



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio sviluppo delle aree rurali

Versione giugno 2026

PIANO STRATEGICO DELLA PAC 2023-2027 dell'Italia

CSR Sardegna 2023-2027 – LEADER

Development led by local communities

REG. (UE) 2021/2115 DEL 2 DICEMBRE 2021

INTERVENTO SRG06: Sotto intervento B - Sostegno per i costi di animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale.

DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DI PAGAMENTO



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE

LEADER - Development led by local communities



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

INDICE

1.	DESCRIZIONE E FINALITÀ DELL'INTERVENTO.....	6
2.	AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'INTERVENTO	7
3.	DOTAZIONE FINANZIARIA	9
4.	BENEFICIARI - GRUPPI DI AZIONE LOCALE.....	10
4.1	- CAPACITA' AMMINISTRATIVA DEI GAL.....	10
4.2	- Compiti.....	10
4.3	- Obblighi e impegni.....	11
4.4	- Struttura tecnico-amministrativa del GAL.....	12
4.5	- Pubblicità, trasparenza e obblighi in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR.....	13
4.6	Conflitto di interesse	14
4.7	- Aliquota di sostegno, cumulabilità e aiuti di stato.....	14
5.	SPESE AMMISSIBILI	14
5.1	- Costi diretti del personale	15
5.1.1	- Personale con rapporto di lavoro subordinato.....	16
5.1.2	- Compensi per collaboratori.....	17
5.2	- Costi residui ammissibili	18
5.3	- Ammissibilità dell'IVA	19
5.4	- Spese non ammissibili.....	19
5.5	- Periodo di eleggibilità delle spese	20
6.	CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA	20
7.	TRACCIABILITÀ DELLE SPESE E MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	20



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

7.1	– Obblighi di tracciabilità e regolazione dei codici identificativi (CUP)	21
7.2	– Verifiche preventive a carico del beneficiario in materia di CUP	21
7.3	– Modalità di pagamento	22
8.	DOMANDA DI SOSTEGNO	24
8.1	- Termini di presentazione delle domande di sostegno	24
8.2	- Importo domanda di sostegno	25
8.3	- Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	25
8.4	- Controlli amministrativi sulla domanda di sostegno	27
8.5	- Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto	27
8.6	- Chiusura dell'istruttoria della domanda di sostegno	27
9.	VARIANTI E PROROGHE	28
10.	DOMANDE DI PAGAMENTO	28
10.1	- Domanda di pagamento dell'anticipazione	28
10.1.1	- Importo della domanda di pagamento dell'anticipo	28
10.1.2	- Documentazione da allegare alla domanda di anticipazione	29
10.2	- Stato avanzamento lavori - SAL	29
10.2.1	- Termini di presentazione delle domande di pagamento del SAL	29
10.2.2	– Importo della domanda di pagamento del SAL	29
10.2.3	– Documentazione da allegare alla domanda di SAL	30
10.3	- Domanda di pagamento di saldo finale	32
10.3.1	- Termini di presentazione delle domande di pagamento del Saldo	32
10.3.2	Importo della domanda di pagamento del Saldo	33
10.3.3	- Documenti da allegare alla domanda di Saldo	33
10.4	- Controlli amministrativi sulle domande di pagamento	35



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

10.4.1	Demarcazione con aiuti da altri fondi europei o nazionali	36
11.	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	37
12.	NORMATIVA SULLA PRIVACY	37
Allegati:.....		38



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

1. DESCRIZIONE E FINALITÀ DELL'INTERVENTO

Strategie di Sviluppo Locale (SSL)

L'Intervento SRG06 – Attuazione delle strategie di sviluppo locale, del CSR Sardegna 2023-2027 - sostiene l'implementazione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo, la gestione dei Piani di Azione, l'attività di informazione e di animazione nei territori delle aree LEADER.

L' Intervento SRG06 è articolato nei seguenti sotto interventi:

- sotto intervento A – Sostegno alle strategie di sviluppo locale; prevede le Azioni ordinarie, le Azioni specifiche e le Azioni di cooperazione;
- sotto intervento B – Animazione e gestione della Strategia di sviluppo locale (max 25% del budget della SSL).

I GAL hanno predisposto le Strategie di sviluppo locale (SSL) nel rispetto delle disposizioni stabilite nel PSP 2023-2027, nel CSR 2023-2027 e dell'Avviso pubblico congiunto per la selezione delle Strategie di Sviluppo Locale di tipo partecipativo a valere sui fondi del CSR Sardegna 2023-2027–Interventi SRG05 e SRG06 e sui fondi del PR Sardegna FSE+ 2021-2027.

Le SSL sono state approvate dalla Regione Sardegna con Determinazione dell'Autorità di Gestione del CSR Sardegna 2023-2027 e dell'Autorità di Gestione del PR Sardegna FSE 2021 – 2027 n.503, prot 10904 del 29 aprile 2024.

Nella tabella n.1 che segue, si riporta l'elenco delle SSL ed il relativo importo riconosciuto per SRG06/B (tale importo potrà essere soggetto a modifiche e conseguentemente adeguato sulla base di quanto previsto dal punto 8.2):

Tabella n. 1 – SSL approvata ed importo per SRG06/B

n.	GAL	Risorse SRG06	
		Importo SSL	di cui sotto intervento B (25% di SSL)
1	GAL Marghine	€ 3.076.923,00	€ 769.230,75
2	GAL Sulcis Iglesiente, Capoterra e Campidano di Cagliari	€ 3.076.923,00	€ 769.230,75
3	Barbagia	€ 3.076.923,00	€ 769.230,75
4	Ogliastra	€ 3.076.923,00	€ 769.230,75
5	BMG	€ 3.076.923,00	€ 769.230,75
6	Linas Campidano	€ 3.076.923,00	€ 769.230,75
7	Terras de Ollia	€ 3.076.923,00	€ 769.230,75
8	Anglona Coros	€ 3.076.923,00	€ 769.230,75
9	Marmilla	€ 3.076.923,00	€ 769.230,75



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

n.	GAL	Risorse SRG06	
		Importo SSL	di cui sotto intervento B (25% di SSL)
10	Sinis	€ 3.076.923,00	€ 769.230,75
11	Nuorese	€ 3.076.923,00	€ 769.230,75
12	Barigadu Guilcer	€ 3.076.923,00	€ 769.230,75
13	SGT	€ 3.076.923,00	€ 769.230,75
14	Gallura	€ 2.500.000,00	€ 625.000,00
15	Sarcidano Barbagia di Seulo	€ 2.500.000,00	€ 625.000,00
16	Campidano	€ 2.500.000,00	€ 625.000,00
17	Logudoro Goceano	€ 2.500.000,00	€ 625.000,00
Totale		50.000.000,00	€ 12.500.000,00

2. AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'INTERVENTO

Le presenti procedure attuative si applicano all'intervento SRG06, "LEADER – ATTUAZIONE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE", Sotto intervento B - Sostegno per i costi di animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale nel rispetto di quanto previsto dalla seguente normativa europea, nazionale e regionale:

- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2116 del 2 dicembre 2021 recante norme sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

- Regolamento (UE) 2021/2290 del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115;
- Regolamento 2022/1173 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1475 della Commissione del 6 settembre 2022 recante norme dettagliate di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (General Data Protection Regulation - GDPR);
- Regolamento n. 240/2014 della Commissione recante un Codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- Regolamento (UE) 2020/852 del 18 giugno 2020, e, in particolare, l'art.17, che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, "Do no significant harm");
- Regolamento (UE) 2025/2649 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 19 dicembre 2025 recante modifica del regolamento (UE) 2021/2115 per quanto riguarda il sistema di condizionalità, i tipi di intervento sotto forma di pagamenti diretti, i tipi di intervento in determinati settori, lo sviluppo rurale e le relazioni annuali sull'efficacia dell'attuazione e del regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda la sospensione dei pagamenti in relazione alla verifica annuale dell'efficacia dell'attuazione, i controlli e le sanzioni;
- Circolare Agea, Direzione Organismo di coordinamento, prot usc. 09304 del 04/02/2026 con oggetto "Regolamento (UE) 2025/2649 del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 dicembre 2025 recante modifica del regolamento (UE) 2021/2115 per quanto riguarda il sistema di condizionalità, i tipi di intervento sotto forma di pagamenti diretti, i tipi di intervento in determinati settori, lo sviluppo rurale e le relazioni annuali sull'efficacia dell'attuazione e del regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda la sospensione dei pagamenti in relazione alla verifica annuale dell'efficacia dell'attuazione, i controlli e le sanzioni. Regolamento di Esecuzione (UE) 2026/148 della Commissione del 21 gennaio 2026 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune. Norme di diretta applicazione e misure di semplificazione";



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

- Piano Strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia (Adottato con decisione di esecuzione della Commissione Europea CCI: 2023IT06AFSP001 del 2 dicembre 2022);
- Legge n. 241/90 e ss.mm. ii – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- Decreto MIPAAF del 15 ottobre 2020 n. 9242481 di riconoscimento dell'ARGEA quale organismo pagatore regionale a titolo definitivo;
- PSR 2014-2020 e PSP 2023-2027 Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi – Documento di indirizzo marzo 2024- RRN;
- Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Sardegna (approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 14/4 del 13 aprile 2023): Intervento SRGO5 - Sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale LEADER; Intervento SRG06 - Attuazione delle strategie di sviluppo locale LEADER;
- Avviso pubblico congiunto per la selezione delle STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO (SSL), approvato con Determinazione del Direttore del Servizio sviluppo del territorio e delle comunità rurali n. 769/20025 del 12 settembre 2023;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione del CSR Sardegna 2023-2027 e dell'Autorità di Gestione del PR Sardegna FSE 2021 - 2027 n.503, prot. 10904 del 29 aprile 2024 "Avviso pubblico congiunto per la selezione delle Strategie di Sviluppo Locale di tipo partecipativo a valere sui fondi del CSR Sardegna 2023-2027–Interventi SRG05 e SRG06 e sui fondi del PR Sardegna FSE+ 2021-2027 - Priorità 1 – Occupazione - Obiettivo specifico a) ESO4.1. Approvazione delle Strategie di Sviluppo Locale";
- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 616, Prot. N. 13644 del 27/05/2024 "Avviso pubblico congiunto per la selezione delle Strategie di Sviluppo Locale di tipo partecipativo a valere sui fondi del CSR Sardegna 2023-2027– Intervento SRG06. Assegnazione risorse ai GAL";
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e della Riforma Agro-pastorale del 19 marzo 2026, n.11 concernente le "Disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli Impegni, Criteri e Obblighi degli Interventi No SIGC, CSR Sardegna 2023-2027";

Le procedure attuative di cui al presente documento sono ad uso degli uffici regionali competenti e dei Gruppi di Azione Locale (GAL) selezionati dalla Regione Sardegna per la programmazione 2023-2027.

