



GAL BMG

BARBAGIA_MANDROLISAI_GENNARGENTU

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE. SARDEGNA 2014-2022

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI

Azione chiave 19.1.2 Creazione e promozione di prodotti turistici sostenibili

Intervento 19.2.6.2.1.1.5. Creazione di nuovi servizi turistici

Codice univoco bando: 73041

Data di pubblicazione: 04/05/2023

Data di scadenza: 04/06/2023

Data approvazione VCM: 27/04/2023

Approvato con Determinazione del Direttore n. 25 del 27/04/2023

Pubblicato sul BURAS n. 23 del 04/05/2023



Fondo Europeo Agricolo
per lo sviluppo rurale
L'Europa investe nelle aree rurali



Sommario

Riferimenti normativi	2
1. Premessa	7
2. Obiettivi e finalità dell'intervento	7
3. Ambito territoriale	7
4. Dotazione finanziaria	7
5. Beneficiari	8
6. Livello ed entità dell'aiuto	8
7. Massimali e minimali	8
8. Durata	8
9. Requisiti di ammissibilità	8
10. Tematica oggetto dell'intervento e focus area	10
11. Spese ammissibili	11
12. Modalità di finanziamento	11
13. Soggetti responsabili dell'attuazione	11
14. Criteri di selezione	12
15. Procedure operative	13
16. Cause di forza maggiore	24
17. Impegni del beneficiario	25
18. Recesso dagli impegni (rinuncia)	26
19. Ritiro delle domande	26
20. Revoche, riduzioni ed esclusioni	27
21. Disposizioni per l'esame dei reclami	29
22. Monitoraggio e valutazione	30
23. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	31
24. Disposizioni finali	33

Riferimenti normativi

1. Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e ss.mm.ii;
2. Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
3. Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
4. Regolamento (UE) n. 1310/2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
5. Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
6. Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
7. Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1305/2013;
8. Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1306/2013;
9. Regolamento (UE) n. 2393/2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, n. 1306/2013, 1307/2013, 1308/2013, 652/2014;
10. Regolamento (UE) n. 834/2014 norme per l'applicazione del Quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
11. Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
12. Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguardagli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
13. Regolamento delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n.1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PROGRAMMA
DI SVILUPPO RURALE
PSR sardegna
2014 - 2022



agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;

14. Regolamento delegato (UE) n. 669/2016 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014;
15. Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
16. Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" nel settore agricolo;
17. Regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 21 novembre 2012, sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
18. Orientamenti della Commissione Europea sullo sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD per gli attori locali (Versione 2 – Maggio Agosto 2014 – traduzione in italiano) <http://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14310>;
19. Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
20. Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Sardegna, approvato con Decisione della Commissione Europea C (2015) 5893 del 19 agosto 2015 e successive modifiche e integrazioni;
21. Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
22. Legge 24 novembre 1981, n. 689, "Modifiche al sistema penale (Legge di depenalizzazione)" e successive modifiche e integrazioni;
23. Legge 23 dicembre 1986, n. 898 - Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e successive modifiche e integrazioni;
24. Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.;
25. Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 – Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4 lettera c) della legge 15 marzo 1997, n. 59;
26. Decreto MIPAAF 8 febbraio 2016, n. 3536 "Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";

27. Decreto MIPAAF 25 gennaio 2017, n. 2490 “Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”;
28. Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
29. D.P.R. 1° Dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l’istituzione della Carta dell’agricoltore e del pescatore e dell’anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell’art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
30. Linee Guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi Intesa sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta del 9 maggio 2019 e ss.mm;
31. - Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii e ed Istruzioni operative Argea n. 21 del 20/10/2021;
32. D.G.R. n. 51/7 del 20 ottobre 2015. Programma di sviluppo rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna. Presa d'atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza;
33. D.G.R. n 23/7 del 20.04.2016 “Programma di sviluppo rurale. Indirizzi attuativi”;
34. Decreto dell’Assessore dell’Agricoltura e riforma agropastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 recante “Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione”;
35. Determinazione dell’Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7 luglio 2016 concernente “PSR 2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento”;
36. Determinazione dell’Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6/4/2017 e ss.mm e determinazione n. 9182 del 12/05/2021, inerenti le “Disposizioni in materia di informazione e pubblicità”- “Documento di indirizzo sulle procedure per l’attuazione delle misure del PSR” approvato con determinazione dell’Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12.07.2016 e ss.mm.ii
37. “Documento di indirizzo sulle procedure per l’attuazione delle misure del PSR” approvato con determinazione dell’Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12.07.2016 e ss.mm.ii;
38. Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 21817/1349 del 23 dicembre 2015 che approva il “Bando per la selezione dei GAL e delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo” con la relativa apertura dei termini di presentazione delle domande di partecipazione, così come modificata con successiva Determinazione n. 5906- 152 del 26 aprile 2016;
39. Determinazioni del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n 13687/453, 13690/454, 13695/455, 13705/456, 13748/457, 13752/458, 13753/459, 13754/460, 13756/461, 13757/462, 13758/463, 13759/464, 13760/465, 13763/466, 13765/468 del 13



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PROGRAMMA
DI SVILUPPO RURALE
PSR sardegna
2014 - 2022



settembre 2016, 14367/482 e 14368/483 del 21/09/2016 di ammissione dei partenariati alla FASE 2 del Bando finalizzata alla selezione delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo, finanziate a valere sulle risorse di cui alla sottomisura 19.2;

40. Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 16532/550 del 28 ottobre 2016 di approvazione della graduatoria dei Piani di azione e di attribuzione provvisoria delle risorse;
41. Determinazione dell’Autorità di Gestione n. 10297-332 del 27 giugno 2018 concernente “Interventi a bando pubblico GAL. Delega all’Agenzia regionale ARGEA Sardegna delle attività di ricezione, istruttoria e controllo amministrativo e autorizzazione al pagamento delle domande di pagamento”;
42. Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 15815 - 484 del 9 ottobre 2018 di approvazione del Manuale delle procedure attuative degli interventi a bando pubblico GAL della sottomisura 19.2;
43. Convenzione tra l’Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) e la Regione Sardegna, sottoscritta in data 24 ottobre 2017, che prevede la delega da parte di AGEA alla Regione Sardegna delle funzioni di “Autorizzazione e controllo dei pagamenti” delle ‘domande di pagamento’;
44. Deliberazione della Giunta Regionale N. 51/56 DEL 18.12.2019, che prevede che la competenza alla ricezione, istruttoria e controllo delle domande di pagamento, presentate dai beneficiari pubblici e privati a valere sui bandi a regia GAL, venga delegata ai GAL;
45. Decreto n. 9242481 del 15.10.2020 della Direzione generale delle politiche internazionali e dell’Unione Europea del MIPAAF che a titolo definitivo riconosce ARGEA quale Organismo Pagatore per il Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020;
46. Determinazione n.11093/318 del 7 giugno 2021 del Servizio Sviluppo dei Territori e delle comunità rurali, che approva le modifiche al "Manuale delle procedure attuative degli interventi a bando pubblico GAL " al fine di recepire quanto disposto nell’Atto aggiuntivo alla Convenzione tra l’Organismo Pagatore Argea Sardegna e la Regione Sardegna, sottoscritto in data 3 marzo 2021;
47. Convenzione siglata tra OP ARGEA Sardegna e il GAL BMG in data 28/06/2021, con la quale vengono delegate 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;
48. Determinazione n. 95 3778 del 23/02/2021, che recepisce le disposizioni contenute nel Decreto dell’Assessore dell’Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 427/DecA/4 del 3 febbraio 2021;
49. Decreto n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 (“Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale”), tramite il quale i GAL sono stati autorizzati alla immediata



