utilizzo dei solo applicativi web dell'ARGEA, ma preveda anche l'utilizzo di strumenti di memorizzazione locale:

- effettuare con cadenza adeguata, almeno settimanalmente, una copia di sicurezza almeno delle informazioni strettamente necessarie per il completo ripristino del sistema.
- assicurare la riservatezza delle informazioni contenute nelle copie di sicurezza mediante adeguata protezione fisica dei supporti o mediante cifratura. La codifica effettuata prima della trasmissione consente la remotizzazione del backup anche nel cloud.
- assicurarsi che i supporti contenenti almeno una delle copie non siano permanentemente accessibili dal sistema onde evitare che attacchi su questo possano coinvolgere anche tutte le sue copie di sicurezza.

Privacy e protezione dei dati personali

- Non rivelare e proteggere i dati personali e sensibili (opinioni politiche, iscrizione a sindacati, convinzioni religiose, abitudini sessuali, dati giudiziari...) di una persona fisica.
- Non condividere gli account personali.
- Non utilizzare gli account di altri.

Documenti cartacei

- Per la protezione dei dati cartacei si raccomanda di evitare di lasciare stampe e documenti a vista, o facilmente consultabili o sottraibili, e di recuperare le stampe dalla stampante. Utilizzare armadi chiusi a chiave per la conservazione dei documenti.

Art. 25 (Sistemi di gestione e di comunicazione)

Le parti convengono che per le necessarie comunicazioni inerenti le domande di pagamento, si avvalgono del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

I mezzi di comunicazione utilizzati, in relazione al contenuto della comunicazione, sono: la posta elettronica certificata (PEC); la posta elettronica ordinaria; la pubblicazione sul SIAN e la Raccomandata A.R.

ART. 26 (Clausole finali)

Il presente atto di delega, firmato e stipulato in modalità elettronica e in un unico esemplare, si compone di n. 18 (diciotto) pagine a video, viene approvato e sottoscritto dalle parti con modalità di firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (Codice dell'amministrazione digitale – CAD).

Per quanto non disciplinato al presente atto di delega si rinvia ai regolamenti comunitari vigenti in materia.

**ART. 27
(Allegati)**

Costituiscono parte integrante e sostanziale, ma non esclusiva, al presente atto di delega gli allegati di seguito elencati:

Allegato 1 – Attività delegate

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'ARGEA Sardegna

Per il GAL

Allegato 1

Convenzione tra ARGEA SARDEGNA ORGANISMO PAGATORE e GAL

SVILUPPO RURALE 2014-2020

ATTIVITA' RUOLI E COMPETENZE - Misura 19 Sottomisura 19.2 Bandi a regia GAL

FASE	ATTIVITA'		SOGGETTI RESPONSABILI			ATTIVITA' già delegata all'AdG	ATTIVITA' oggetto di delega e/o già di competenza dei GAL
			AdG	OP	Attività delegabili		
PREDISPOSIZIONE	1	Programma di Sviluppo Rurale Regionale	X				
	2	Pubblicazione Bando di partecipazione	X				
	3	Definizione Verificabilità e Controllabilità della Misura (art. 62 reg. 1305/2013)	X	X			
	4	Definizione procedure in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di sostegno	X		X		X ¹
	5	Definizione procedure in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di pagamento		X			
RACCOLTA DOMANDE	6	Costituzione e aggiornamento fascicolo aziendale per soggetti privati e pubblici		X	X		
	7	Costituzione e aggiornamento fascicolo aziendale esclusivamente soggetti pubblici		X	X		
	8	Ricezione delle domande di sostegno					X ²
	9	Ricezione delle domande di pagamento		X	X		X

¹ I Gruppi di Azione Locale (GAL) predispongono i bandi e sono responsabili, ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013, della ricezione e valutazione delle domande di sostegno

² I Gruppi di Azione Locale (GAL) sono responsabili, ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013, della ricezione e valutazione delle domande di sostegno

FASE	ATTIVITA'		SOGGETTI RESPONSABILI			ATTIVITA' già delegata all'AdG	ATTIVITA' oggetto di delega e/o già di competenza dei GAL
			AdG	OP	Attività delegabile		
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDA DI SOSTEGNO	10	Controlli amministrativi per la verifica della conformità dell'operazione con gli obblighi stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale e dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori. In particolare: - ammissibilità del beneficiario; - criteri di ammissibilità, impegni e altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno; - rispetto dei criteri di selezione; - ammissibilità dei costi dell'operazione; - verifica della ragionevolezza dei costi con un sistema di valutazione adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento, il raffronto di diverse offerte oppure l'esame di un comitato di valutazione					X ³
	11	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)		X			

³ I Gruppi di Azione Locale (GAL) sono responsabili, ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013, della ricezione e valutazione delle domande di sostegno

FASE	ATTIVITA'		SOGGETTI RESPONSABILI			ATTIVITA' già delegata all'AdG	ATTIVITA' oggetto di delega e/o già di competenza dei GAL
			AdG	OP	Attività delegabile		
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDA DI SOSTEGNO	12	Determinazione delle domande ammissibili e non ammissibili: - graduatoria delle domande di sostegno ammissibili al contributo con i relativi punteggi; - elenco delle domande di sostegno non ammissibili; - partecipazione al procedimento					X ⁴
	13	Eventuale riesame delle domande di sostegno non ammesse e comunicazione agli interessati degli esiti del riesame					X ⁵
	14	Emanazione del provvedimento di concessione e comunicazione ai beneficiari					X ⁶

⁴ I Gruppi di Azione Locale (GAL) sono responsabili, ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013, della ricezione e valutazione delle domande di sostegno

⁵ I Gruppi di Azione Locale (GAL) sono responsabili, ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013, della ricezione e valutazione delle domande di sostegno

⁶ I Gruppi di Azione Locale (GAL) sono responsabili, ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013, della ricezione e valutazione delle domande di sostegno

FASE	ATTIVITA'		SOGGETTI RESPONSABILI			ATTIVITA' già delegata all'AdG	ATTIVITA' oggetto di delega e/o già di competenza dei GAL
			AdG	OP	Attività delegabile		
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO	15	Definizione controlli amministrativi e criteri di risoluzione delle anomalie		X			
	16	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)		X			
	17	Controlli amministrativi sulle domande di pagamento di SAL E SALDO per la verifica: - della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno; conformità dell'affidamento alla normativa UE e nazionale sugli appalti (se pertinente) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati - controlli amministrativi sulle domande di anticipazione		X	X		X

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI			ATTIVITA' già delegata all'AdG	ATTIVITA' oggetto di delega e/o già di competenza dei GAL	
		AdG	OP	Attività delegabile			
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO	18	Acquisizione e istruttoria delle garanzie ai sensi dell'art 63 del reg. UE 1305/2014; Acquisizione e istruttoria delle proroghe delle garanzie ai sensi dell'art 63 del reg. UE 1305/2013 (c.d. "appendici di proroga");		X	X		X
	18 bis	archiviazione delle garanzie; archiviazione delle proroghe delle garanzie		X			
	19	Istruttoria per la riconciliazione dell'anticipo (art. 63, par.2 del reg. UE 1305/2013)		X	X		X
	20	Autorizzazione allo svincolo della garanzia		X	X		X
	21	Svincolo della garanzia		X			
	22	Visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso (c.d. "Visita in situ")		X	X		X
	23	Partecipazione al procedimento, risoluzione anomalie, istruttoria errori palesi		X	X		X
	23 bis	Emanazione provvedimento liquidazione, elaborazione e trasmissione elenco liquidazione al Servizio della RAS responsabile della misura 19 del PSR		X	X		X
	24	Riesame domande		X	X		X
	25	REVISIONE CON RIESECUZIONE (min. 2%)		X	X	X	
	26	Elaborazione elenco di liquidazione, trasmissione con eventuale documentazione all'OP		X	X	X	

FASE	ATTIVITA'		SOGGETTI RESPONSABILI			ATTIVITA' già delegata all'AdG	ATTIVITA' oggetto di delega e/o già di competenza dei GAL
			AdG	OP	Attività delegabile		
CONTROLLI IN LOCO	27	Definizione criteri di selezione del Campione		X			
	28	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai PSR ed ai Bandi	X				
	29	Estrazione del campione		X	X	X	
	30	Esecuzione dei controlli di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi ed acquisizione degli esiti		X	X		
PAGAMENTO	31	Autorizzazione al pagamento		X			
	32	Esecuzione e contabilizzazione e del pagamento		X			
	33	Chiusura del procedimento amministrativo in caso di istruttoria negativa o parzialmente negativa		X	X		X

FASE	ATTIVITA'		SOGGETTI RESPONSABILI			ATTIVITA' già delegata all'AdG	ATTIVITA' oggetto di delega e/o già di competenza dei GAL
			AdG	OP	Attività delegabili		
CONTROLLI EX-POST	34	Definizione criteri di estrazione del Campione		X			
	35	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai PSR ed ai Bandi	X				
	36	Estrazione del campione		X	X		
	37	Esecuzione dei controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni assunti ed acquisizione esiti		X	X		
DEBITI	38	Istruttoria dei debiti		X	X		X
	39	Registrazione nel Registro Debitori		X	X		X
DEBITI IN PRESENZA DI GARANZIE	40	Denuncia di sinistro		X	X		X
	41	Registrazione nel Registro Debitori		X	X		X
	42	Incameramento garanzia per mancata restituzione		X			
RECUPERO DEL CREDITO E CONTABILIZZAZIONE ENTRATE	43	Recupero del debito nel Registro Debitori Contabilizzazione delle entrate		X			