3. DOTAZIONE FINANZIARIA



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Ai sensi dell'art. 34, paragrafo 1 lett. c) del Reg. (UE) 2021/1060, ai GAL è riconosciuto un sostegno per i costi di cui al sotto intervento SRG06 B che non deve superare il 25% del contributo pubblico totale alla strategia; l'Organismo pagatore, nell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo, effettuerà controlli in ordine al rispetto del citato articolo 34 del Reg. (UE) 2021/1060. Le risorse finanziarie destinate all'Intervento SRG06 sotto Intervento B sono pari a € 12.500.000,00.

Le risorse specifiche per ogni GAL sono riportate nella Tabella n. 1 (cfr § 1).

4. BENEFICIARI - GRUPPI DI AZIONE LOCALE

Sono beneficiari del sottointervento SRG06/B i GAL elencati nella Determinazione dell'Autorità di Gestione del CSR Sardegna 2023-2027 e dell'Autorità di Gestione del PR Sardegna FSE 2021 - 2027 n.503, prot 10904 del 29 aprile 2024.

4.1 - CAPACITA' AMMINISTRATIVA DEI GAL

Nello svolgimento delle proprie funzioni i GAL sono tenuti al rispetto delle norme unionali e nazionali, in particolare, quelle in materia di pubblicità, appalti pubblici, pari opportunità, ambiente sostenibile, aiuti di Stato. Inoltre, i GAL **devono garantire per l'intero periodo di programmazione il mantenimento dei requisiti di ammissione relativi al funzionamento e alla capacità amministrativa previsti dall'avviso di selezione; eventuali modifiche ai requisiti che dovessero intervenire nel corso della programmazione dovranno essere comunicate tempestivamente all'AdG per le necessarie verifiche.** Nel caso in cui dalle verifiche venisse rilevata la perdita di uno o più requisiti l'AdG ne dà comunicazione al GAL che dovrà adottare immediatamente le necessarie misure correttive.

Con riferimento al personale il GAL, fermo restando il mantenimento delle figure professionali obbligatorie richieste dall'avviso di selezione, **comunica tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni all'AdG ogni variazione e conclusione di rapporto lavorativo** nonché i provvedimenti adottati per attivare le procedure di selezione per l'acquisizione del personale necessario per sostituire quello cessato. Si precisa che, in caso di sostituzione di una delle figure professionali obbligatorie, nelle more dello svolgimento delle selezioni, le relative funzioni devono essere temporaneamente assegnate ad altro dipendente del GAL.

Con riferimento al sito web, il GAL deve garantirne il mantenimento e l'aggiornamento per l'intero periodo di programmazione.

4.2 - Compiti

Il GAL svolge i seguenti compiti stabiliti dal Regolamento (UE) 2021/1060 – articolo 33, paragrafo 3, lett. da a) ad f):

- a) sviluppare la capacità degli operatori locali di elaborare e attuare operazioni;



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

- b) redigere una procedura e criteri di selezione non discriminatori e trasparenti, che evitino conflitti di interessi e garantiscano che nessun singolo gruppo di interesse controlli le decisioni in materia di selezione;
- c) preparare e pubblicare gli inviti a presentare proposte;
- d) selezionare le operazioni e fissare l'importo del sostegno e presentare le proposte all'organismo responsabile della verifica finale dell'ammissibilità prima dell'approvazione;
- e) sorvegliare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi della strategia;
- f) valutare l'attuazione della strategia.

Nello svolgimento dei propri compiti il GAL deve garantire la netta separazione di funzioni tra gli organi decisionali e la struttura tecnica – amministrativa. In particolare:

- gli amministratori non possano assumere incarichi relativi all'istruttoria/selezione/valutazione dei progetti;

4.3- Obblighi e impegni

I GAL selezionati che attuano le SSL approvate dalla RAS seguono gli impegni sotto riportati:

- **I01** - I GAL svolgeranno i compiti stabiliti dal Regolamento (UE) 2021/1060 – art. 33, Par. 3, lett. da a) ad f) secondo le modalità definite dall'Autorità di Gestione.
- **I02** - I GAL possono svolgere ulteriori compiti, non contemplati dall'art. 33 citato e che rientrano nella responsabilità dell'Autorità di Gestione o dell'Organismo Pagatore, solo se designati dall'Autorità di Gestione come organismi intermedi conformemente alle norme specifiche del Fondo.
- **I03** - Nella elaborazione e attuazione della SSL, oltre quanto stabilito dall'Autorità di Gestione, il GAL dovrà garantire il rispetto dei principi generali dell'Unione e della Carta dei diritti fondamentali (art. 9 CPR), delle regole UE sulla concorrenza e delle norme per una corretta e trasparente gestione delle risorse pubbliche.
- **I04** - Nel caso in cui il GAL svolga altre attività al di fuori di LEADER (partecipazione ad altri programmi comunitari e/o nazionali, finanziati da fondi diversi da quelli previsti nelle strategie plurifondo, ecc.), deve provvedere alla separazione delle funzioni.
- **I05** - Lo statuto ed il regolamento dei GAL devono contenere norme atte a garantire il corretto funzionamento del partenariato, la trasparenza dei processi, evitare il rischio di conflitto di interesse, le modalità di comunicazione e informazione sulle attività in corso e i progressi.

Altri obblighi:

- **O01** - Al fine di integrare il LEADER nel sistema di performance, i contributi attesi dai Piani di Sviluppo locale ai risultati e agli obiettivi del piano strategico della PAC, le SSL selezionate dovranno includere la selezione degli indicatori di output e la relativa quantificazione in coerenza con l'attuazione della spesa



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

prevista sulla base di un quadro comune a livello nazionale, nonché il contributo complessivo fornito agli indicatori di risultato pertinenti.

Per quanto riguarda gli impegni e gli obblighi di tipo trasversale valgono le riduzioni riportate nella parte generale del documento "Disposizioni regionali in materia riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari degli Interventi NON connessi alla superficie e agli animali" al § 3.3 approvato con Decreto dell'Assessore n- 1139 del 19.03.2026.

Il medesimo decreto disciplina le riduzioni nel caso di inadempienza degli impegni previsti dal presente paragrafo.

Il D.Lgs. 17 marzo 2023, n.42, e ss.mm.ii. stabilisce all'articolo 16 che nel caso di violazione delle regole in materia di appalti pubblici(OBAP), ai sensi dell'articolo 61 del Reg. (UE) 2021/2116, la sanzione da applicare al trasgressore deve essere determinata sulla base delle percentuali di riduzione ed esclusione individuate con riferimento ai criteri fissati dal decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo, n. 10255 del 22 ottobre 2018, recante criteri generali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici in coerenza con le linee guida contenute nell'Allegato della Decisione C (2019) 3452 final del 14 maggio 2019. Con il decreto dell'Assessore alla Agricoltura n. 9/788 del 5/03/2025 sono state emanate le disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle norme sugli appalti pubblici.

4.4 - Struttura tecnico-amministrativa del GAL

Il GAL, per tutto il periodo di programmazione 2023 – 2027, deve dotarsi di una struttura tecnico-amministrativa in grado di svolgere i compiti di cui all'articolo 33, paragrafo 3 del Reg. (UE) 2021/1060, adeguata alle risorse finanziarie da gestire, in grado di assicurare l'espletamento delle funzioni tecniche, amministrative e contabili e basata su idonee professionalità e sul principio di separazione delle funzioni, come previsto dall'articolo 3 dell'Avviso pubblico congiunto per la selezione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo: la struttura è composta almeno dal Direttore tecnico, dal Responsabile Amministrativo Finanziario e dall' Animatore polifunzionale.

Il reclutamento di nuovo personale in organico, subordinato e non subordinato, dovrà avvenire attraverso selezione pubblica secondo i principi del comma 3 dell'articolo 35 del D.lgs. n.165/2001; i profili professionali selezionati devono essere conformi a quanto richiesto nell'avviso di selezione pubblica.

Per ricoprire i ruoli previsti dall'articolo 3 dell'Avviso pubblico e per le figure aggiuntive di cui al successivo paragrafo 5 del presente documento, il GAL potrà ricorrere anche ad incarichi professionali o a rapporti di lavoro parasubordinato, prevedendo specifiche competenze tecnico-giuridiche dei soggetti da selezionare e comunque per attività giustificate e strettamente connesse ai compiti e funzioni proprie della struttura stessa, sempre nel rispetto dei principi previsti dal comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001.