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PROGRAMMA
DI SVILUPPO RURALE
PSR sardegna
2014 - 2022



pubblicazione dei bandi previsti dai Piani di Azione, per i quali il Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali ha trasmesso la richiesta di validazione dei relativi VCM all'OP ARGEA, nelle more del completamento, da parte di quest'ultima, delle attività di verifica e validazione dei VCM;

50. Indicazioni del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali contenute nella circolare Prot. N. n. 0019485 del 14/10/2021;
51. Determinazione n. 438 del 27/06/2022 (Prot. 13203) del Direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle comunità rurali, con la quale è stato approvato il Piano di Azione rimodulato dal GAL BMG, presentato con nota prot.n. 7077 del 14 aprile 2022;
52. Legge Regionale 12 agosto 1998, n. 27 (Disciplina delle strutture ricettive extra alberghiere, integrazioni e modifiche alla legge regionale 14 maggio 1984, n. 22, concernente: "Norme per la classificazione delle aziende ricettive" e abrogazione della legge regionale 22 aprile 1987, n. 21) e ss.mm;
53. Legge regionale n. 16 del 28/07/2017 (Norme in materia di turismo) e ss.mm;
54. PdA del GAL BMG 2014/2020 approvato dall'assemblea soci del 02-09-2016 e ss.mm;
55. Complemento al PdA del GAL BMG approvato dall'assemblea soci del 08-10-2019 e ss.mm
56. Regolamento interno del GAL BMG approvato dall'assemblea soci del 08-10-2019;
57. Delibera del CDA n.14 del 28/10/2022 di approvazione dello schema di bando;
58. Determina del Direttore n. 25 del 27/04/2023 di approvazione del bando.

1. Premessa

La sottomisura 6.2 “Aiuti all’avviamento di attività imprenditoriali per attività extra-agricole nelle zone rurali” sostiene con un aiuto forfettario la nascita di micro e piccole imprese che hanno come oggetto della propria attività lo sviluppo, la produzione e la commercializzazione di prodotti o servizi innovativi nell’ambito dei settori di diversificazione chiave ed emergenti dell’economia rurale.

L’intervento specifico finanzia la creazione di nuovi servizi turistici di supporto al visitatore per la fruizione integrata del territorio del GAL BMG.

L’intervento in questo senso incide direttamente sulla Focus Area di riferimento 6b “Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali” del PSR, ma anche sulla Focus area secondaria 6a “Diversificazione, creazione, sviluppo piccole imprese e occupazione”.

L’intervento raggiunge altresì e più nello specifico l’obiettivo trasversale di cui all’art. 4 lett. C del Reg. UE n. 305/2013 “Realizzare uno sviluppo territoriale equilibrato delle economie e delle comunità rurali, compresi la creazione ed il mantenimento dei posti di lavoro”.

2. Obiettivi e finalità dell’intervento

L’intervento finanzia la creazione di nuovi servizi turistici di supporto al visitatore per la fruizione integrata del territorio GAL BMG.

3. Ambito territoriale

L’area geografica interessata corrisponde a tutta l’area dei comuni del GAL distretto rurale BMG (Barbagia, Mandrolisai, Gennargentu,) ovvero:

Aritzo, Atzara, Austis, Belvì, Desulo, Gadoni, Gavoi, Lodine, Meana Sardo, Ollolai, Olzai, Oniferi, Ortueri, Ovodda, Sarule, Sorgono, Teti, Tiana, Tonara

4. Dotazione finanziaria

Le risorse finanziarie disponibili per il presente bando ammontano a **€ 212.000,00**. La dotazione finanziaria potrà essere incrementata con economie derivanti da altri bandi del GAL BMG.

5. Beneficiari

Persone fisiche (singole o associate) che intendono avviare una nuova micro o piccola impresa nell'area del distretto rurale GAL BMG nel settore dei servizi turistici.

Si definiscono **microimprese** le imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo e/o Totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.

Si definiscono **piccole imprese** le imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo non superiore ai 10 milioni di euro.

6. Livello ed entità dell'aiuto

Il sostegno è concesso sotto forma di aiuto forfettario per l'avvio di una nuova micro o piccola impresa ed è fissato in euro 50.000,00.

7. Massimali e minimali

Il contributo massimo concedibile ammonta a € 50.000,00.

8. Durata

I progetti dovranno avere una durata massima di 12 mesi, salvo una proroga di 6 mesi approvata dal GAL.

9. Requisiti di ammissibilità

a. Ambito di applicazione

Requisiti del beneficiario

Beneficiari dell'intervento sono persone fisiche (singole o associate) e/o liberi professionisti che si impegnano ad avviare una nuova micro o piccola impresa nel settore dei servizi turistici.

Non possono presentare domanda di sostegno gli imprenditori che esercitano una attività economica, in forma singola o associata, alla data di pubblicazione del presente bando.

In caso di associazione di più persone, la domanda di sostegno deve essere presentata da una singola persona fisica non titolare d'impresa e la compagine deve essere costituita per almeno il 50% da persone fisiche non titolari d'impresa. In caso di costituzione di società di capitali, i

soggetti già titolari d'impresa possono far parte della compagine societaria sottoscrivendo quote non superiori, complessivamente, al 49% del capitale sociale. Gli stessi soggetti rendono disponibili le proprie esperienze manageriali, anche con ruoli gestionali, ma non possono ricoprire direttamente ruoli di rappresentanza nella nuova impresa di cui si propone la costituzione. Il richiedente non può far parte di altre compagini associate che si candidano a ricevere il sostegno di cui al presente bando.

Nel caso in cui il richiedente sia un libero professionista in possesso di partita IVA, seppure non iscritto alla Camera di Commercio, gli investimenti devono rispettare il massimale previsto per gli aiuti "de minimis" di cui all'articolo 3 del Reg. UE n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013, che prevede un limite complessivo di aiuti "de minimis", concessi ad una "impresa unica", come definita dall'articolo 2, comma 2 del Regolamento, non superiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti). In caso di superamento del massimale previsto, non potrà essere concesso l'aiuto neppure per la parte di contributo che eventualmente non ecceda tale massimale

b. Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

Ambito territoriale. Il sostegno è concesso per l'avvio di attività ricadenti in uno dei seguenti Comuni del GAL BMG: Aritzo, Atzara, Austis, Belvi, Desulo, Gadoni, Gavoi, Lodine, Meana Sardo, Ollolai, Olzai, Oniferi, Ortueri, Ovodda, Sarule, Sorgono, Teti, Tiana, Tonara.

Investimenti ammissibili.

Il sostegno è concesso per l'avvio di attività ricadenti in uno o più dei seguenti settori di diversificazione:

- CODICE ATECO: 79 - ALTRI SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE
- CODICE ATECO: 77.21 Noleggio di attrezzature sportive e ricreative
- CODICE ATECO 77.39 NOLEGGIO DI ALTRE MACCHINE, ATTREZZATURE E BENI MATERIALI NCA (Esclusivamente Quad e motocicli elettrici o ibridi)
- CODICE ATECO: 93 ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO

Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

La concessione del sostegno è subordinata alla presentazione di un apposito Piano Aziendale.



L'attuazione del Piano Aziendale deve iniziare entro tre mesi dalla data di determina di cambio beneficiario e deve concludersi entro dodici mesi dalla data di inizio dell'attuazione del piano aziendale, che coincide con la data d'inizio dell'attività indicata nella Comunicazione Unica d'Impresa presentata al Registro delle Imprese.

La data di completamento del Piano Aziendale coincide con la data di presentazione della domanda di pagamento del saldo dell'aiuto.

Le nuove imprese costituite dovranno avere la propria sede legale e operativa all'interno del territorio del GAL BMG e dovranno svolgere le attività e i processi produttivi previsti dal Piano Aziendale in tali aree. Ciò non esclude la possibilità per la nuova micro e piccola impresa di promuovere e distribuire i propri prodotti e servizi in mercati situati in aree diverse.

Presentazione di una sola domanda. Ogni soggetto richiedente, singolo o associato, può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando. Nel caso in cui sia stata presentata più di una domanda di sostegno, si considera quella presentata per ultima.

Disponibilità giuridica degli immobili. Il beneficiario deve avere la disponibilità giuridica degli immobili (esclusivamente in proprietà, affitto, usufrutto o in concessione da enti pubblici) nei quali intende effettuare gli investimenti e, nel caso di affitto o concessione, per tutta la durata del piano aziendale, salvo proroghe. Qualora l'immobile non sia detenuto in proprietà o in proprietà esclusiva dal richiedente, è necessario disporre dell'autorizzazione del proprietario ad effettuare i lavori. Qualora il beneficiario non sia già in possesso di tale requisito al momento della presentazione della domanda di sostegno, dovrà presentare, unitamente alla stessa, una dichiarazione (**Allegato Disponibilità giuridica**) con la quale si impegna a formalizzare il titolo relativo alla disponibilità giuridica prima dell'emissione del provvedimento di concessione, pena il rigetto della domanda. Sempre prima dell'emissione del provvedimento di concessione, la disponibilità giuridica degli immobili oggetto di investimento dovrà risultare dal fascicolo aziendale del beneficiario.

C. Altri obblighi

- Rispetto della normativa vigente in materia di acquisizione di beni e servizi
- Rispetto della normativa regionale in materia di turismo
- Assenza di doppio finanziamento.

10. Tematica oggetto dell'intervento e focus area

L'intervento incide direttamente sulla Focus Area di riferimento 6b "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" del PSR, ma anche sulla Focus area secondaria 6a "Diversificazione, creazione, sviluppo piccole imprese e occupazione".

L'intervento raggiunge altresì e più nello specifico l'obiettivo trasversale di cui all'art. 4 lett. C del Reg. UE n. 305/2013 "Realizzare uno sviluppo territoriale equilibrato delle economie e delle comunità rurali, compresi la creazione ed il mantenimento dei posti di lavoro".



11. Spese ammissibili

Il sostegno è concesso sotto forma di premio forfettario per l'avviamento dell'impresa. Trattandosi di un aiuto forfettario, non è prevista la rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione del Piano Aziendale.

12. Modalità di finanziamento

Il sostegno è erogato in due rate di valore decrescente:

- la prima rata, pari al 70% dell'importo dell'aiuto, è erogata dopo l'atto di concessione, previa costituzione di una garanzia fideiussoria pari al 100% del valore della prima rata;
- la seconda rata, pari al 30%, è erogata a saldo ed è subordinata alla verifica della corretta esecuzione del Piano Aziendale relativamente all'avviamento dell'attività imprenditoriale.

La domanda di pagamento della prima rata deve essere presentata entro tre mesi dalla data di inizio dell'attuazione del piano aziendale, che coincide con la data d'inizio dell'attività indicata nella Comunicazione Unica d'Impresa presentata al Registro delle Imprese, salvo una proroga di 6 mesi approvata dal GAL.

La richiesta di cambio beneficiario deve avvenire entro tre mesi dal decreto di concessione.

13. Soggetti responsabili dell'attuazione

Il **GAL BMG**, ai sensi del comma 3, art. 34 del Reg.(UE) n. 1303/2013, è responsabile delle attività di ricezione, istruttoria, selezione e controllo amministrativo delle domande di sostegno delle Misure a Bando GAL relative alla Sottomisura 19.2 del PSR 2014-2020. Il GAL BMG, a seguito della delega conferita con specifica convenzione da parte dell'OPR ARGEA (siglata in data in data 28/06/2021), è responsabile delle funzioni di "autorizzazione e controllo dei pagamenti" delle "domande di pagamento" e riceve e valuta le domande di pagamento relative alla Sottomisura 19.2 del PSR 2014-2020, effettuando i controlli amministrativi di cui all'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014. Il GAL periodicamente trasmette al Servizio Sviluppo dei Territori l'elenco delle domande di pagamento degli anticipi, acconti e dei saldi che hanno superato il controllo amministrativo, suddivise per tipologia di operazione. La valutazione dei progetti e l'attribuzione dei relativi punteggi è effettuata da un'apposita Commissione di valutazione, nominata dal GAL BMG ed è composta da un numero dispari di componenti. I componenti della Commissione, anche esterni, devono essere in possesso di competenze ed esperienza adeguata e certificata da curriculum sulle tematiche inerenti il bando. I componenti della Commissione di valutazione devono garantire di non essere soggetti a conflitto di interessi in relazione alle proposte da esaminare.