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Gli incarichi al personale della struttura del GAL dovranno essere assegnati nel rispetto del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Si precisa che i controlli sul rispetto della normativa sono effettuati dal Servizio sviluppo delle aree rurali nell'ambito dei compiti di supervisione attribuiti dal Regolamento all'Autorità di gestione. Eventuali situazioni di irregolarità verranno comunque tempestivamente comunicate all'Organismo pagatore.

4.5 - Pubblicità, trasparenza e obblighi in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR

I GAL, con riferimento ai compiti attribuiti, sono tenuti all'applicazione **del decreto legislativo del 14 marzo 2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità)**. Pertanto, prevedono nel proprio sito web istituzionale una sezione dedicata all'amministrazione trasparente che include tutte le informazioni obbligatorie di cui all'Allegato tabella 1 del citato decreto su tutte le procedure attivate. In particolare, i GAL danno evidenza nella sezione dedicata a "sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", in attuazione degli artt. 26 e 27 del citato d.lgs. n. 33/2013, degli atti di concessione di competenza. Per garantire il giusto bilanciamento tra la normativa in materia di trasparenza e pubblicità legale e quella in materia di protezione dei dati personali si rinvia, in particolare, alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" - Registro dei provvedimenti del garante n. 243 del 15 maggio 2014.

Per tutto il periodo di programmazione e di validità del CSR 2023-2027, il GAL in materia di pubblicità, informazione e comunicazione istituzionale dovrà mantenere gli impegni ed obblighi assunti al momento della presentazione della SSL. Le attività di informazione, comunicazione e pubblicità sull'utilizzo dei fondi comunitari sono di fondamentale importanza per aumentare il livello di conoscenza sui benefici e le opportunità offerte ai destinatari dei finanziamenti e per dare visibilità al ruolo svolto dall'Unione europea, dagli Stati membri e dalle Regioni per sostenere lo sviluppo sostenibile dei territori. **I GAL sono soggetti agli adempimenti in materia di informazione e pubblicità di cui al paragrafo 3.6 "Requisiti di informazione, pubblicità e visibilità degli interventi" del Documento di indirizzo generale sulle procedure di attuazione del CSR 2023-2027 Sardegna approvato con Det. dell'Autorità di Gestione n. 441/8227 del 09/04/2025.**

In ordine alle sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto degli obblighi e degli impegni si rinvia alle disposizioni regionali in materia riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari degli interventi non connessi alla superficie e agli animali approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e della Riforma Agro-pastorale del 19 marzo 2026, n.11.



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

4.6 Conflitto di interesse

Lo statuto ed il regolamento dei GAL devono contenere norme atte a garantire il corretto funzionamento del partenariato, la trasparenza dei processi ed evitare il rischio di conflitto di interesse; i GAL **definiscono le procedure e le modalità di verifica e risoluzione delle situazioni di conflitto di interesse** anche potenziale, nel caso in cui i richiedenti i finanziamenti erogati dal GAL o i fornitori siano ricollegabili agli associati o ai componenti dell'organo decisionale o al personale della struttura gestionale. Si precisa che i componenti degli organi decisionali non possono essere assunti dal GAL come dipendenti né ricevere incarichi di consulenza.

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 **si applica anche ai componenti del consiglio di amministrazione del GAL.**

4.7 - Aliquota di sostegno, cumulabilità e aiuti di stato

Per le spese di cui al sotto intervento SRG06B l'aliquota di sostegno è pari al 100%. Il sotto intervento SRG06/B, si configura come "non aiuto".

5. SPESE AMMISSIBILI

Come indicato nell'allegato 1 dell'Avviso congiunto - "DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI INTERVENTI FINANZIATI A VALERE SUL FEASR", paragrafo 8.10 *Condizioni di ammissibilità delle spese*, relativamente al *Sotto intervento B - Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale*, allegato all'Avviso congiunto, le spese ammissibili sono riconducibili alle seguenti categorie:

- informazione, comunicazione, pubblicità e trasparenza legate all'implementazione delle SSL;
- partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dell'organo decisionale) ad eventi (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.) connessi alle SSL;
- formazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dei partner);
- addetti all'elaborazione e all'esecuzione della SSL;
- Micro-interventi materiali per adeguare spazi e ambienti destinati alle attività di gestione e animazione delle SSL, compresi arredi e dotazioni tecnologiche. Per micro-intervento si intende l'acquisto di beni materiali per una spesa complessiva non superiore a 10.000 euro;
- Progettazione degli interventi legati alla strategia integrata di sviluppo locale;
- Funzionamento del partenariato e delle strutture tecnico-amministrative del GAL;
- Realizzazione e divulgazione di studi, ricerche e materiale informativo;
- Costi legati al monitoraggio e alla valutazione della strategia.



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Non sono ammissibili spese non riconducibili alle categorie suddette.

Le sovvenzioni possono assumere la forma del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, dei costi unitari e delle somme forfettarie ai sensi dell'articolo 83, comma 1, del Regolamento 2021/2115.

È infatti possibile, ai sensi dell'articolo 53 del Regolamento 2021/1060, una combinazione delle diverse forme di sovvenzione, a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi.

Nel proseguo, con riferimento a ciascuna categoria di spesa, sarà indicata la tipologia di sovvenzione applicata ed il corrispondente metodo di calcolo utilizzato, in applicazione dell'articolo 83, comma 2, del Regolamento 2021/2115 e degli artt. 55 e 56 del regolamento 2021/1060.

Ai fini dell'applicazione dei costi semplificati al sotto-intervento SRG06/B, i costi ammissibili precedentemente elencati sono suddivisi in due categorie:

- **Costi diretti del personale**: rientrano in tale categoria i costi del personale del GAL che ricopre uno dei ruoli previsti dall'articolo 3 dell'Avviso pubblico congiunto per la selezione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo e delle eventuali figure professionali aggiuntive previste dal paragrafo 6.2 dell'articolo 4 dell'Allegato 1 dell'Avviso congiunto e già indicate nella SSL approvata;
- **Costi residui ammissibili**: comprende tutti gli altri costi ammissibili diversi dai costi diretti del personale.

5.1- Costi diretti del personale

In base a quanto previsto dall'articolo 3 dell'Avviso congiunto, la struttura minima del GAL è composta dalle seguenti figure professionali:

- Direttore tecnico;
- Responsabile Amministrativo Finanziario;
- Animatore polifunzionale.

Le eventuali figure professionali aggiuntive di cui al paragrafo 6.2 dell'art.4 dell'Allegato 1 dell'Avviso congiunto possono essere una o più che si aggiungono alla struttura minima.

I costi diretti del personale sono:

- **costi del personale con contratto di lavoro subordinato**, sia a tempo indeterminato che determinato, che ricoprono uno dei ruoli previsti dall'articolo 3 dell'Avviso pubblico congiunto per la selezione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo e delle eventuali figure professionali aggiuntive di cui al paragrafo 6.2 dell'art.4 dell'Allegato 1 dell'Avviso congiunto;
- **costi del personale parasubordinato e dei professionisti** che ricoprono uno dei ruoli previsti dall'articolo 3 dell'Avviso pubblico congiunto per la selezione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo e delle eventuali figure professionali aggiuntive di cui al paragrafo 6.2 dell'art.4 dell'Allegato 1 dell'Avviso congiunto.

I costi del personale del GAL sono ammissibili esclusivamente a valere sul sotto - intervento SRG06/B



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

anche qualora le stesse figure venissero impegnate in attività inerenti azioni specifiche e/o azioni di cooperazione.

5.1.1 - Personale con rapporto di lavoro subordinato

Per la sovvenzione dei costi diretti del personale subordinato a tempo determinato e/o indeterminato a valere sul sotto-intervento SRG06/B, coerentemente con quanto disposto dall'articolo 83, paragrafo 1 lett.b) del Reg. UE 2021/2115, è ammissibile il **costo unitario lordo specifico per dipendente**, nei limiti previsti dal CCNL di riferimento, sostenuto dal beneficiario nel periodo di impiego in attività inerenti la SSL. Per la definizione del costo unitario lordo per dipendente, si rimanda al modello "Costo Orario" allegato. Per la definizione del costo unitario lordo per dipendente, si calcola la tariffa oraria dividendo il costo lordo per il numero di ore. Pertanto, nel caso di impiego a tempo pieno, il costo orario sarà così calcolato; Costo lordo annuo / 1720 ore. Nel caso di lavoro a tempo parziale deve essere utilizzata una corrispondente quota proporzionale a 1 720 ore. Ad esempio per il calcolo della tariffa oraria relativa una persona che lavora solo al 50 % (ossia 0,5 equivalenti a tempo pieno (ETP) per il beneficiario), il denominatore sarebbe 860 ore ($1720 \times (50/100) = 860$). Per il calcolo si deve fare riferimento alle ore di lavoro previste nel contratto di lavoro o nella decisione di nomina. Tale metodo di calcolo è giusto, equo e verificabile ed è basato sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari e sul metodo di calcolo della tariffa oraria disciplinato dall'articolo 55, paragrafo 2, lett. a) del Regolamento 2021/1060.

I costi ammissibili per il personale con rapporto di lavoro subordinato comprendono:

- retribuzione connessa alle attività necessarie all'implementazione della SSL e riconducibili ai compiti del dipendente interessato precisati nella descrizione delle mansioni;
- tenuto conto dei più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, rientra ogni altro costo direttamente correlato alla retribuzione che sia sostenuto dal datore di lavoro, quali imposte sul lavoro e contributi di sicurezza sociale, compresi i contributi pensionistici secondo quanto previsto da Regolamento (CE)2004/883 del Parlamento europeo e del Consiglio a condizione che tali costi:
 - I. siano stabiliti in un atto di impegno o dalla legge;
 - II. siano conformi alla legislazione richiamata nell'atto di impegno;
 - III. non siano recuperabili dal datore di lavoro.