Il **Servizio Sviluppo dei Territori**, per conto dell'Autorità di gestione, effettua la ripetizione dei controlli amministrativi su un campione di almeno il 2% delle domande autorizzate al pagamento da parte del GAL e trasmette gli elenchi di liquidazione ad ARGEA. Il Servizio Sviluppo dei territori e



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



delle comunità rurali, nella persona del dirigente pro-tempore, ha il compito di supervisionare e verificare ciò che è stato implementato dal GAL in fase di compilazione e di autorizzarne o meno la pubblicazione;

L'Agenda per le Erogazioni in Agricoltura **ARGEA** - Organismo Pagatore è il soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti;

L'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è responsabile della selezione dei GAL e dei Piani d'Azione (Art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013) e del monitoraggio e controllo dei GAL finalizzato alla verifica del valore aggiunto dell'approccio LEADER, dell'oggettività e trasparenza dei criteri di selezione, dell'attuazione di procedure non discriminatorie tese ad evitare conflitti di interesse e della selezione delle operazioni a regia diretta, di cui i GAL sono beneficiari;

L'Agenda regionale **LAORE** Sardegna svolge un ruolo di supporto tecnico nei confronti dei beneficiari dei bandi e, sulla base di specifici protocolli d'intesa siglati con i GAL, collabora per l'attuazione di interventi e azioni necessarie all'attivazione di prodotti e servizi comuni sia a favore del partenariato del GAL che dei beneficiari dei PDA.

14. Criteri di selezione

Le domande di sostegno saranno valutate sulla base dei seguenti criteri di priorità:

Principio di selezione: Età

Criterio di priorità *	PUNTI
Soggetto richiedente di età non superiore ai 41 anni non compiuti	30
In caso di società e cooperative, almeno la metà dei soci ha età non superiore ai 41 anni non compiuti	30
In caso di società e cooperative, un terzo dei soci ha età non superiore ai 41 anni non compiuti	10
Punteggio massimo attribuibile	30

* **Principio di selezione: "Età"**: ai fini dell'attribuzione del punteggio premiante verrà verificata l'età del richiedente, o dei soci in caso di società e cooperative, al momento del rilascio della Domanda di Sostegno

Principio di selezione: Adesione a reti

Criterio di priorità	PUNTI
Il Soggetto richiedente aderisce o si impegna ad aderire ad un'ATS, ATI o rete contratto	15
Punteggio massimo attribuibile	15

Principio di selezione: Innovatività e qualità della proposta (Percentuale di investimenti su innovazione tecnologica e/o ricerca applicata)

Criterio di priorità	PUNTI
Pari al 5% o oltre	25
Dal 3% a meno del 5%	20
Dall'1% a meno del 3%	15
Punteggio massimo attribuibile	25

Principio di selezione: Qualificazione ed esperienza dei soggetti proponenti

Criterio di priorità	PUNTI
Anni di esperienza del richiedente, o un socio in caso di società e cooperative, nei settori oggetto di intervento: oltre 12 mesi di esperienza	10
Anni di esperienza del richiedente, o un socio in caso di società e cooperative, nei settori oggetto di intervento: esperienza da 6 a 12 mesi	5
Conoscenza certificata della lingua inglese (Livello almeno B2) da parte del richiedente, o un socio in caso di società e cooperative ¹ .	10
Imprese gestite in forma societaria	10
Punteggio massimo attribuibile	30

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti. I progetti con punteggio inferiore a 15 non sono ammissibili a finanziamento. A parità di punteggio si darà preferenza al progetto presentato dal più giovane in età e, in caso di ulteriore parità, verrà considerata la domanda rilasciata per prima.

15. Procedure operative

a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

Le imprese che intendono presentare una domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire o aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'articolo 4 del DM 12 gennaio 2015, n. 162, presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.

I documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori, è pertanto fondamentale il corretto aggiornamento del fascicolo.

Eventuali documenti, informazioni e dati essenziali all'istruttoria che riguardano le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione, non presenti nel fascicolo aziendale, nonostante posseduti all'atto della validazione e/o all'atto della domanda, non potranno essere sanati.

¹ La certificazione deve essere rilasciata da uno degli enti certificatori previsti nell'elenco degli enti certificatori del MIUR (<https://www.Miur.Gov.it/enti-certificatori-lingue-straniere>), o da un centro linguistico di ateneo

Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità dell'identificazione dell'impresa nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti, indicati dall'agricoltore stesso e utili ad accertare i titoli di conduzione delle unità produttive dell'azienda.

b) Presentazione della domanda di sostegno

La presentazione delle domande potrà avvenire nel periodo compreso tra il 04/05/2023 e il 04/06/2023 utilizzando il portale del sistema informativo dell'organismo pagatore Argea.

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno escluse dall'accesso agli aiuti. Non è consentito avere in corso più domande di sostegno a valere sullo stesso bando.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale del sistema informativo dell'organismo pagatore Argea, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il medesimo portale.

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

I soggetti abilitati alla compilazione della domanda per via telematica, previa richiesta delle credenziali di accesso al portale del sistema informativo dell'organismo pagatore Argea, sono:

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

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

Unitamente alla domanda dovrà essere presentata la seguente documentazione in formato pdf:

1) **Allegato A-Piano Aziendale**

2) **Altra documentazione**

-**Copia di documento d'identità** leggibile e in corso di validità del titolare/rappresentante legale dell'impresa

-**Allegato B-Modulo di Dichiarazione punteggi**

-**Allegato C- Dichiarazione De Minimis**

-**Allegato D-Disponibilità giuridica**

-**Allegato E-Integrazione alla domanda di sostegno** sottoscritta dal richiedente scannerizzata e convertita in pdf e corredata delle copie degli atti/documenti comprovanti le esperienze e l'adesione a reti;

-**Allegato F- Impegno a costituire l'impresa**

-**Allegato G-Impegno ad aderire ad una rete**

-**Allegato H-Informativa per il trattamento dei dati personali**

--**Allegato I-Autorizzazione proprietario**

c) Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN e la contestuale trasmissione telematica della stessa, completa di tutti gli allegati previsti dal bando, al GAL BMG.

La domanda di sostegno è ricevibile se debitamente compilata conformemente a quanto richiesto dal bando, rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste e corredata della documentazione essenziale indicata nel precedente punto.

I requisiti per l'accesso ai benefici devono essere posseduti dal richiedente alla data di validazione (rilascio) della domanda sul portale SIAN, e la verifica viene effettuata con riferimento alla medesima data. Il richiedente è comunque tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione prodotta, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.

Il GAL BMG approva, entro 60 giorni dalla scadenza del bando, una prima graduatoria provvisoria dei progetti ammissibili e finanziabili redatta sulla base del rispetto dei requisiti del beneficiario, del punteggio dichiarato dai beneficiari e della corretta attribuzione del punteggio relativo ai criteri di selezione oggettivi.

L'atto di approvazione della graduatoria dei progetti ammissibili riporta l'elenco delle domande ammissibili e finanziabili, l'elenco delle domande ammissibili non finanziabili per esaurimento delle risorse e l'elenco delle domande non ricevibili.

Il GAL BMG provvede, quindi, ai controlli tecnico-amministrativi sulle domande di sostegno ammissibili e finanziabili, al fine di verificare la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione comunitaria e nazionale o dal programma di sviluppo rurale, e altre norme e requisiti obbligatori. I controlli amministrativi sulle domande di sostegno comprendono la verifica dei criteri di ammissibilità e selezione e degli altri obblighi relativi alla concessione del sostegno sul 100% delle domande finanziabili, utilizzando le apposite check list.

I punteggi e la posizione della domanda nella graduatoria sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.

I soggetti le cui domande di sostegno risultano finanziabili, ma che al momento della presentazione della domanda di sostegno non erano già in possesso del requisito relativo alla disponibilità giuridica degli immobili, dovranno trasmettere al GAL BMG il titolo richiesto e contestualmente provvedere all'aggiornamento del fascicolo aziendale entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dal GAL a mezzo PEC, pena il rigetto dell'istanza. Una volta acquisiti i titoli relativi alla disponibilità giuridica, qualora non prodotti dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno, l'istruttoria può ritenersi conclusa.

I soggetti che abbiano richiesto il punteggio per l'adesione alle reti dovranno, inoltre, trasmettere al GAL l'atto costitutivo della Rete di imprese a cui aderiscono.

Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, fatti salvi gli errori palesi come più avanti indicati, l'Ufficio procederà all'archiviazione dell'istanza e il richiedente decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento di concessione del sostegno emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il sopralluogo in azienda nella fase istruttoria non è obbligatorio, ma dovrà essere riservato ai soli casi per i quali l'ufficio responsabile ritenga indispensabile una verifica in situ e solo in caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni e informazioni rese dal richiedente.



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PROGRAMMA
DI SVILUPPO RURALE
PSR Sardegna
2014 - 2022



Qualora fossero necessarie integrazioni, l'ufficio istruttore può richiedere, per una sola volta, la documentazione integrativa. L'integrazione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttorio contenuti nel fascicolo aziendale e che riguardano le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione.

In tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica e assegnando un termine perentorio di 10 giorni per la presentazione della documentazione. Il termine per la conclusione del procedimento viene sospeso per il periodo necessario ad acquisire la documentazione integrativa.

In tutte le fasi del procedimento il richiedente ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte ed ulteriori documenti.

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

La fase d'istruttoria si conclude con la proposta di concessione o di diniego del finanziamento che deve essere recepito con determinazione dirigenziale attraverso:

- il provvedimento di concessione del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, CUP, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni;
- il provvedimento di diniego del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione.

In caso di diniego del finanziamento, anche parziale, deve essere inviata al richiedente una comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria per l'eventuale riesame prima della adozione del provvedimento finale di non finanziabilità o di diniego parziale di finanziamento. In tale comunicazione devono essere indicati, in particolare:

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine perentorio di 10 giorni entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, potranno essere redatti i provvedimenti da parte del dirigente competente, cui seguirà comunicazione di diniego del finanziamento, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

L'istruttoria e la conseguente emissione del provvedimento di concessione o diniego del finanziamento devono concludersi entro 90 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

In caso di incremento della dotazione finanziaria o economie generate da altri bandi, sarà possibile utilizzare la prima graduatoria (domande ammissibili ma non finanziabili per esaurimento di risorse).

d) **Presentazione delle domande di pagamento**

Il pagamento del premio avviene con una rata di acconto pari al 70% ed una rata di saldo pari al 30%.

Domanda di pagamento dalla 1^ rata (acconto)

La domanda di pagamento della prima rata deve essere presentata entro tre mesi dalla data della determina di cambio beneficiario.

Ai fini dell'erogazione della prima rata del sostegno, pari al 70% dell'importo dell'aiuto, il beneficiario prima della presentazione della domanda di pagamento sul SIAN deve inviare al Registro delle imprese la Comunicazione Unica d'Impresa. In caso di ditta individuale, è necessario che il richiedente aggiorni il fascicolo aziendale e trasmetta al GAL BMG via PEC (galbmg@pec.it) la richiesta di cambio beneficiario; in caso di impresa associata, è necessario costituirne uno nuovo e trasmettere la richiesta di cambio beneficiario attraverso il sistema SIAN.

La richiesta di cambio beneficiario deve avvenire entro tre mesi dal decreto di concessione. Solo successivamente all'approvazione dell'istanza il richiedente potrà presentare la domanda di pagamento dell'acconto.

Nella determina di cambio beneficiario devono essere riportati gli estremi della registrazione degli aiuti sul RNA e anche quelli del CUP, pertanto il beneficiario (ditta individuale o società) dovrà essere in possesso di Partita IVA.

Nella domanda di pagamento, da compilare e inviare mediante la procedura on-line, deve essere presente il codice IBAN del conto intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. documento di identità del richiedente in corso di validità;
2. polizza fideiussoria, stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore ARGEA, e compilata mediante la procedura on-line presente su SIAN.

In caso di firma autografa, la polizza fidejussoria dovrà essere consegnata *brevi manu* al GAL BMG.
In caso di firma digitale, la polizza dovrà essere trasmessa via PEC all'indirizzo galbmg@pec.it

Domanda di pagamento dalla 2^a rata (saldo)

18

La domanda relativa alla seconda rata deve essere presentata entro dodici mesi dalla data di inizio dell'attuazione del piano aziendale, che coincide con la data d'inizio dell'attività indicata nella Comunicazione Unica d'Impresa presentata al Registro delle Imprese salvo una proroga di 6 mesi approvata dal GAL.

Per richiedere l'erogazione del saldo, pari al 30% dell'importo dell'aiuto, il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line.