In sede di domanda di sostegno, il GAL è tenuto presentare una stima dei fabbisogni e dei costi per il personale subordinato (Alleg.1_DS - Piano previsionale). Per il personale dipendente, si stabilisce un limite massimo di ore/uomo/anno pari a 1720. Fermi restando i limiti previsti dalla normativa per i casi di rapporto di lavoro subordinato e quanto specificato dal contratto individuale di riferimento o dallo Statuto e/o regolamento dei GAL, si precisa che è possibile che un soggetto rivesta la qualifica di Direttore o di altro incarico presso diversi



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

GAL o altre strutture; tuttavia, è necessario che il monte ore complessivo (per tutti i GAL) non superi il numero massimo delle ore stabilite per un contatto full time. Nel contratto o lettera di incarico, dovranno essere indicati sia il numero di giornate/ore sia il compenso stabilito e gli eventuali altri incarichi svolti, al fine di poter verificare che siano rispettati i massimali previsti per legge in termini di tempo e compenso.

Il GAL dovrà comprovare il costo annuo lordo del personale e le ore lavorate tramite timesheet, procedendo a moltiplicare la tariffa oraria calcolata secondo il modello indicato per il tempo di impiego nella SSL al fine di determinare la spesa rendicontabile per ciascun dipendente.

Si evidenzia che sono rendicontabili le somme facenti parte dell'ordinaria retribuzione del dipendente.

Per la rendicontazione del costo del personale in organico nel GAL iscritto nel libro unico del lavoro con contratto a tempo indeterminato o determinato, si rimanda al documento "Linee guida per la rendicontazione delle Risorse Umane dei beneficiari- luglio 2024", paragrafo 2.1-Risorse umane interne (personale dipendente), vers. Luglio 2024, del PR SARDEGNA FSE+ 2021-2027 ed ai paragrafi 10.2.3 e 10.3.2 del presente documento.

Non è ammissibile il ricorso a servizi di somministrazione di lavoro.

5.1.2 – Compensi per collaboratori

Per il personale del GAL inquadrato con rapporto di lavoro non subordinato che ricopre uno dei ruoli previsti dall'articolo 3 dell'Avviso pubblico congiunto per la selezione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (direttore, responsabile amministrativo finanziario (RAF), animatore o altre figure aggiuntive) **si applica il rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario**, ai sensi dell'articolo 83, paragrafo 1 lett. a) del Reg. Ue 2021/2115.

Per ogni figura è stabilito:

- il limite massimo di giorni/uomo/anno è pari a 215;
- il limite massimo di 8 ore per giornata.

Si precisa che i limiti massimi (215 giorni/uomo/anno e max 8 ore/di) sono da intendersi anche nell'ipotesi in cui lo stesso professionista assuma incarichi in diversi GAL o altre strutture.

L'Autorità di gestione, per calcolare i costi dei professionisti, adotta la tabella utilizzata dall'AdG FSE, metodologia già utilizzata pertanto da altri fondi comunitari. La tabella corrisponde ad un listino prezzi e comunque ad un data base aggiornato, coerentemente con quanto previsto dall'articolo 83 del Reg (UE) 2021/2015 e dal "Documento di indirizzo generale sulle procedure di attuazione del CSR 2023-2027 Sardegna.

Per ogni singola figura in carica o da selezionare, il costo orario massimo ammissibile è indicato nel documento "VADEMECUM PER L'OPERATORE PR SARDEGNA FSE+ 2021-2027, Versione 1.0 - Ottobre 2025,



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

paragrafo 4.2.1.5 - Fasce professionali, massimali di spesa e di tempo impiegato". Il GAL, per ogni figura non subordinata, individuerà l'importo orario massimo in base ad una delle funzioni possibili - "Consulenti ed esperti (per progetti non formativi)" o "Consulenti ed esperti per attività di direzione/valutazione e coordinamento" o "Consulenti ed esperti per attività di monitoraggio e rendicontazione e altre figure operative" - ed ai requisiti professionali.

5.2 - Costi residui ammissibili

Il calcolo dei costi residui è effettuato ai sensi dell'articolo 56, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2021/1060 e dell'articolo 83, paragrafo 2, lett. b-bis 1, del Reg. UE 2115/2021 **applicando il tasso forfettario del 30% dei costi diretti ammissibili** per il personale. Il Tasso forfettario è stato definito sulla base dei dati storici dei singoli beneficiari verificati dall'AdG. Pertanto, **l'importo ammissibile per la categoria "costi diretti del personale" è la base su cui calcolare il 30% per la categoria "costi residui ammissibili"**.

Rientrano in tale categoria tutti gli altri costi ammissibili diversi dai costi diretti del personale compresi nelle categorie previste dal paragrafo 5 delle presenti procedure operative e di seguito dettagliati:

- consulenze legali (relativamente a contenzioso non giudiziale), amministrative e specialistiche; la forma può essere sia quella della prestazione professionale che di un servizio;
- missioni e trasferte secondo le tabelle e le disposizioni applicabili ai dipendenti della Regione Sardegna;
- spese di formazione: costi per la partecipazione del personale del GAL e degli amministratori titolari di deleghe e compiti specifici a corsi di formazione correlati all'attuazione della SSL;
- micro-interventi materiali per adeguare spazi e ambienti destinati alle attività di gestione e animazione delle SSL, compresi arredi e dotazioni tecnologiche. Per micro-intervento si intende l'acquisto di beni materiali per una spesa complessiva non superiore a 10.000 euro.
- indennità e gettoni presenza a membri del consiglio di amministrazione;
- Funzionamento del GAL: spese per la gestione ed utilizzo dei locali, affitti, elettricità, riscaldamento, acqua, collegamenti telematici, materiale di consumo; spese amministrative: spese per sindaci revisori, assicurazioni infortuni e responsabilità civile sugli immobili, spese connesse all'accesso a banche dati e piattaforme funzionali agli adempimenti di natura contabile, amministrativa, fiscale e previdenziale previsti dalla normativa vigente e dagli adempimenti richiesti dall'avviso; diritti e oneri per attività istituzionale di controllo amministrativo, pratiche ed imposte e tasse non recuperabili; spese bancarie: apertura e gestione del conto corrente dedicato; spese per fidejussioni; spese societarie: spese di registrazione o costituzione, variazioni statutarie, diritti camerali, notarili; quote associative (limitatamente ad associazioni



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

tra GAL e/o altri organismi operanti nello sviluppo rurale).

I costi residui devono essere necessari per l'attuazione della strategia e non sono ammessi costi diversi da quelli compresi nell'elenco suindicato.

L'importo della categoria "costi residui" verrà calcolato nel file "Alleg.1_DS - Piano finanziario previsionale" e tale importo verrà riportato nella domanda di sostegno. Per le voci di spesa che rientrano nella categoria dei "Costi residui ammissibili", il GAL **è tenuto al rispetto di quanto indicato nel "Vademecum per i costi residui" allegato al presente documento.**

Si precisa che per l'individuazione dei fornitori deve essere rispettato il d.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 e quanto previsto dal d.lgs. n. 165/2001 per la selezione del personale del GAL, nonché le disposizioni in ordine al conflitto di interessi.

5.3 - Ammissibilità dell'IVA

L'IVA costituisce una spesa ammissibile solo se effettivamente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e purché non sia recuperabile dal GAL. Si, rimanda a quanto disposto con determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 7593-135 del 6 aprile 2017 (Disposizioni in merito all'ammissibilità dell'IVA sostenuta dai GAL).

5.4 - Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e/o dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.);
- ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali (contenzioso giudiziale);
- acquisto di beni materiali e attrezzature per adeguamento o allestimento degli spazi per una spesa complessiva superiore ai 10.000 euro;
- emolumenti ai componenti del CdA, eccezion fatta per i gettoni di presenza in base a quanto previsto nel paragrafo 1.2 del "Vademecum per i costi residui" allegato al presente documento;
- spese per l'acquisto di immobili, veicoli, spese per la manutenzione straordinaria degli immobili;
- spese per interessi passivi;
- attrezzature non strettamente necessarie alle attività previste dall'intervento;
- spese in natura (definibili come contributi apportati da un beneficiario alla realizzazione di un'operazione per i quali non sussistono pagamenti, ovvero movimentazioni di denaro in funzione dell'operazione



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

finanziata).

5.5 - Periodo di eleggibilità delle spese

Come indicato al paragrafo 8.10 dell'Allegato 1 dell'Avviso congiunto, *“L'ammissibilità dei costi di cui al sotto intervento B decorre dalla data di ammissione a finanziamento della SSL”*. Pertanto, sono eleggibili le spese sostenute dal beneficiario successivamente al 29/04/2024, data della Determinazione dell'Autorità di Gestione del CSR Sardegna 2023-2027 e dell'Autorità di Gestione del PR Sardegna FSE 2021 - 2027 n.503, prot 10904 del 29 aprile 2024 di approvazione delle SSL, non riconducibili alla programmazione 2014-2020 e non oggetto di finanziamento regionale integrativo.

Per consentire l'istruttoria e il pagamento delle domande entro i termini di chiusura della programmazione, sono ammissibili **le spese sostenute dal beneficiario sino al 30/09/2029**, salvo diverse disposizioni dell'Autorità di Gestione o dell'Organismo pagatore in presenza di eccezionali e motivate ragioni.

6. CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA

Una spesa inserita nella domanda di sostegno è ammessa a contributo quando la stessa risulta:

- **pertinente**, in quanto necessaria per il raggiungimento degli obiettivi;
- **congrua**, ossia commisurata al fabbisogno da soddisfare.;
- **ragionevole**, vale a dire relativa a un utilizzo efficiente ed economico delle risorse.

La congruità è dimostrata facendo ricorso ad uno dei seguenti metodi:

- il confronto tra preventivi per l'acquisizione di forniture/beni/servizi;
- prezziari ufficiali e/o contratti di lavoro qualora disponibili ed idonei per la voce di spesa;
- costi massimi di riferimento previsti nel documento “VADEMECUM PER L'OPERATORE PR SARDEGNA FSE+ 2021-2027, Versione 1.0 - Ottobre 2025, paragrafo 4.2.1.5 - Fasce professionali, massimali di spesa e di tempo impiegato” per Consulenze specialistiche e professionali dirette;
- la valutazione tecnica indipendente come disposto dall'articolo 3 del Decreto MASAF n. 0410727 del 04 agosto 2023.

Per permettere la verifica della congruità e ragionevolezza dei costi del personale, subordinato e non subordinato, il GAL dovrà allegare alla domanda di sostegno anche il contratto in essere e/o lettera di incarico per il personale in carica e la bozza di contratto per il personale da assumere. Per le altre voci di costo, il GAL dovrà conservare la documentazione amministrativa e contabile (come specificato nel § 7 del presente documento).

7. TRACCIABILITÀ DELLE SPESE E MODALITÀ DI PAGAMENTO



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Il GAL deve possedere una contabilità separata e un conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle operazioni finanziarie relative al sostegno allo sviluppo locale LEADER. I GAL sono tenuti a registrare, per quanto concerne l'attuazione di LEADER, tutta la documentazione in entrata e in uscita (ad eccezione di quella che viene presentata tramite il sistema SIAN, già soggetta al sistema di protocollazione regionale), su un sistema di protocollo che garantisca l'identificazione del documento e la tracciatura temporale della ricezione e della trasmissione. Il GAL inoltre dovrà garantire la disponibilità di ogni documento per consentire l'accesso agli atti e assicurare la possibilità di controlli anche nel periodo di vincolo successivo alla chiusura del programma. Il GAL deve utilizzare il CUP fornito al momento della concessione per tutte le transazioni relative all'intervento; il CUP dovrà pertanto essere riportato nel rispetto della normativa vigente e delle circolari esplicative fornite dalle autorità competenti nei documenti di spesa e pagamento.

7.1– Obblighi di tracciabilità e regolazione dei codici identificativi (CUP)

Per tutti gli interventi per i quali è previsto il rilascio del Codice Unico di Progetto (di seguito CUP), il beneficiario è tenuto a riportare il CUP su tutta la documentazione amministrativa e contabile rilevante ai fini della rendicontazione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalle presenti direttive.

In particolare, il CUP deve essere riportato nei documenti di spesa, nei contratti, nelle lettere di incarico, negli ordini, nei documenti fiscalmente rilevanti, nei giustificativi di pagamento e in ogni ulteriore documento attestante costi imputati al progetto finanziato.

I pagamenti relativi alle spese rendicontate devono consentire l'identificazione univoca del progetto finanziato. A tal fine, il CUP deve essere indicato nella causale del pagamento o in altra documentazione idonea a collegare in modo certo l'operazione finanziaria al progetto cui la spesa si riferisce.

7.2– Verifiche preventive a carico del beneficiario in materia di CUP

Prima della trasmissione della rendicontazione il GAL è tenuto a effettuare una verifica preventiva della documentazione amministrativa, contabile e finanziaria al fine di accertare la corretta indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) e la piena tracciabilità delle operazioni rendicontate.

In particolare, il beneficiario verifica:

- a) la corrispondenza del CUP riportato nella documentazione con il CUP assegnato;
- b) la presenza del CUP nei documenti per i quali tale indicazione è prevista dalla normativa vigente, o dalle presenti direttive;
- c) la coerenza del CUP riportato nei documenti di spesa, nei contratti, nelle lettere di incarico, negli ordini, nei documenti fiscali e nei relativi giustificativi di pagamento;

Qualora il beneficiario rilevi l'assenza o l'errata indicazione del CUP prima della presentazione della rendicontazione, è tenuto ad attivare tempestivamente le procedure di regolarizzazione consentite dalla normativa vigente e a predisporre la documentazione necessaria a dimostrare la corretta riferibilità della spesa



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

al progetto finanziato.

Il beneficiario verifica altresì che ciascun pagamento sia chiaramente riconducibile al relativo documento di spesa e che la documentazione conservata agli atti consenta la ricostruzione completa della filiera amministrativa, contabile e finanziaria dell'operazione.

Prima della trasmissione della rendicontazione, il beneficiario accerta che non sussistano situazioni di doppio finanziamento e che i documenti di spesa e di pagamento non siano stati utilizzati, integralmente o parzialmente, a supporto di altre richieste di contributo pubblico incompatibili con il finanziamento concesso.

La presentazione della rendicontazione comporta l'assunzione di responsabilità da parte del beneficiario in merito alla completezza, veridicità e correttezza della documentazione trasmessa, nonché all'avvenuto svolgimento delle verifiche preventive previste dal presente articolo.

7.3– Modalità di pagamento

Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al GAL beneficiario dell'aiuto.

Il GAL deve effettuare i pagamenti utilizzando una delle seguenti modalità:

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



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

- c) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- d) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- e) pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso in cui l'estratto conto (con emissione trimestrale) non sia ancora disponibile al momento della presentazione della domanda di pagamento o della visita in situ, può essere sostituito dalla lista movimenti "vistata" dalla banca.

Tutti i giustificativi dei pagamenti non devono avere data successiva a quella della domanda di pagamento.

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

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

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti; possono essere ammessi solo gli importi dei pagamenti comprovati da documenti di spesa su elencati;
- i pagamenti siano stati regolati anche parzialmente mediante ritiro da parte del venditore dell'usato;
- i pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario o effettuati da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi;
- l'importo complessivo dei soli beni/servizi agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore a 50 Euro.

Ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'articolo 82 del Reg (UE) n. 1060/2021, il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività per un periodo di cinque anni (fatte salve le norme in materia di aiuti di stato) a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario. Si ricorda, comunque, che, ai sensi di quanto previsto all'art. 2220 del Codice civile, il soggetto Beneficiario è tenuto a conservare le scritture contabili e la documentazione amministrativa e contabile per un periodo di dieci anni successivo alla data di erogazione del saldo del contributo da parte dell'amministrazione. Il periodo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione europea.

Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale tutta la documentazione riferita all'attività svolta, con le stesse modalità indicate in precedenza.

Nel caso in cui la rendicontazione venga richiesta utilizzando le opzioni di costo semplificate, il beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione degli uffici competenti la suddetta documentazione a semplice richiesta.

8. DOMANDA DI SOSTEGNO

IL GAL, prima della presentazione della domanda di sostegno, ha l'obbligo di costituire / aggiornare il fascicolo aziendale presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA), conferendo allo stesso mandato scritto unico ed esclusivo.

Le domande di sostegno devono essere presentate sul sistema di gestione dell'Organismo Pagatore ARGEA (SIAN). I soggetti abilitati alla compilazione ed alla trasmissione telematica delle domande sono i GAL ed i CAA che hanno ricevuto dai GAL mandato scritto.

Per la compilazione delle domande di sostegno sul SIAN si rimanda al manuale utente scaricabile nell'area riservata del portale SIAN.

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 al Servizio territoriale competente dell'Agenzia Argea Sardegna.

Il Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna competente è individuato sulla base del Comune in cui ha sede il GAL richiedente.

8.1- Termini di presentazione delle domande di sostegno

Nel corso della programmazione 2023-2027, i GAL potranno presentare, sulla base di valutazioni di propria competenza, una o due domande di sostegno a valere sulla sottomisura SRG06/B a seguito di specifici avvisi di apertura dei termini; il Servizio sviluppo delle aree rurali darà comunque comunicazione ai GAL della pubblicazione dell'avviso.

Nel caso di presentazione di una sola domanda di sostegno, il relativo piano finanziario previsionale riguarderà l'intera programmazione fino al 2029.



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Nel caso di presentazione di due domande di sostegno (di seguito DS):

- Per la prima DS, il relativo Piano finanziario previsionale riguarderà il periodo compreso tra la data di ammissione a finanziamento della SSL ed il 31/12/2027;
- Per la seconda DS, il relativo Piano finanziario previsionale riguarderà gli anni dal 01/01/2028 al 30/09/2029.

Per la data di presentazione farà fede la **data di rilascio** nel portale SIAN della domanda firmata tramite OTP.

8.2 - Importo domanda di sostegno

Nel caso in cui il GAL scelga di presentare una DS a valere sul sottointervento SRG06/B, l'importo della DS deve coincidere con l'importo del sottointervento SRG06/B indicato nella determinazione n.616 prot. 13644 del 27/05/2024 del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali (vedi § 1 del presente documento) e riportato nella tabella del Piano finanziario previsionale ovvero con l'importo eventualmente rimodulato secondo quanto previsto di seguito. Per la determinazione del limite massimo delle spese di gestione (25%) la dotazione finanziaria della SSL è costituita dalle risorse pubbliche assegnate al Gal per l'attuazione della strategia di sviluppo locale 2023-2027, comprensiva delle eventuali successive assegnazioni finanziarie (c.d TOP UP). Gli impegni derivanti dalla programmazione 2014-2022 trovano copertura nella medesima dotazione finanziaria assegnata alla SSL 2023-2027

In ogni domanda di sostegno il GAL dovrà indicare l'elenco delle spese e l'importo per ogni categoria di spesa ("Costi diretti del personale" e "Altri costi residui") come riportato nel documento "Alleg.1 DS - Piano previsionale".