Nella domanda di pagamento deve essere presente il codice IBAN del conto su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Alla domanda deve essere allegata:

1. documento di identità in corso di validità;
2. dichiarazione di conclusione dell'attuazione del Piano Aziendale, a firma del beneficiario. In caso di compagine societaria, la dichiarazione dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti associati, e contenere una dettagliata relazione che illustri le attività effettuate, le tappe e i risultati raggiunti rispetto a quanto previsto dal Piano Aziendale approvato;
3. ultimo bilancio approvato o ultima dichiarazione IVA presentata, ai fini della verifica della tipologia d'impresa costituita (micro o piccola impresa).

Controlli amministrativi sulle domande di pagamento

Ai sensi dell'articolo 48 comma 3 del Reg. (UE) 809/2014, i controlli amministrativi sulle domande di pagamento includono la verifica della conformità dell'operazione completata con l'operazione



per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno. Pertanto, sarà verificata la corretta esecuzione del Piano Aziendale approvato con la domanda di sostegno.

I controlli amministrativi comprendono il controllo sui contributi già erogati, secondo le procedure predisposte in ambito SIAN, intese ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi di aiuti nazionali, regionali, comunitari o attraverso altri periodi di programmazione. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito del suddetto controllo si verifica che l'aiuto totale non superi i massimali di aiuto ammessi.

L'istruttore verificherà il rispetto del massimale previsto per gli aiuti "de minimis" di cui all'articolo 3 del Reg. UE n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013, che prevede un limite complessivo di aiuti "de minimis", concessi ad una "impresa unica", come definita dall'articolo 2, comma 2 del Regolamento, non superiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti).

I controlli amministrativi delle domande di pagamento prevedono una visita sul luogo (visita in situ) dell'operazione sovvenzionata, per verificare la realizzazione del Piano Aziendale approvato. Questa sarà effettuata in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo finale.

Controlli in loco

I controlli in loco, da effettuarsi prima del pagamento finale, hanno come obiettivo la verifica completa dell'investimento, come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione dell'aiuto.

In base a quanto disposto dall'articolo 50 del Reg. (UE) n. 809/2014, per ogni anno civile è necessario effettuare controlli su un campione pari almeno al 5% della spesa finanziata dal FEASR e pagata dall'Organismo Pagatore in quell'anno civile.

La procedura di selezione del campione sarà effettuata sul sistema SIAN.

Ai sensi dell'articolo 51 del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli in loco includono una visita al luogo in cui l'operazione è realizzata, per la verifica:



1. che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili, e che siano rispettati tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni, e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno. Tutto quanto citato deve poter essere verificabile al momento della visita;
2. dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario; nonché dell'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento, sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
3. che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di aiuto, e per la quale il sostegno è stato concesso.

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica, le misure e sanzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità, sono registrati su apposite checklist riportate sul SIAN.

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco. Ai sensi dell'articolo 59 (7) del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

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 ARGEA.

Correzione errori palesi

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

I beneficiari che informano le competenti autorità in merito all'inesattezza delle domande di aiuto o di pagamento non dovrebbero essere oggetto di sanzioni amministrative, indipendentemente



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



dalla causa dell'inadempienza; ciò purché non siano stati informati dell'intenzione dell'autorità competente di svolgere un controllo in loco, o l'autorità non li abbia già informati dell'esistenza di eventuali inadempienze nella loro domanda di aiuto o di pagamento.

L'articolo 4 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, al fine di garantire un'applicazione uniforme delle procedure di controllo, precisa che le domande di sostegno, le domande di pagamento, e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati; ciò in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente, sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare, e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

A tal fine si chiarisce che:

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

Di seguito si riportano alcuni esempi di irregolarità che possono generalmente essere considerate errori palesi:

1. semplici errori di scrittura, messi in evidenza in occasione dell'esame di base della domanda:
 - a. caselle non compilate, oppure informazioni mancanti;



b. codice statistico o bancario erroneo.

2. errori individuati in occasione di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie):

a. errori di calcolo;

contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di sostegno;

c. contraddizioni tra le informazioni trasmesse a supporto della domanda di sostegno e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda).

Varianti al Piano Aziendale

Entro la scadenza del periodo previsto per la conclusione del Piano Aziendale, sulla base di comprovate esigenze, potranno essere presentate al massimo due richieste di variante del Piano Aziendale.

Sono considerate varianti i cambiamenti del Piano Aziendale, consistenti in modifiche agli interventi previsti e nell'inserimento di nuove voci; ciò a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, e che sia garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione. Le modifiche non devono in nessun caso riguardare gli obblighi, gli impegni e vincoli imposti dal bando e dai Regolamenti (UE).

Presentazione della domanda di variante

Le domande di variante possono essere presentate unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate, entro i 12 (dodici) mesi previsti per la realizzazione del Piano Aziendale, salvo la concessione di proroghe.

Il beneficiario deve inoltrare, tramite PEC (galbmg@pec.it) al GAL, un'apposita domanda di variante corredata da:



1. documento di identità del richiedente in corso di validità;
2. relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del Piano Aziendale inizialmente approvato, contenente un quadro di confronto chiaro ed esplicito tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante;
3. Piano Aziendale aggiornato in relazione alla variante richiesta.

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

Non sono ammissibili varianti in sanatoria.

Istruttoria della domanda di variante

L'istruttore istruisce la domanda di variante, la quale viene autorizzata a condizione che:

1. gli interventi proposti nella variante non alterino le finalità originarie del progetto;
2. rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni, e i limiti indicati nel presente bando;
3. non determini una diminuzione del punteggio attribuito.

L'esito dell'istruttoria è sottoposto al Direttore del GAL il quale approva la variante con apposito atto, e comunica tempestivamente al beneficiario l'esito del procedimento.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, rimane valido il Piano Aziendale finanziato inizialmente.

Cambio del beneficiario

Ai sensi dell'articolo 8 del Reg (CE) n. 809/2014, e ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore ARGEA, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione



dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario). Ciò a seguito di: fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda; e purché questo sottoscriva senza riserve, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni, e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

La richiesta di cambio di beneficiario, da presentare all'ufficio che ha istruito la domanda di sostegno, deve contenere: le motivazioni della richiesta e i dati del soggetto che subentra, compresi quelli necessari a dimostrare l'esistenza dei requisiti di ammissibilità. La richiesta deve essere firmata dal cedente (tranne in caso di subentro per decesso del beneficiario) e dal subentrante.

L'ufficio verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e selezione, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro e lo comunica al nuovo beneficiario.

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

16. Cause di forza maggiore

In applicazione di quanto previsto dall'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o di circostanze eccezionali al beneficiario non viene richiesto il rimborso, né parziale né integrale, per il mancato rispetto degli impegni assunti.

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

1. decesso del beneficiario;
2. incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
3. calamità naturale grave che colpisca seriamente l'azienda;



4. distruzione fortuita dei fabbricati aziendali;

5. esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda, se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

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

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante all'ufficio istruttore competente, ciò entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il rappresentante stesso è in grado di provvedervi, unitamente alla documentazione di valore probante relativa alle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che lo hanno colpito.

17. Impegni del beneficiario

L'attuazione del Piano Aziendale deve iniziare entro tre mesi dalla data di determina di cambio beneficiario e deve concludersi entro dodici mesi dalla data di inizio dell'attuazione del piano aziendale, che coincide con la data d'inizio dell'attività indicata nella Comunicazione Unica d'Impresa presentata al Registro delle Imprese.

Il beneficiario, una volta costituita la propria impresa, provvede ad aggiornare il fascicolo aziendale in caso di Ditta individuale, ovvero a costituirne uno nuovo in caso di società. Col fascicolo aggiornato o nuovo, presenta al GAL un'apposita istanza "Variante per Cambio Beneficiario", indicando come tipologia "Cambio Soggetto Capofila Domanda di Accesso Individuale".

Le nuove imprese costituite dovranno avere la propria sede legale e operativa in uno dei Comuni di cui all'articolo 3 del presente bando e dovranno svolgere le attività previste dal Piano Aziendale in tali aree.

L'attuazione del piano aziendale deve concludersi entro dodici mesi dalla data di inizio dell'attuazione del piano aziendale, che coincide con la data d'inizio dell'attività indicata nella Comunicazione Unica d'Impresa presentata al Registro delle Imprese.

La data di completamento del Piano Aziendale coincide con la data di presentazione della domanda di pagamento del saldo dell'aiuto.

Il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori 6 (sei) mesi oltre la scadenza prefissata, per la chiusura dell'operazione e la presentazione della domanda di pagamento e della relativa documentazione.

Il mancato rispetto degli impegni sopramenzionati comporterà la revoca del contributo.

18. Recesso dagli impegni (rinuncia)

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una richiesta di contributo.

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Fatti salvi i casi di forza maggiore, il recesso comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi.

19. Ritiro delle domande

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

Se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti che intende ritirare, o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco, o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. I ritiri delle domande di sostegno, domande di



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



pagamento o altre dichiarazioni, riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

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

20. Revoche, riduzioni ed esclusioni

Per gli investimenti e le operazioni non connesse alle superfici e gli animali, si applicano le disposizioni specifiche stabilite ai sensi del Reg. (UE) n. 640/2014 (titolo III), del Reg. (UE) n. 809/2014 (articolo 63), e del D.M. n. 3536 del 08.02.2016, e successive modifiche e integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014:

1. il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità;
2. il sostegno richiesto è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni o altri obblighi seguenti:
 - a. impegni previsti dal programma di sviluppo rurale;
 - b. oppure, se pertinente, altri obblighi dell'operazione stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale, ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale; ciò in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato, e altri requisiti e norme obbligatori.
3. nel decidere il tasso di rifiuto o revoca del sostegno a seguito dell'inadempienza agli impegni o altri obblighi di cui al paragrafo 2, lo Stato membro tiene conto della gravità, dell'entità, della durata e della ripetizione dell'inadempienza, riguardante le condizioni per il sostegno di cui al paragrafo 2.

La gravità dell'inadempienza dipende, in particolare, dalla rilevanza delle conseguenze dell'inadempienza medesima; ciò alla luce degli obiettivi, degli impegni, o degli obblighi che non sono stati rispettati. L'entità di un'inadempienza dipende, in particolare, dai suoi effetti sull'operazione nel suo insieme.

La durata di un'inadempienza dipende, in particolare, dal periodo di tempo durante il quale ne perdura l'effetto, o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli.

La ripetizione di un'inadempienza dipende dal fatto che siano state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni, o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione, o riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga;

4. in caso di impegni o pagamenti pluriennali, le revoche fondate sui criteri di cui al paragrafo 3 si applicano anche agli importi già pagati negli anni precedenti per la stessa operazione;

5. qualora in esito alla valutazione generale fondata sui criteri di cui al paragrafo 3 sia accertata un'inadempienza grave, il sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento, e per l'anno civile successivo;

6. qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno, oppure ha ommesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento, e per l'anno civile successivo;

7. se le revoche e le sanzioni amministrative di cui ai paragrafi 1, 2, 4, 5 e 6 non possono essere dedotte integralmente nel corso dei 3 (tre) anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento, in conformità delle norme stabilite dalla Commissione europea articolo 57, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013, il saldo restante è azzerato.

Ai sensi dell'articolo 20 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016:



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



1. fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 del regolamento (UE) n. 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure connesse ad investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno o a gruppi di impegni una riduzione, o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati;
2. la percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità, e durata di ciascuna infrazione relativa ad impegni o a gruppi di impegni;
3. ove si accertino infrazioni relative ad impegni o a gruppi di impegni di gravità, entità, e durata di livello massimo, oppure nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione Europea e dalle relative disposizioni attuative, il beneficiario è escluso dal sostegno della tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati. Ciò comporta la revoca del provvedimento concessivo, e conseguente recupero degli importi indebitamente erogati. Le modalità di individuazione delle fattispecie di violazioni di gruppi di impegni riferiti alle tipologie di operazioni e alle misure/sotto-misure, e dei relativi livelli della gravità, entità e durata di ciascuna violazione, sono riportate nell'Allegato 6 al D.M. n. 3536 del 08.02.2016.

Le disposizioni regionali per le riduzioni ed esclusioni per le inadempienze dei beneficiari sono approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale: Decreto assessoriale 2511/DecA/50 del 09/11/2019, DECRETO N° 2512/DecA/51 dell' 8 Novembre 2019 dell'Assessore DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE ed il Decreto Assessoriale N. 1278/DecA/25 del 18/05/2017.

21. Disposizioni per l'esame dei reclami Istruttoria domanda di sostegno

Qualora il GAL BMG ritenga di dover procedere al rigetto della domanda di sostegno, prima di adottare il relativo provvedimento comunica al soggetto richiedente i motivi di non accoglimento della domanda, e indica un termine congruo di almeno 10 (dieci) giorni per la presentazione di osservazioni e/o documenti. Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le



osservazioni e i documenti eventualmente presentati dal richiedente, l'ente procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (articolo 10 bis legge n. 241/1990). Contro il provvedimento adottato, gli interessati possono presentare ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (TAR Sardegna o Giudice Ordinario) entro 60 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, oppure in alternativa un ricorso amministrativo al Capo dello Stato entro 120 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione.