8.3 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Il GAL richiedente dovrà presentare, allegata alla domanda di sostegno, la seguente documentazione:

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO (DS)	
Per le spese dirette	
1	Allegato 1 DS - Piano previsionale relativo alla Sottomisura SRG06/B che contenga: – <u>quadro di sintesi generale</u> con le due categorie di spesa ("Costi diretti del personale" e "Altri costi residui") ed i relativi importi; – <u>previsione dei "costi diretti del personale"</u>, subordinato e non subordinato del GAL con previsione dei costi per singola figura. La tabella deve indicare: - o elenco delle figure (già contrattualizzate e previste), - o stima dei costi per singola figura per ogni anno; – <u>calcolo del costo orario</u>: si rimanda al § 5.1.1 per il personale subordinato ed al § 5.1.2 per il personale non subordinato; – <u>Elenco delle spese previste</u> per la categoria "Costi residui ammissibili" (Si rimanda al § 5.2 del presente documento).



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO (DS)	
2	Allegato 2 DS - Relazione illustrativa previsionale, articolata nelle seguenti due sezioni: A. Costi diretti del personale come indicati in Allegato 1 DS - Piano previsionale, con indicazione del costo complessivo previsto per ogni figura professionale in organico: - Per il personale subordinato: indicare "Costo orario ex ante" secondo il modello di calcolo previsto nel documento "<i>Linee guida per la rendicontazione delle Risorse Umane dei beneficiari- luglio 2024</i>", <i>paragrafo 2.1-Risorse umane interne (personale dipendente)</i>, <i>vers. LUGLIO 2024, del PR SARDEGNA FSE+ 2021-2027</i>"; - Per il personale non subordinato: descrivere il "Costo orario" applicato seguendo quanto previsto nel § 5.1.2 del presente documento, indicando il ruolo, la funzione ed i requisiti; descrivere le attività previste, il numero delle ore e giornate in relazione alle attività, il costo complessivo. B. Relazione dettagliata delle attività che ogni figura prevista svolgerà nell'ambito del sottointervento SRG06/B ed il relativo cronoprogramma.
3	Contratti/ lettere di incarico per ogni figura (per il personale in organico già contrattualizzato, che ricopre i ruoli di cui all'art. 3 dell'Avviso congiunto) da cui si evinca il ruolo ricoperto rispetto a quelli indicati dall'art. 3 dell'Avviso congiunto e delle eventuali figure professionali aggiuntive di cui al paragrafo 6.2 dell'art.4 dell'Allegato 1 dell'Avviso congiunto. Il contratto o la lettera di incarico, sottoscritta dal datore di lavoro e dal diretto interessato, deve contenere in maniera chiara: le attività da svolgere relativamente alla SSL del FEASR, l'impegno in termini di ore-gg/anno, data di inizio delle attività, durata e conclusione prevista.
4	Allegato B – Dichiarazione sulle attività del GAL
5	Allegato C - Dichiarazione sostitutiva del Rappresentante legale del GAL, resa ai sensi ai sensi degli artt. 38, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, in cui si dichiara: - l'esercizio/non esercizio di attività di impresa; - la sussistenza del regime di separazione delle attività IVA (nel caso di svolgimento di attività di impresa e attività di gestione e animazione SSL);
6	Allegato D - Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte dei membri dell'Organo decisionale, rese, ai sensi degli artt. 38, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000. Se necessario, allegare anche relativi documenti di identità.
7	Elenco dei componenti del CdA in carica al momento della presentazione della DS, reso dal Rappresentante legale del GAL ai sensi degli artt. 38, 47e 76 del D.P.R. N. 445/2000 (e relativo documento di identità se la Dichiarazione non è firmata digitalmente).
8	Documento di identità in corso di validità del rappresentante legale

Il GAL deve consegnare la documentazione utilizzando solo ed esclusivamente i format allegati che non possono essere modificati.

Tutti i documenti da caricare nel SIAN devono essere in formato .pdf ed il documento "**Allegato 1 DS - Piano**



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

previsionale" anche in formato XLSX.

8.4 - Controlli amministrativi sulla domanda di sostegno

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

8.5 - Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto

L'OPR ARGEA, a cui l'AdG ha delegato l'attività istruttoria delle DS presentate dai GAL come beneficiari, provvede a effettuare i controlli amministrativi sulle domande di sostegno previsti all'articolo 3, comma 2, del DM n. 410727 del 04/08/2023, secondo quanto definito nel sistema informativo per la Verificabilità e controllabilità degli Interventi (VeCI).

Le domande di sostegno con beneficiario GAL non sono oggetto di selezione in quanto hanno accesso al finanziamento delle stesse tutti i GAL selezionati per il periodo di programmazione 2023-2027 sulla base delle azioni inserite nelle SSL approvate (cfr § 1 del presente documento).

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

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

8.6 - Chiusura dell'istruttoria della domanda di sostegno

Il competente Servizio territoriale ARGEA provvede all'adozione dei seguenti provvedimenti:

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

L'istruttoria e la successiva emissione del provvedimento di concessione o del diniego del finanziamento devono concludersi entro 90 giorni decorrenti, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 6, della legge 241 del 1990, dalla data di ricevimento della domanda di sostegno.

Si precisa che nel caso di non ammissibilità della domanda di sostegno, **eventuali spese sostenute non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante per l'amministrazione e, pertanto, rimangono a carico degli stessi richiedenti.**

Si precisa altresì che in caso di diniego del finanziamento (totale o parziale), sarà inviata al richiedente una



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria per l'eventuale riesame prima della adozione del provvedimento finale di non finanziabilità o di diniego parziale di finanziamento, con indicati in particolare:

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine perentorio non inferiore a dieci giorni, entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni. Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, potranno essere redatti i provvedimenti da parte del dirigente competente e comunicato il diniego del finanziamento, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

9. VARIANTI E PROROGHE

Per le Varianti si rimanda ai paragrafi 4.2.6. e per le Proroghe al Paragrafo 4.2.7 del "Documento di indirizzo generale sulle procedure di attuazione del CSR 2023-2027 Sardegna", versione 2.2 – giugno 2026 e ss.mm.ii.

10. DOMANDE DI PAGAMENTO

Per richiedere l'erogazione della sovvenzione, il GAL richiedente deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line al competente Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

Con riferimento alle metodologie di calcolo dei costi semplificate, non sono previsti controlli per quanto concerne i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario; si precisa che i GAL sono comunque tenuti, anche con riferimento ai costi residui, al rispetto delle norme unionali e nazionali applicabili in materia di pubblicità, tracciabilità, contratti pubblici, pari opportunità, ambiente sostenibile, aiuti di Stato e ogni altra normativa applicabile.

10.1 - Domanda di pagamento dell'anticipazione

La domanda di anticipazione deve essere presentata entro tre mesi dalla data di concessione del contributo, salvo eventuale proroga concessa di ulteriori due mesi.

Per le modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione, si rimanda al Paragrafo 4.2.3.1 - Domanda di pagamento dell'anticipo del "Documento di indirizzo generale sulle procedure di attuazione del CSR 2023-2027 Sardegna", versione 2.2 – giugno 2026 e ss.mm.ii.

Entro 90 giorni dalla data di rilascio, verrà completata l'istruttoria e comunicato l'esito al GAL.

10.1.1 - Importo della domanda di pagamento dell'anticipo

L'importo della domanda di anticipo è pari al 50% dell'importo della concessione. **È possibile presentare una sola anticipazione a valere sul medesimo sotto-intervento.** Pertanto, il GAL che decidesse di presentare più domande di sostegno per il sottointervento SRG06/B, potrà presentare una sola domanda di anticipazione il cui



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

importo è pari al 50% dell'importo concesso relativamente alla prima domanda di sostegno approvata.

10.1.2 - Documentazione da allegare alla domanda di anticipazione

Il richiedente, allegata alla domanda di anticipazione dovrà presentare la seguente documentazione:

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTI DELL'ANTICIPO	
1	Dichiarazione ai fini del rilascio dell'informazione antimafia di cui al D.Lgs. n.159/2011 e ss.mm.ii.
2	Documento di identità del rappresentante legale.

Il sistema informatico consente al richiedente di scaricare il modello di polizza dopo il rilascio della Domanda di pagamento dell'anticipazione. Solo allora il richiedente ed il garante potranno scaricare il modello e sottoscriverlo. Quindi la polizza dovrà essere trasmessa all'ufficio territoriale ARGEA

10.2 - Stato avanzamento lavori - SAL

La domanda di pagamento dello stato di avanzamento lavori (di seguito SAL), trasmessa mediante la procedura on-line al competente Servizio Territoriale di ARGEA, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), deve essere presentata dal GAL ogni anno nelle finestre temporali specificate al paragrafo successivo.

10.2.1 - Termini di presentazione delle domande di pagamento del SAL

E' possibile presentare una domanda di pagamento del SAL tra il 01/10/2026 ed il 31/11/2026.

Il GAL, per gli anni successivi, **deve presentare la domanda di pagamento del SAL tra il 01 gennaio ed il 30 aprile di ogni anno**. Fa fede la **data di rilascio** nel portale SIAN della domanda firmata tramite OTP ed il mancato rispetto dei termini comporta l'esclusione della domanda di pagamento. La domanda di SAL riguarda i pagamenti effettuati dal GAL nell'anno precedente. Eventuali spese non rendicontate o non ammesse al pagamento per tardività della domanda possono essere incluse nelle domande di pagamento degli anni successivi.

Entro 90 giorni dalla data di rilascio, verrà completata l'istruttoria e comunicato l'esito al GAL.

10.2.2 - Importo della domanda di pagamento del SAL

L'importo massimo riconoscibile, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, non può superare il 90% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA.