Istruttoria domanda di pagamento

Qualora il GAL BMG ritenga di dover procedere al rigetto delle domande di pagamento, prima di adottare il relativo provvedimento comunica al soggetto richiedente i motivi di non accoglimento della domanda, e indica un termine congruo di almeno 10 (dieci) giorni per la presentazione di osservazioni e/o documenti. Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni e i documenti eventualmente presentati dal richiedente, l'ente procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (articolo 10 bis legge n. 241/1990). Contro il provvedimento adottato, gli interessati possono presentare ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (TAR Sardegna o Giudice Ordinario) entro 60 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, oppure in alternativa un ricorso amministrativo al Capo dello Stato entro 120 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione.

22. Monitoraggio e valutazione

A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari degli aiuti nel quadro delle misure di sviluppo rurale e i gruppi di azione locale si impegnano a comunicare all'Autorità di Gestione, e/o a valutatori designati, o ad altri organismi delegati ad espletare funzioni per conto dell'Autorità di Gestione, tutte le informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del programma, in particolare a fronte degli obiettivi e delle priorità prestabiliti.



I beneficiari hanno l'obbligo di fornire le informazioni e i dati richiesti di monitoraggio e valutazione; a tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi, e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda, e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori.

Sono rispettati gli obblighi di trattamento dei dati personali di cui all'articolo 117 del Reg. (UE) n. 1306/2013. A tal fine l'Autorità di gestione assicura che i dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione; l'Autorità informa inoltre gli interessati della possibilità che i loro dati personali saranno trattati unicamente per tali finalità, e che a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (Reg. (UE) 679/2016).

L'Organismo Pagatore può adottare provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, qualora l'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti non venga rispettato dal beneficiario, determinando così gravi carenze nel sistema di monitoraggio e valutazione. La sospensione è annullata dall'Organismo Pagatore non appena il beneficiario dimostra, con soddisfazione dell'Autorità di Gestione e/o del Servizio competente in materia di monitoraggio e valutazione, di aver rimediato alla situazione.

23. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari del contributo sono soggetti agli adempimenti in materia di informazione e pubblicità, di cui alla parte 1, punto 2 dell'Allegato III del Reg. (UE) n. 808/2014, e come modificato dal regolamento (UE) 669/2016.

Gli obblighi in materia di informazione e pubblicità sono definiti con Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6/4/2017 e ss.mm e determinazione n. 9182 del 12/05/2021, inerenti le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità"; - "Documento di indirizzo sulle procedure per l'attuazione delle misure del PSR" approvato con determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12.07.2016 e ss.mm.ii .

L'Organismo Pagatore può adottare specifici provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, anche quando il beneficiario non rispetta gli obblighi d'informazione in merito al contributo concesso. Le disposizioni relative alla responsabilità dei beneficiari di fornire informazioni in merito al contributo FEASR di cui hanno goduto i loro progetti, sono adottate in conformità all'articolo 13 del Reg. (UE) n. 808/2013.

Responsabilità dei beneficiari

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

1. l'emblema dell'Unione;
2. un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

1. fornendo sul sito web per uso professionale del beneficiario (ove questo esista) una breve descrizione dell'operazione, che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione stessa, in proporzione al livello del sostegno; tale descrizione deve comprendere finalità e risultati, ed evidenziare il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
2. collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito del punto 3, che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 euro, e in funzione dell'operazione sovvenzionata (ad esempio per le operazioni di cui all'articolo 20 sul rinnovamento dei villaggi o per i progetti LEADER), almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 euro, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno



finanziario ricevuto dall'Unione. Un'analogha targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da LEADER;

3. esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti, per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione, per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 euro.

Entro 3 (tre) mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico, per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

1. il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera 500.000 euro;
2. l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico, o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione, e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione. I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web, recano una descrizione del progetto/intervento e gli elementi di cui alla parte 1. Queste informazioni occupano almeno il 25% dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

24. Disposizioni finali

Privacy

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

Si informa che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, il titolare del trattamento dei dati è il GAL BMG. I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso l'Interessato, oppure presso i soggetti legittimati ad acquisirli e a renderli disponibili al GAL (esempio: Camere di commercio, INPS, SIAN, ecc.).

I trattamenti sono effettuati con strumenti manuali e/o informatici e telematici, applicando criteri di organizzazione ed elaborazione adeguati alle finalità del trattamento stesso e, in ogni caso, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

Titolare del trattamento dei dati





Il Titolare del trattamento è il GAL BMG legalmente rappresentata dal Presidente del GAL pro tempore: Via Bulgaria snc, – CAP 08038 città Sorgono - tel. 366 7251185

Mail: info@galbm.it – pec: galbm@pec.it

34

Responsabile Protezione dati

Con Deliberazione del CDA n 5 del 30/03/2022 è stato nominato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del GAL BMG, che può essere contattato ai seguenti riferimenti:

tel. 366 7251185 Mail: dpo@galbm.it pec galbm@pec.it

Responsabili del trattamento

Il GAL BMG può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, questi oggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Il GAL BMG formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a Responsabili del trattamento e sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

In relazione al trattamento dei dati, con riferimento all'agenzia Argea Sardegna coinvolta nel processo di attuazione della sottomisura 6.2, di seguito si riporta l'indirizzo web consultabile al fine di reperire l'informativa sul trattamento dati:

<http://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=446&s=14&v=9&c=93369&na=1&n=10&vd=2>

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

Il responsabile del procedimento è la direttrice del GAL BMG (Email: direttore@galbm.it Pec: galbm@pec.it).

ALLEGATI

- Allegato A-Piano Aziendale



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PROGRAMMA
DI SVILUPPO RURALE
PSR sardegna
2014 - 2022



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



- Allegato B-Modulo di Dichiarazione punteggi
- Allegato C- Dichiarazione De Minimis
- Allegato D-Disponibilità giuridica
- Allegato E-Integrazione alla domanda di sostegno
- Allegato F- Impegno a costituire l'impresa
- Allegato G-Impegno ad aderire ad una rete
- Allegato H-Informativa per il trattamento dei dati personali
- Allegato I-Autorizzazione proprietario



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PROGRAMMA
DI SVILUPPO RURALE
PSR sardegna
2014 - 2022