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

10.2.3 – Documentazione da allegare alla domanda di SAL

Allegata alla domanda di pagamento del SAL, il richiedente dovrà presentare la documentazione:

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAMENTO SAL	
1	DP_Alleg.1 - Piano rendicontazione: Prospetto riepilogativo dei costi sostenuti articolato nelle categorie "Costi diretti del personale", "Costi residui ammissibili" e compilato in ogni scheda: - "Sintesi rendicontazione" con Quadro comparativo tra DS e DP presentate compresa quella in oggetto; - "Rendicontazione PERSONALE"; - "rendicontazione per ogni figura" (direttore, RAF, animatore, altre figure); - Costi residui sostenuti.
2	DP_Alleg.2 - Relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività svolte sottoscritta dal direttore e dal rappresentante del GAL, che dimostri la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto.
3	DP_Alleg. 3 – Dichiarazione di assenza del doppio finanziamento , resa dal Rappresentante legale del GAL ai sensi degli artt. 38, 47e 76 del D.P.R. n. 445/2000, in cui si dichiara: - che per le medesime spese riportate nel file "(documento DP_Alleg.1-Piano rendicontazione)", non ha già fruito di una misura di sostegno finanziario d'origine comunitaria, nazionale, regionale, e che non sono oggetto di sovra-compensazione; - che la documentazione a supporto della veridicità delle dichiarazioni è conservata presso gli uffici del GAL e disponibile per eventuali controlli a semplice richiesta dell'amministrazione;
Per i Costi diretti del personale	
Per il personale dipendente	si rimanda al documento "Linee guida per la rendicontazione delle Risorse Umane dei beneficiari- luglio 2024", paragrafo 2.1-Risorse umane interne (personale dipendente), vers. Luglio 2024, del PR SARDEGNA FSE+ 2021-2027.
	Si precisa che: - il timesheet che il GAL utilizza per la rendicontazione del FEASR deve essere lo stesso che consegna ad altre AdG per la rendicontazione di altri Fondi UE e regionali; - Rispetto alle Linee guida per la rendicontazione delle risorse umane" per i FSE+ 2021 – 2027: • non è necessario consegnare la "Documentazione specifica in relazione al ruolo svolto nel progetto secondo le disposizioni del Vademecum per l'Operatore al paragrafo 4.2.1.6"; • non è necessaria l'indicazione del CLP; • non è necessario allegare il CV; - il CUP (o la dicitura "Spesa sostenuta con il contributo del FEASR, CSR Sardegna 2023-2027, FEASR, Reg. UE 2115/2021) deve essere apposto anche su tutte le buste paga dei dipendenti e su tutti i giustificativi di spesa e pagamento con data compresa tra il 29/04/2024 e la data di rilascio del CUP stesso;
Per il personale parasubordinato e/o professionisti	



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAMENTO SAL

	Relazione con indicate le giornate/ore di lavoro (max 215 gg/uomo) svolte per le attività inerenti il sottointervento SRG06/B firmata dal collaboratore professionista e controfirmata dal Direttore/RAF.
	Contratto, conferimento o lettera di incarico indicante l'oggetto (con esplicito riferimento all'attività finanziata), il CUP dell'operazione, le attività specifiche conferite in riferimento all'esperienza professionale attinente della persona incaricata, la durata della prestazione, l'importo totale dei compensi previsti sulla base delle ore conferite e il relativo compenso orario.
	Curriculum vitae.
	Comunicazioni obbligatorie agli organi competenti per l'inizio del rapporto di lavoro (ove previste).
	Report mensile delle attività svolte con l'indicazione delle giornate (max 215 gg/uomo) svolte per le attività inerenti il sottointervento SRG06/B firmata dal collaboratore professionista e controfirmata dal Direttore/RAF.
	- Soggetti con posizione IVA: fatture con applicazione dell'imposta e della ritenuta d'acconto, riportante il CUP dell'operazione. - Soggetti esenti o non soggetti IVA: parcella/ricevuta con indicazione dei riferimenti legislativi, riportante il CUP dell'operazione.
	- Dipendenti pubblici: autorizzazione, rilasciata dalla PA di appartenenza, con la quale lo autorizza ad assumere incarichi esterni (D.Lgs. N. 75/2017) e non ricorra alcuna condizione di incompatibilità per conflitto di interesse reale, potenziale e/o apparente; - Docenti universitari: autorizzazione, rilasciata dalla PA di appartenenza, con la quale lo autorizza ad assumere incarichi esterni (art. 6 della legge 240 del 2010 e ss.mm.ii.)
	Documento attestante l'avvenuto pagamento delle competenze nette e, in caso di pagamenti cumulativi, prospetto riepilogativo di dettaglio.
	F24 attestante il pagamento delle ritenute operate e degli oneri sociali e prospetto esplicativo qualora sia un documento di pagamento cumulativo.
	Estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature
Per "Costi residui ammissibili" - Elenco delle voci di spesa sostenute, come da scheda nel documento DP_Alleg.1 - Piano rendicontazione.	
	Allegato B – Dichiarazione sulle attività del GAL



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAMENTO SAL	
Altra documentazione	Allegato C - Dichiarazione sostitutiva del Rappresentante legale del GAL , resa ai sensi ai sensi degli artt. 38, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, in cui si dichiara: - l'esercizio/non esercizio di attività di impresa; - la sussistenza del regime di separazione delle attività IVA (nel caso di svolgimento di attività di impresa e attività di gestione e animazione SSL);
	Allegato D - Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte dei membri dell'Organo decisionale, rese, ai sensi degli artt. 38, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000; allegare anche relativi documenti di identità se la Dichiarazione non è firmata digitalmente.
	Elenco dei componenti del CdA in carica al momento della presentazione della DP, reso dal Rappresentante legale del GAL ai sensi degli artt. 38, 47e 76 del D.P.R. N. 445/2000 (e relativo documento di identità se la Dichiarazione non è firmata digitalmente).
	Dichiarazione ai fini del rilascio dell'informazione antimafia di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.
	Documento di identità del rappresentante legale
	Elenco dei documenti presentati , a firma del legale rappresentante e del Direttore/RAF.

Il GAL deve consegnare la documentazione utilizzando solo ed esclusivamente i format allegati che non possono essere modificati.

Tutti i documenti da caricare nel SIAN devono essere in formato .pdf, il documento **“DP_Alleg.1 - Piano rendicontazione”** anche in formato XLSX e le fatture in formato xml scaricate dal sistema di interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate.

10.3 - Domanda di pagamento di saldo finale

Per richiedere l'erogazione del sostegno, il GAL deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento, sottoscritta dal legale rappresentante, mediante la procedura on-line al competente Servizio Territoriale di ARGEA, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, entro il termine indicato nell'atto di concessione.

10.3.1 - Termini di presentazione delle domande di pagamento del Saldo

La DP del Saldo deve essere presentata

- entro il 31/12/2028: nel caso in cui il GAL abbia scelto di presentare due DS, tale data vale per la



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

presentazione del saldo relativo alla prima domanda di sostegno;

- entro il 31 agosto 2029 in ogni caso.

Fa fede la **data di rilascio** nel portale SIAN della domanda firmata tramite OTP.

Entro 90 giorni dalla data di rilascio, verrà completata l'istruttoria e comunicato l'esito al GAL.

10.3.2 Importo della domanda di pagamento del Saldo

L'importo della DP del Saldo dovrà tenere conto delle eventuali somme percepite come anticipazione e acconti.

10.3.3 - Documenti da allegare alla domanda di Saldo

Allegata alla domanda di pagamento del Saldo, il richiedente dovrà presentare la seguente documentazione:

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO	
1	- DP_Alleg.1 - Piano rendicontazione: Prospetto riepilogativo dei costi sostenuti articolato nelle categorie "Costi diretti del personale", "Costi residui ammissibili", compilato in ogni scheda: - "Sintesi rendicontazione" con Quadro comparativo tra DS e DP presentate compresa quella in oggetto; - "Rendicontazione PERSONALE"; - "rendicontazione per ogni figura" (direttore, RAF, animatore, altre figure); - Costi residui sostenuti.
2	Relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività svolte sottoscritta dal direttore e dal rappresentante del GAL, che dimostri la coerenza delle attività realizzate e la conciliazione tra gli importi già percepiti e l'importo di Saldo richiesto.
3	DP_ Alleg. 3 – Dichiarazione di assenza del doppio finanziamento , resa dal Rappresentante legale del GAL ai sensi degli artt. 38, 47e 76 del D.P.R. n. 445/2000, in cui si dichiara: - che per le medesime spese riportate nel file "(documento DP_Alleg.1-Piano rendicontazione)", non ha già fruito di una misura di sostegno finanziario d'origine comunitaria, nazionale, regionale, e che non sono oggetto di sovra-compensazione; - che la documentazione a supporto della veridicità delle dichiarazioni è conservata presso gli uffici del GAL e disponibile per eventuali controlli a semplice richiesta dell'amministrazione;
Costi diretti del personale	
Per il personale dipendente	si rimanda al documento "Linee guida per la rendicontazione delle Risorse Umane dei beneficiari- luglio 2024", paragrafo 2.1-Risorse umane interne (personale dipendente), vers. Luglio 2024, del PR SARDEGNA FSE+ 2021-2027.
	Si precisa che: - il Timesheet che il GAL utilizza per la rendicontazione del FEASR deve essere lo stesso che consegna ad altre AdG per la rendicontazione di altri Fondi UE e regionali; - Rispetto alle Linee guida per la rendicontazione delle risorse umane" per i FSE+



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAMENTO SALDO

	2021 – 2027: • non è necessario consegnare la “Documentazione specifica in relazione al ruolo svolto nel progetto secondo le disposizioni del Vademecum per l'Operatore al paragrafo 4.2.1.6” • non è necessaria l'indicazione del CLP; • non è necessario allegare il CV; - CUP (o la dicitura “Spesa sostenuta con il contributo del FEASR, CSR Sardegna 2023-2027, FEASR, Reg. UE 2115/2021) deve essere apposto anche su tutte le buste paga dei dipendenti e su tutti i giustificativi di spesa e pagamento con data compresa tra il 29/04/2024 e la data di rilascio del CUP stesso.
Per il personale parasubordinato e/o professionisti	
	Relazione con indicate le giornate/ore di lavoro (max 215 gg/uomo) svolte per le attività inerenti il sottointervento SRG06/B firmata dal collaboratore professionista e controfirmata dal Direttore/RAF.
	Contratto, conferimento o lettera di incarico indicante l'oggetto (con esplicito riferimento all'attività finanziata), il CUP dell'operazione, le attività specifiche conferite in riferimento all'esperienza professionale attinente della persona incaricata, la durata della prestazione, l'importo totale dei compensi previsti sulla base delle ore conferite e il relativo compenso giornaliero.
	Curriculum vitae.
	Comunicazioni obbligatorie agli organi competenti per l'inizio del rapporto di lavoro (ove previste).
	Report mensile delle attività svolte con l'indicazione delle giornate (max 215 gg/uomo) svolte per le attività inerenti il sottointervento SRG06/B firmata dal collaboratore professionista e controfirmata dal Direttore/RAF.
	Soggetti con posizione IVA: fatture con applicazione dell'imposta e della ritenuta d'acconto, riportante il CUP dell'operazione.
	Documento attestante l'avvenuto pagamento delle competenze nette e, in caso di pagamenti cumulativi, prospetto riepilogativo di dettaglio.
	F24 attestante il pagamento delle ritenute operate e degli oneri sociali e prospetto esplicativo qualora sia un documento di pagamento cumulativo.
	Estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAMENTO SALDO	
Per “Costi residui ammissibili”: - Elenco delle voci di spesa sostenute	
Altra documentazione	
	Allegato B – Dichiarazione sulle attività del GAL
	Allegato C - Dichiarazione sostitutiva del Rappresentante legale del GAL , resa ai sensi degli artt. 38, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, in cui si dichiara: - l'esercizio/non esercizio di attività di impresa; - la sussistenza del regime di separazione delle attività IVA (nel caso di svolgimento di attività di impresa e attività di gestione e animazione SSL);
	Allegato D - Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte dei membri dell'Organo decisionale, rese, ai sensi degli artt. 38, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000; allegare anche relativi documenti di identità se la Dichiarazione non è firmata digitalmente.
	Elenco dei componenti del CdA in carica al momento della presentazione della DP, reso dal Rappresentante legale del GAL ai sensi degli artt. 38, 47e 76 del D.P.R. N. 445/2000 (e relativo documento di identità se la Dichiarazione non è firmata digitalmente).
	Dichiarazione ai fini del rilascio dell'informazione antimafia di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.
	Documento di identità del rappresentante legale
	Elenco dei documenti presentati , a firma del legale rappresentante e del Direttore/RAF.

Il GAL deve consegnare la documentazione utilizzando solo ed esclusivamente i format allegati che non possono essere modificati.

Tutti i documenti da caricare nel SIAN devono essere in formato .pdf, il documento “**DP_Alleg.1 - Piano rendicontazione**” anche in formato XLSX e le fatture in formato xml scaricate dal sistema di interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate.

10.4 - Controlli amministrativi sulle domande di pagamento

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono, nella misura in cui sia pertinente per la domanda di pagamento presentata, la verifica:

- della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate sulla base di costi reali (articolo 83, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) 2021/2115);



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

- c) della corretta applicazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) previsti dall'articolo 83, paragrafo 1 del Reg. (UE) 2115/2021 e del Reg (UE) 2025/2649 del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 dicembre 2025 recante modifica del regolamento (UE) 2021/2115 e conformemente all'articolo 3, comma 3, lettera b), del DM n. 410727 del 04-08-2023, per cui i costi ammissibili sono verificati conformemente al metodo predefinito.

L'istruttoria delle domande di pagamento da parte dell'Organismo pagatore ARGEA, prevede la richiesta al Servizio sviluppo delle aree rurali dell'Assessorato dell'Agricoltura di parte della documentazione necessaria al completamento dell'istruttoria stessa: nello specifico per quanto riguarda il mantenimento degli Impegni I01, I03, I05, il rispetto dell'Obbligo O01.

10.4.1 Demarcazione con aiuti da altri fondi europei o nazionali

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.

Lo sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) è sostenuto dal Fondo FEASR tramite il LEADER. Anche altri fondi europei possono attuare tale tipo di sostegno, ad esempio il fondo FSE. Le spese di gestione e animazione finanziate nell'ambito del presente sotto-intervento comprendono esclusivamente i costi di esercizio legati all'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL). L'esclusione di doppi finanziamenti verrà garantita attraverso un confronto ed uno scambio di informazioni con l'Autorità di Gestione del FSE o con altri uffici competenti a gestire finanziamenti sulle stesse spese di gestione (ad esempio eventuale presenza di finanziamenti integrativi erogati dalla Regione).

Per consentire la verifica dell'insussistenza del doppio finanziamento per i costi di gestione e animazione, qualora il GAL gestisca altri progetti finanziati al di fuori di Leader che prevedono un riconoscimento dei costi di funzionamento, dovrà indicarli espressamente e tenere una contabilità separata suddivisa per centri di costo.

Pertanto, il Servizio territoriale ARGEA competente in sede di istruttoria della domanda di pagamento provvederà a:

- verificare i timesheet con cui si è effettuato il riparto del costo del personale qualora la medesima figura professionale sia utilizzata per più di un "progetto/programma" e conseguente riparto delle ulteriori spese di gestione;
- verificare che la documentazione di spesa, laddove richiesta, sia stata redatta in conformità con la normativa sulla tracciabilità;
- verificare sulle banche dati pertinenti la presenza di ulteriori contributi a favore dei GAL aventi ad oggetto spese per le attività di gestione e di animazione.



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

È comunque facoltà degli uffici effettuare ulteriori controlli sulla base di altra documentazione o fonti informative.

11. SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

L'Agenzia ARGEA Sardegna (di seguito ARGEA), istituita con la L.R. n. 13 del 8 agosto 2006, artt. 21/22, sulla base della Deliberazione della Giunta regionale n. 14/4 del 13.04.2023 è responsabile delle attività di ricezione, istruttoria e controllo delle domande di sostegno e pagamento presentate sull'Intervento SRG06/B. Presso ARGEA, in qualità di struttura responsabile del procedimento istruttorio, è possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento e produrre memorie e/o documenti. L'Organismo Pagatore - soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti - è ARGEA

Punti di contatto per la presentazione di chiarimenti o quesiti sull'interpretazione del presente manuale operativo:

Servizio sviluppo delle aree rurali: agr.sviluppoareerurali@regione.sardegna.it

12. NORMATIVA SULLA PRIVACY

I GAL, in qualità di titolari del trattamento, devono garantire che i dati da essi detenuti in ragione dell'attuazione delle rispettive SSL e dello svolgimento dei relativi compiti siano trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della privacy [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)].

Titolare del trattamento dei dati

Al fine di rispettare gli obblighi di trattamento dei dati personali di cui all'articolo 101 del regolamento 2016/679, l'Organismo pagatore assicura che i dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione e informa gli interessati della possibilità che i loro dati personali sono trattati unicamente per tali finalità e che a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (regolamento (UE) 2016/679 e regolamento (UE) 2018/1725. Per le finalità di raccolta, ricezione, gestione e conservazione delle domande di sostegno e pagamento del CSR 2023-2027 il titolare del trattamento dei dati personali è ARGEA Sardegna individuata con DGR 14/1 del 13 aprile 2023, salvo diverse deleghe, come soggetto istituzionalmente competente alla ricezione e istruttoria delle domande di sostegno e nella sua qualità di Organismo Pagatore riconosciuto con Decreto MIPAAF n. 9242491 del 15 ottobre 2020 e confermato con Decreto MISAF n. 553205 del 6 ottobre 2023.

L'informativa sul trattamento dei dati personali del Titolare è disponibile al seguente link



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

https://software.agenziaarcea.it/ords/f?p=946:12:::NO::P12_AT_ID:20417

Con riferimento alle modalità di calcolo dei costi diretti del personale GAL, il costo unitario lordo specifico per dipendente è calcolato preventivamente e messo a disposizione dell'Agenzia Arcea per lo svolgimento delle proprie finalità istituzionali, segnatamente delle attività di controllo della rendicontazione. A tal fine l'Autorità di gestione FSE e FEASR delegano le attività di calcolo preventivo e creazione di una banca dati dei costi unitari specifici a specifico fornitore designato quale responsabile del trattamento dei dati personali. Sarà cura delle Autorità di gestione comunicare l'informativa specifica sul trattamento dei dati personali acquisiti al momento della richiesta dei dati necessari per poter procedere con la creazione dei costi unitari specifici per dipendente. I costi unitari specifici per dipendente sono comunicati all'Agenzia Arcea in modalità tali da garantire la sicurezza delle informazioni.

Allegati:

- Vademecun per i costi residui
- Allegato 1 DS - Piano previsionale;
- Allegato 2_DS - Relazione illustrativa previsionale
- Allegato A - Disposizioni per ammissibilità IVA per i GAL
- Allegato B - Dichiarazione sulle attività del GAL
- Allegato C - Dichiarazione sussistenza regime di separazione attività ai fini IVA
- Allegato D - Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse
- DP_Alleg.1 - Piano rendicontazione
- Allegato 2_DP - Relazione Stato avanzamento delle attività
- Allegato 3_DP - Dichiarazione di assenza del doppio finanziamento



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE