

Direzione Generale
Servizio Sostenibilità e Qualità delle Produzioni Agricole e Alimentari

Allegato alla Determinazione n. 13319/370 del 3 luglio 2017

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SARDEGNA 2014-2020

MISURA 1

“Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”

SOTTOMISURA 1.2

“Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione”

TIPOLOGIA DI INTERVENTO 1.2.1

“Attività dimostrative e azioni di informazione”

DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Indice

1.	Descrizione e finalità del tipo di intervento	2
2.	Principali riferimenti normativi	2
3.	Dotazione finanziaria	5
4.	Beneficiario	5
5.	Destinatari	5
6.	Livello ed entità dell'aiuto	5
7.	Tematiche e relative priorità	5
8.	Requisiti di ammissibilità	7
	(a) Ambito territoriale di applicazione	7
	(b) Condizioni di ammissibilità	7
9.	Decorrenza dell'ammissibilità delle spese	7
10.	Proposte progettuali e durata	7
11.	Modalità di attuazione del Programma	8
12.	Tipologia di intervento	8
13.	spese ammissibili	8
14.	Spese di riferimento e massimali	10
15.	Modalità di finanziamento	14
16.	Soggetti responsabili dell'attuazione	14
17.	Criteri di selezione	14
18.	Procedura di selezione delle domande	15
19.	Procedure operative	15
	(a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale	15
	(b) Presentazione della domanda di sostegno	16
	(c) Istruttoria delle domande di sostegno	17
	(d) Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento	18
	(e) Correzioni di errori palesi	20
	(f) Varianti	21
	(g) Proroghe	22
20.	Ritiro di domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni	22
21.	Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	22
22.	Revoche, riduzioni ed esclusioni	23
23.	Nomina e composizione della Commissione di valutazione	24
24.	Disposizioni particolari per seminari, convegni, incontri informativi, attività dimostrative e visite aziendali di breve durata	25
25.	Disposizioni per l'esame dei reclami	26
26.	Monitoraggio e valutazione	26
27.	Disposizioni finali	27

1. Descrizione e finalità del tipo di intervento

La misura 1 contribuisce ad accrescere e migliorare il grado di diffusione delle informazioni e delle conoscenze degli addetti del settore agricolo, alimentare, forestale e degli altri operatori economici delle zone rurali che, sulla base dell'analisi SWOT svolta nel PSR 2014/2020, necessitano di mirati interventi di informazione al fine di soddisfare le esigenze dei gruppi target di riferimento, riguardanti l'acquisizione di competenze e di conoscenze tecniche e manageriali in diversi comparti produttivi quali produzione e ambiente, benessere animale, biodiversità, innovazione, marketing e gestione aziendale. La Misura contribuisce in modo orizzontale a tutte le sei priorità dello Sviluppo rurale (Focus Area 1A, 2A, 2B, 3A, 3B, 4A, 4B, 4C, 5A, 5B, 5C, 5E, 6A, 6C) e agli obiettivi di natura trasversale (ambiente, clima e innovazione).

Alle necessità sopra evidenziate si provvederà con l'attuazione della sottomisura 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione" - Tipologia di intervento 1.2.1 "Attività dimostrative e azioni di informazione".

2. Principali riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 669/2016 della Commissione del 28 aprile 2016 che modifica il regolamento (UE) n. 808/2014;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della Politica Agricola Comune;

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

- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell' 11 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
- Decisione di esecuzione C(2014) 8021 del 29.10.2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014/2020 dell'Italia;
- Decisione CE di esecuzione C(2015) 5893 finale del 19 agosto 2015 che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (CCI 2014IT06RDRP016);
- Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna 2014/2020, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 5893 del 19.08.2015, modificato con Decisione della Commissione Europea C (2016) 8506 dell'8 dicembre 2016;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 51/7 del 20 ottobre 2015, concernente il Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020, "Presenza d'atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza";
- Deliberazione della Giunta regionale n. 23/7 del 20 aprile 2016 Programma di sviluppo rurale 2014/2020 nell'ambito della Programmazione Unitaria, che autorizza l'Assessore all'Agricoltura ad adottare specifici atti di programmazione e indirizzo operativo per l'attuazione del Programma di sviluppo rurale 2014/2020 e per il conseguimento degli obiettivi di performance al 2018;
- Documento "Criteri di selezione" approvato nel Comitato di Sorveglianza avviato il 18 novembre 2015 e chiuso il 18 febbraio 2016, modificato nel 4° Comitato avviato per procedura scritta il 7 ottobre 2016 e chiuso il 27 ottobre 2016;
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e Legge Regionale n. 40/90 concernente "Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa";
- Direttiva n. 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) della Commissione Europea (Versione settembre 2014);

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

- Decreto MIPAAF n. 2490 del 25 gennaio 2017 recante "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del reg. (UE) n.1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari, dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020;
- Vademecum per l'operatore relativo all'ammissibilità della spesa al FSE POR Sardegna 2007/2013 versione 4.0 novembre 2013 e successive proroghe.
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – Nuove norme in materia di appalti pubblici e ss.mm.ii.;
- Determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale, Autorità di Gestione del PSR 2014/2020, n. 10181-330 del 07.07.2016 riguardante la delega ad Argea Sardegna delle attività di ricezione, istruttoria e controllo delle domande di sostegno e di pagamento per le misure non connesse a superfici ed animali;
- Determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale, Autorità di Gestione del PSR 2014/2020 n. 10409-351 del 12.07.2016 che approva il Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR 2014/2020;
- Determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale, Autorità di Gestione del PSR 2014/2020, n. 4181-70 del 02.03.2017 che approva le modifiche al Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR 2014/2020 di cui sopra;
- Delibera Giunta Regionale n. 16/33 del 28 marzo 2017 con la quale è stato approvato tra l'altro il "Programma di attività per le azioni di informazione rivolte agli addetti del settore agricolo, alimentare, forestale, ai detentori di aree forestali, alle PMI operanti nelle zone rurali e altri beneficiari delle misure del PSR";
- Delibera della Giunta Regionale n. 26/34 del 30 maggio 2017 in materia di condizionalità e delle riduzioni ed esclusioni, Direttive regionali di attuazione;
- Determinazione del Direttore Generale dell'Agricoltura, AdG del PSR 2014/2020 n. 7591-134 del 6 aprile 2017, inerente l'approvazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità e logo rappresentativo del Programma;
- Decreto n. 998/DECA/19 del 19 aprile 2017 dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale concernente "Direttive per l'azione amministrativa e la gestione della Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione" - sottomisura 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione" tipologia di intervento 1.2.1 "Attività dimostrative e azioni di informazione" rivolte agli addetti del settore agricolo, alimentare, forestale, ai detentori di aree forestali, alle PMI operanti nelle zone rurali e altri beneficiari delle misure del PSR" 2014/2020;
- Convenzione del 22 maggio 2017 - PEC prot. 10424 del 22 maggio 2017- tra la Direzione Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale e l'Agenzia Regionale Laore Sardegna.

Per quanto non specificato nel presente atto si fa riferimento alle pertinenti norme e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.



Fondo Europeo Agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



3. Dotazione finanziaria

Le risorse finanziarie programmate per l'attuazione delle proposte progettuali realizzate dall'Agenzia Laore Sardegna (di seguito anche "Laore Sardegna") nell'ambito del Programma di attività in oggetto sono garantite dalla misura 1 del PSR Sardegna 2014/2020 e ammontano a € 3.000.000,00 (di cui finanziamento FEASR pari a € 1.440.000,00).

Il PSR riserva alle Focus Area le seguenti risorse finanziarie:

- FA: 4A, 4B, 4C, 5A, 5C: € 2.275.000,00, di cui alla P4 (FA 4A, 4B, 4C) sono riservate 2.170.000,00, alla FA 5A € 35.000,00 e alla FA 5C € 70.000,00
- FA: 3A, 3B: € 165.000,00, di cui alla FA 3A sono riservate € 105.000,00 e alla FA 3B € 60.000,00
- FA: 2A, 2B, 6A e 6C: € 560.000,00, di cui alla FA 2A sono riservate € 70.000,00, alla FA 2B € 140.000,00, alla 6A € 210.000,00 e alla FA 6C € 140.000,00.

Le proposte progettuali ritenute ammissibili saranno finanziate con le risorse pubbliche riservate alle Focus Area e alla Priorità 4 come sopra evidenziato, fino ad esaurimento delle medesime risorse pubbliche al netto dei trascinamenti pari a € 623.704,17 di cui € 299.378,00 di quota FEASR da imputare alla P4 (FA 4A, 4B, 4C), le cui risorse a disposizione ammontano a € 1.546.295,83.

Pertanto le risorse pubbliche della misura 1 ammontano a € 2.376.295,83 (3.000.000,00 - 623.704,17).

L'attribuzione delle risorse finanziarie per Focus Area/Priorità 4 comporta la predisposizione di proposte progettuali riferite a singole Focus Area/Priorità 4.

4. Beneficiario

Il beneficiario della sottomisura 1.2 è la Regione Autonoma della Sardegna.

Le attività dimostrative e le azioni d'informazione saranno realizzate dall'Agenzia Regionale Laore Sardegna, mediante designazione diretta, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici. Laore è l'Agenzia della Regione Sardegna cui è affidata istituzionalmente la diffusione delle informazioni e delle conoscenze in campo agricolo e rurale.

5. Destinatari

I destinatari target della sottomisura 1.2 sono gli addetti dei settori agricolo, alimentare e forestale, i detentori di aree forestali, le PMI operanti nelle zone rurali e altri beneficiari delle misure del PSR (per la definizione di "beneficiari" si veda l'art. 2, del Reg.(UE) 1303/2013).

6. Livello ed entità dell'aiuto

Le spese sostenute per la realizzazione delle proposte progettuali sono oggetto di contributo pari al 100% della spesa ammessa, come definita dall'istruttoria amministrativa della domanda di sostegno.

L'entità del contributo viene definitivamente determinata a seguito dell'istruttoria amministrativa e contabile della domanda di pagamento e dell'allegata documentazione presentata da Laore Sardegna all'Agenzia Argea Sardegna.

Per gli interventi non rientranti nell'art. 42 del TFUE, nelle more dell'approvazione dell'aiuto da parte della CE, il sostegno è concesso alle condizioni previste dal Reg. UE n. 1407/2013 (de minimis).

7. Tematiche e relative priorità

Le attività di informazione devono riguardare le tematiche e gli aspetti normativi pertinenti alle priorità e agli obiettivi trasversali dello sviluppo rurale al fine di sostenere i beneficiari delle misure del PSR ad

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

ottemperare agli impegni e obblighi previsti e assunti dagli stessi nell'ambito delle misure di riferimento.

Nelle tabelle successive, suddivise per FA e obiettivi trasversali, si evidenziano le principali correlazioni delle tematiche con i gruppi target (destinatari) prioritari delle misure del PSR a cui sono collegate:

FA 4A, 4B, 4C, 5A e 5C e Obiettivi trasversali ambiente e cambiamenti climatici	
TEMATICHE	GRUPPI TARGET (DESTINATARI) PRIORITARI DEL PSR
Agricoltura biologica	Beneficiari della misura 11
Impegni agro-climatici ambientali	Beneficiari della misura 10
Tecniche di gestione e risanamento agro-forestali	Beneficiari delle misure 8, 15
Metodi, interventi e pratiche funzionali alla protezione della biodiversità, comprese le strategie di conservazione indicate nel Quadro di Azioni Prioritarie (Prioritised Action Framework, PAF) per la Rete Natura 2000	Beneficiari delle misure 10, 11, 13, 15
Cambiamenti climatici	Beneficiari delle misure 4, 5, 6, 8, 10, 11, 14, 15, 16
Gestione sostenibile delle risorse idriche	Beneficiari della misura 4
Economia verde e uso efficiente delle risorse	Beneficiari delle misure 4, 6
Trasferimento dei risultati della ricerca scientifica	Beneficiari delle misure 4, 5, 6, 8, 10, 11, 14, 15, 16

FA 3A, 3B e obiettivo trasversale innovazione	
TEMATICHE	GRUPPI TARGET (DESTINATARI) PRIORITARI DEL PSR
Sviluppo di nuovi prodotti, tecnologie e modalità gestionali, strategie di marketing e cooperazione, funzionali al potenziamento delle filiere	Beneficiari delle misure 4, 16
Qualità dei prodotti agroalimentari	Beneficiari delle misure 3, 4, 9, 14, 16
Benessere animale	Beneficiari della misura 14
Strumenti di gestione del rischio e di prevenzione	Beneficiari delle misure 3, 4, 5, 13, 14, 16
Trasferimento dei risultati della ricerca scientifica	Beneficiari delle misure 3, 4, 5, 14, 16

FA 2A, 2B, 6A, 6C e obiettivo trasversale innovazione	
TEMATICHE	GRUPPI TARGET (DESTINATARI) PRIORITARI DEL PSR
Diversificazione e multifunzionalità dell'azienda agricola e forestale	Beneficiari delle misure 4, 6, 8, 16
Sviluppo di nuovi prodotti, tecnologie e modalità gestionali	Beneficiari delle misure 4, 6, 8, 16
Sistemi informativi (TIC)	Beneficiari delle misure 4, 6, 8, 16
Trasferimento dei risultati della ricerca scientifica	Beneficiari delle misure 4, 6, 8, 16

Nel caso l'intervento preveda la divulgazione dei risultati di ricerche occorre specificare il titolo e i dati identificativi delle ricerche e se la ricerca è stata finanziata dalla Regione Sardegna.

8. Requisiti di ammissibilità

(a) Ambito territoriale di applicazione

La presente misura si applica su tutto il territorio della regione Sardegna.

(b) Condizioni di ammissibilità

Le proposte progettuali di informazione, ai fini della loro ammissibilità, devono contenere almeno:

- le azioni di informazione
- le tematiche da affrontare
- i profili professionali per ciascuna tematica da affrontare con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo, alla capacità professionale maturata e agli aggiornamenti periodici
- il gruppo target (destinatari) di riferimento (gli addetti dei settori agricolo, alimentare e forestale, i detentori di aree forestali, le PMI operanti nelle zone rurali e altri beneficiari delle misure del PSR)
- la finalità, i contenuti e la metodologia che sarà utilizzata per la realizzazione di seminari, convegni, attività dimostrative, incontri informativi e presentazioni di informazioni per mezzo di materiale stampato o diffuso mediante mezzi elettronici, visite aziendali di breve durata
- la durata delle azioni informative
- le sedi di svolgimento delle attività
- il costo previsto
- il cronoprogramma delle attività

Per quanto attiene l'OCM olio la presente misura 1 finanzia le attività di informazione ai soci dell'OP, ad eccezione delle attività previste alla lettera f) di cui all'art. 3 del regolamento delegato (UE) n. 611/2014 della Commissione.

9. Decorrenza dell'ammissibilità delle spese

Sono ammissibili al finanziamento le spese effettuate successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno da parte di Laore ed entro il termine stabilito per la presentazione della domanda di pagamento.

10. Proposte progettuali e durata

Le proposte progettuali, sono predisposte da Laore Sardegna, per singola Focus Area, tramite l'impiego del proprio personale, con l'eventuale collaborazione dei Servizi dell'Assessorato dell'Agricoltura, che contribuiscono, ciascuno per le misure di propria competenza, alla definizione dei contenuti delle attività di informazione in merito alle tematiche, agli aspetti normativi pertinenti alle priorità, agli obiettivi trasversali dello sviluppo rurale e agli impegni e obblighi previsti e assunti dai beneficiari delle Misure del PSR 2014/2020.

Per quanto attiene le Focus Area della Priorità 4 le proposte progettuali possono riguardare una o più Focus Area ricomprese nella medesima Priorità. La realizzazione delle proposte progettuali presentate deve avere una durata minima di 6 mesi, calcolata a partire dalla data del provvedimento di concessione del sostegno da parte di Argea e concludersi entro il 31.03.2023.

Tuttavia, le attività e le spese ricomprese nelle proposte progettuali possono aver inizio successivamente alla presentazione della domanda di sostegno. Tali attività e spese potranno essere riconosciute a seguito dell'approvazione della proposta progettuale e dell'emanazione del provvedimento di concessione del contributo. L'Agenzia Laore Sardegna è tenuta a rispettare i tempi di realizzazione delle iniziative previste, così come stabiliti nei cronoprogrammi delle singole proposte progettuali.

11. Modalità di attuazione del Programma

La responsabilità della corretta attuazione del Programma di attività è in capo al Direttore generale dell'Agenzia Laore, che ne coordina la progettazione, l'attuazione e la rendicontazione, secondo quanto disposto dai precedenti documenti approvati, dalle presenti Disposizioni e da eventuali successivi provvedimenti, al fine anche di uniformare le relative procedure di attuazione.

Il responsabile di Programma è incaricato altresì, della raccolta ed elaborazione dei dati di tipo anagrafico, finanziario/procedurale e fisico, al 31 dicembre di ciascun anno, inerenti le proposte progettuali. Tali informazioni, ai fini degli adempimenti previsti dai Regolamenti Comunitari, dovranno essere trasmesse all'Assessorato dell'Agricoltura in formato elettronico, per singola proposta progettuale (entro il primo trimestre del successivo anno).

Il Direttore generale di Laore Sardegna, al fine della corretta gestione e attuazione di ogni singola proposta progettuale presentata, nomina i responsabili delle proposte progettuali, individuati nell'ambito della stessa Agenzia.

Alla conclusione del Programma, Laore Sardegna, deve presentare all'Assessorato dell'Agricoltura/AdG una dettagliata ed esaustiva relazione finale in merito alle attività svolte, agli obiettivi e ai risultati raggiunti, corredata da un report riepilogativo dei dati di tipo anagrafico, finanziario/procedurale fisico delle proposte progettuali realizzate.

12. Tipologia di intervento

Le attività dimostrative e le azioni di informazione saranno realizzate attraverso seminari, convegni, incontri divulgativi/informativi teorici e/o pratici, attività dimostrative presso aziende o altri luoghi, come centri di ricerca ecc. e visite aziendali di breve durata.

Ai fini dell'attivazione delle azioni di informazione previste dalla proposta progettuale, la durata e il numero minimo degli iscritti a partecipare è disciplinata come di seguito:

- seminari, della durata massima di 16 ore e articolati anche in più giornate, per almeno n. 30 (trenta) iscritti
- convegni, per almeno n. 80 (ottanta) iscritti
- incontri informativi teorici e/o pratici, di durata non inferiore alle 2 ore e non superiore alle 5 ore, per almeno n. 10 (dieci) iscritti
- attività dimostrative, articolate in sessioni pratiche, di durata non inferiore alle 2 ore e non superiori alle 8 ore, per almeno 10 (dieci) iscritti
- visite aziendali di breve durata, 16 ore al massimo per visita, per almeno n. 15 (quindici) iscritti, che completano il percorso teorico informativo.

13. Spese ammissibili

Si riportano di seguito i costi ammissibili riferiti alle principali voci di spesa:

- progettazione e realizzazione delle iniziative



Fondo Europeo Agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



- coordinamento delle iniziative max 5% (al netto delle pubblicazioni)
- docenza e tutoraggio: compensi di relatori, tutors e personale esperto e/o di supporto alle azioni di informazione, coinvolti nella realizzazione di seminari, convegni, incontri informativi, attività dimostrative presso aziende o altri luoghi, come centri di ricerca ecc, visite aziendali di breve durata
- affitto di locali/aule, degli arredi e delle attrezzature necessarie per l'allestimento delle sale
- noleggio di attrezzature didattiche (ivi comprese macchine e strumenti dimostrativi da utilizzare a supporto delle attività dimostrative) e informatiche (HW e SW)
- acquisto di materiale didattico
- progettazione, realizzazione e diffusione di materiale informativo anche mediante mezzi elettronici: pubblicazioni, opuscoli, schede tecniche pieghevoli, bollettini, newsletter, audiovisivi e prodotti multimediali, pagine web, siti internet
- acquisto di materiale di consumo per esercitazioni
- spese viaggio, vitto e alloggio, noleggio di mezzi di trasporto
- consulenze tecnico-scientifiche per la realizzazione di supporti cartacei, elettronici e audiovisivi
- costi indiretti¹: finanziamento a tasso forfettario del 15% sui costi diretti per il personale (sono considerati costi diretti del personale la retribuzione relativa agli straordinari del personale interno all' Agenzia Laore ed eventuali costi di prestazioni di servizi da parte di personale esterno). Ai fini della ammissibilità della spesa, dei costi indiretti di cui all'art.68, paragrafo 1 lett. b) del Reg. (UE) 1303/2013, non deve essere presentata alcuna documentazione giustificativa (art. 60 paragrafo 4 del Reg.(UE) 1305/2013.

I costi indiretti comprendono le spese che non sono contenute nelle altre voci di spesa ammesse e riguardano in particolare:

- spese postali, telefoniche, telematiche e di cancelleria;
- spese di affitto e manutenzione della sede;
- spese di riscaldamento, elettricità, pulizia e custodia della sede, ecc.

Nel caso di progetti dimostrativi, possono essere riconosciute anche le spese per investimenti collegati direttamente alle attività dimostrative e altre eventuali spese indicate nell'articolo 14(4) del Regolamento (UE) n. 1305/2013 se funzionali allo svolgimento delle attività dimostrative e solo se si esauriscono con la dimostrazione.

Per il personale dipendente a tempo indeterminato di Laore Sardegna, non sono ammessi i compensi, mentre sono ammesse le spese non imputabili all'attività ordinaria dell'Ente, quali straordinari, rimborso spese per missioni svolte in territorio nazionale e nei paesi UE in conformità a quanto previsto dal contratto collettivo di riferimento e eventuali successivi provvedimenti integrativi.

In base a quanto previsto dall'art. 69 comma 3 del Reg. (UE) n.1303/2013 e come precisato nel documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR 2014/2020 approvato con Determinazione n. 10409-351 del 12.07.2016 e ss.mm.ii., l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile salvo nei casi in cui non sia recuperabile a sensi della normativa nazionale sull'IVA,

¹ Cfr "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi" (OSC) – Commissione Europea

semprechè non siano previsti altri meccanismi di recupero di tale imposta, come ad es. fondi di compensazione (nota MEF n. 90084 del 22.11.2016).

Non è inoltre ammessa la compartecipazione ai costi delle iniziative da parte dei destinatari dell'attività di informazione.

Laore Sardegna deve utilizzare il CUP (codice unico di progetto), fornito dall'ufficio istruttore, per tutte le transazioni relative all'intervento, il CUP dovrà pertanto essere riportato in tutti i documenti di spesa e pagamento.

Nel rispetto di quanto disposto dall'art. 48, comma 2, lett. e) Reg UE n. 809/2014 e ss.mm.ii. la ragionevolezza dei costi dichiarati nelle proposte progettuali deve essere valutata in base al raffronto di almeno tre offerte concorrenti e, per alcune tipologie di spesa, in base a spese di riferimento vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno, di cui al punto 14 sottoriportato.

Qualora l'Agenzia Laore, per acquisire beni e servizi, si rivolga al mercato ha l'obbligo di rispettare la normativa sugli appalti pubblici.

14. Spese di riferimento e massimali

Nell'ambito delle proposte progettuali, la ragionevolezza dei costi dichiarati è valutata nel rispetto di quanto disposto dall'art. 48, comma 2, lett. e) Reg UE n. 809/2014 e ss.mm.ii., anche tenendo conto delle spese massime di riferimento riportate sulla base del "Vademecum per l'operatore del POR Sardegna FSE 2007-2013" versione 4.0 novembre 2013, e successive proroghe (link: <http://www.sardegnaprogrammazione.it>):

a) Spese per relatori e tutors:

- Sono previste per i relatori 3 fasce di livello come di seguito definite:
 - **fascia A:** docenti di ogni grado del sistema universitario e dirigenti della PA, ricercatori impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza. Funzionari dell'Amministrazione Pubblica, con esperienza almeno decennale nel settore/materia di appartenenza. Ricercatori (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) con esperienza almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento. Dirigenti di azienda o imprenditori, esperti di settore e professionisti con esperienza almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento. Docenti del sistema scolastico superiore con esperienza almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento.
 - **fascia B:** docenti del sistema scolastico superiore con esperienza almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento, ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica con esperienza almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento, ricercatori con esperienza almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento, professionisti o esperti con esperienza almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento.
 - **fascia C:** docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B; assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza almeno biennale nel settore. Professionisti o esperti con esperienza superiore ai due anni nel profilo o categoria di riferimento.

FASCIA	MAX/orario	Note
--------	------------	------

FASCIA	MAX/orario	Note
A	100,00 Euro/ora	al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.
B	80,00 Euro/ora	al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio
C	50,00 Euro/ora	al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio

- Spese per Tutors (laureati, diplomati o esperti di settore): massimo € 30/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

I massimali di costo orario possono essere applicati fino ad un massimo di n. 8 ore giornaliere.

b) Spese per personale esperto e/o di supporto alle iniziative

Sono previste 3 fasce di livello come di seguito definite:

- **fascia A:** docenti di ogni grado del sistema universitario, dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza; funzionari dell'Amministrazione Pubblica con esperienza almeno decennale nel settore/materia di appartenenza; ricercatori (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) con esperienza almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento. Dirigenti di azienda o imprenditori con esperienza almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento, esperti di settore senior e professionisti con esperienza professionale almeno decennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse. Docenti del sistema scolastico superiore con esperienza almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento.
- **fascia B:** docenti del sistema scolastico non ricompresi nella fascia A. Ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica con esperienza almeno quinquennale nel settore/materia di appartenenza, ricercatori con esperienza almeno quinquennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti od esperti con esperienza almeno quinquennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse.
- **fascia C:** assistenti tecnici (laureati o diplomati anche della Pubblica Amministrazione) con competenza ed esperienza professionale nel settore/materia di appartenenza. Professionisti o esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale.

FASCIA	MAX/ orario	Note
A	60.00 Euro/ora	al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

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

B	50.00Euro/ora	al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio
C	30.00 Euro/ora	al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio

I massimali di costo orario possono essere applicati fino ad un massimo di n. 8 ore giornaliere.

In caso di trasferta sono ammissibili le spese per viaggio, vitto e alloggio con le seguenti condizioni:

Rimborso Viaggio

Per il personale esterno:

- treno: spese di viaggio in 1° classe, nelle tratte in cui vi è la copertura;
- aereo: spese di prenotazione e di viaggio in classe economica;
- altri mezzi di trasporto pubblico;
- noleggio mezzi di trasporto in caso di visite aziendali di breve durata e attività dimostrative. In caso di seminari, convegni o incontri informativi, è ammessa la spesa per il noleggio del mezzo di trasporto, in assenza di mezzi pubblici;
- taxi solo per casi di necessità attestata e adeguatamente motivata.

Non sono ammesse le spese relative a rimborsi per l'utilizzo di mezzo proprio.

Per il personale interno:

- secondo quanto previsto dalla regolamentazione contrattuale del personale dell'Amministrazione regionale.

Rimborso Vitto e alloggio:

- per il personale interno, le spese ammissibili per il pasto e il pernottamento, non potranno essere superiori a quelle previste dalla regolamentazione contrattuale dell'Amministrazione regionale;
- per il personale esterno, nel caso in cui risieda in comune diverso da quello in cui si svolge l'attività, il limite di spesa fissato per pasto è pari a quello stabilito dalla regolamentazione contrattuale per il personale dell'Amministrazione regionale;
- per il personale esterno, proveniente da sede situata al di fuori del territorio provinciale nel quale si svolge l'attività, è ammesso l'alloggio presso alberghi di categoria massima 3 stelle.

- c) Destinatari delle attività informative (nel caso di visite aziendali di breve durata e/o di attività dimostrative per i destinatari delle attività informative): è ammesso l'alloggio presso alberghi di categoria massima 3 stelle. Le spese di viaggio e di vitto sono riconosciute nella misura massima prevista dalla regolamentazione contrattuale per il personale dell'Amministrazione regionale. E' prevista inoltre, la copertura assicurativa, tale spesa è riconosciuta sulla base di 3 offerte concorrenti.

- d) Affitto di locali/aule, noleggio di strumenti informatici (compresi HW e SW) e di altre attrezzature per l'allestimento delle sale, noleggio di mezzi di trasporto: nel caso di, seminari, convegni o incontri informativi, e visite aziendali di breve durata sulla base di almeno 3 offerte concorrenti. Non sono ammesse spese per l'acquisto di arredi e di beni per l'allestimento delle sale.
- e) Attività di progettazione, realizzazione e diffusione del materiale informativo:
- spese per collaborazioni e prestazioni individuali (laureati, diplomati o esperti di settore).

Sono previste 3 fasce di livello come di seguito definite:

- **fascia A:** docenti di ogni grado del sistema universitario, dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza; funzionari dell'Amministrazione Pubblica con esperienza almeno decennale nel settore/materia di appartenenza; ricercatori (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) con esperienza almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento. Dirigenti di azienda o imprenditori con esperienza almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento, esperti di settore senior e professionisti con esperienza professionale almeno decennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse. Docenti del sistema scolastico superiore con esperienza almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento.
- **fascia B:** docenti del sistema scolastico non ricompresi nella fascia A. Ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica con esperienza almeno quinquennale nel settore/materia di appartenenza, ricercatori con esperienza almeno quinquennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti od esperti con esperienza almeno quinquennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse.
- **fascia C:** assistenti tecnici (laureati o diplomati anche della Pubblica Amministrazione) con competenza ed esperienza professionale nel settore/materia di appartenenza. Professionisti o esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale.

FASCIA	MAX/ orario	Note
A	60.00Euro/ora	al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.
B	50.00 Euro/ora	al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio
C	30.00 Euro/ora	al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio

I massimali di costo orario possono essere applicati fino ad un massimo di n. 8 ore giornaliere.

Per le attività di progettazione, realizzazione testi e diffusione di materiale informativo è possibile ricorrere anche a "contratti di affidamento" sulla base di almeno 3 offerte concorrenti.

Nel caso del confronto tra 3 preventivi di spesa, ove la scelta non ricada sul preventivo con il prezzo più basso Laore deve presentare una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.

15. Modalità di finanziamento

Il sostegno è erogato per stati di avanzamento lavori (SAL), da intendersi quali pagamenti intermedi, dietro presentazione della documentazione necessaria per l'attestazione della spesa sostenuta.

La prima domanda di pagamento potrà essere presentata a condizione di aver sostenuto e pagato spese pari ad almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa.

Per le operazioni in cui la spesa ammessa è inferiore o uguale a euro 100.000,00, Laore può richiedere l'erogazione di un unico acconto su stato di avanzamento lavori, il cui importo non supera l'80% del contributo concesso.

Per le operazioni la cui spesa ammessa è superiore a euro 100.000,00, Laore può richiedere l'erogazione di due acconti il cui importo non supera l'80% del contributo concesso.

16. Soggetti responsabili dell'attuazione

L'Agenzia Laore Sardegna è il soggetto responsabile della realizzazione delle proposte progettuali.

L'Autorità di Gestione del PSR 2014/2020 (AdG), individuata nella Direzione Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale, è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione della Misura 1 del PSR 2014/2020.

L'Agenzia Argea Sardegna con Determinazione n. 10181 – 330 del 7.07.2016 è incaricata di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di sostegno e di pagamento.

L'Organismo Pagatore Agea è il soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti.

17. Criteri di selezione

Le proposte progettuali ammissibili verranno valutate, attraverso una griglia rappresentata dai criteri di selezione/priorità approvati nel Comitato di Sorveglianza avviato il 18 novembre 2015 e chiuso il 18 febbraio 2016, modificato nel 4° Comitato avviato per procedura scritta il 7 ottobre 2016 e chiuso il 27 ottobre 2016, riportati nella seguente tabella:

Criterio di selezione	Punteggio
Progetti di informazione che concorrono agli obiettivi trasversali ambiente e cambiamenti climatici e alle Focus area: 4A, 4B, 4C, 5A, 5C	3
Progetti di informazione che concorrono all'obiettivo trasversale innovazione e alle Focus area: 3A, 3B	2
Progetti di informazione che concorrono all'obiettivo trasversale innovazione e alle Focus area: 2A, 2B, 6A, 6C	1

Criterio di selezione	Punteggio
Punteggio massimo parziale	3
Criterio di selezione	Punteggio
I progetti d'informazione devono essere strutturati secondo il Quadro logico in maniera chiara rispetto alle priorità, alle FA, alle tematiche e al relativo target.	1
Punteggio massimo parziale	1
Criterio di selezione	Punteggio
I progetti d'informazione devono essere rivolti ai beneficiari delle misure del PSR, nel rispetto dei target correlati alle materie oggetto d'informazione come da scheda di misura (I beneficiari del PSR devono costituire una percentuale superiore al 50% dei partecipanti all'attività di informazione).	1
Punteggio massimo parziale	1
Punteggio massimo attribuibile per progetto	5

Il punteggio massimo attribuibile per progetto è pari a 5 punti. Il progetto è finanziabile se raggiunge un punteggio minimo di 3 punti, ottenuto con la somma dei punteggi parziali attribuiti per almeno tre criteri di selezione/priorità.

I punteggi dei criteri di selezione sopra riportati, sono dichiarati e attribuiti in autovalutazione da Laore Sardegna al momento della compilazione della domanda di sostegno.

18. Procedura di selezione delle domande

La valutazione delle proposte progettuali avverrà sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Laore Sardegna può presentare più domande di sostegno nell'arco del medesimo esercizio finanziario.

19. Procedure operative

(a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

L'Agenzia Laore Sardegna ha l'obbligo di costituire/aggiornare, ai sensi dell'articolo 4 del DM 12 gennaio 2015, n. 162 e ss.mm.ii., il fascicolo aziendale di cui al D.P.R. n. 503 del 01.12.1999.

In particolare, l'articolo 3 del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020, stabilisce che il fascicolo aziendale fa fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, e costituisce elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.

L'Agenzia Laore, deve costituire un fascicolo semplificato il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio dovrà riguardare tutte le informazioni e i dati di dettaglio pertinenti alla medesima Agenzia e ai procedimenti attivati.

Laore Sardegna deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda di sostegno/pagamento. La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere fatta presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato dall'Organismo pagatore Agea previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.

Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore Agea del 30 aprile 2015, n. 25.

(b) Presentazione della domanda di sostegno

Le domande di sostegno potranno essere presentate da Laore Sardegna a partire dal giorno successivo all'avvenuta comunicazione dell'attivazione sul Portale SIAN della procedura per la presentazione delle domande di sostegno a valere sulla misura 1 del PSR Sardegna 2014/2020 e sino al 30/06/2021, fatta salva la facoltà da parte dell'AdG di posticipare il predetto termine.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP e trasmessa/rilasciata esclusivamente per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

Non sono ricevibili domande compilate manualmente su supporto cartaceo.

Le istruzioni per l'iscrizione e la registrazione degli utenti per l'accesso ai servizi nell'area riservata del portale SIAN sono pubblicati sul sito: <http://www.sian.it/portale-opagea/istruzteconline.jsp>. Il nome utente e la password saranno forniti dal Responsabile regionale delle utenze SIAN.

La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata dal Rappresentante legale dell'Agenzia Laore.

In riferimento alle modalità di sottoscrizione, si precisa che deve essere utilizzata la modalità di sottoscrizione con firma elettronica mediante codice OTP del richiedente che ha registrato la propria anagrafica sul portale Agea; il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso in cui non rispettasse i requisiti l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

La domanda deve essere indirizzata attraverso il SIAN alla Direzione Generale di Argea Sardegna – Sede amministrativa, corredata della prevista documentazione.

Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nell'area riservata del portale SIAN.

La funzione di rilascio della domanda rappresenta il processo conclusivo della fase di presentazione della domanda a seguito della sottoscrizione con firma digitale OTP da parte di Laore Sardegna.

Con l'operazione di rilascio la domanda si ritiene presentata attraverso il SIAN ed il procedimento amministrativo è avviato.

La domanda è ricevibile se debitamente compilata conformemente al modello presente sul portale SIAN rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste e corredata della documentazione obbligatoria sotto riportata, a pena di esclusione.

Alla domanda di sostegno deve essere allegata, con le stesse modalità, la seguente documentazione:

- la proposta progettuale che si intende realizzare, redatta secondo il modello A incluso nelle Direttive allegate al Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n 998/DECA/19 del 19 aprile 2017;
- il prospetto finanziario della proposta progettuale, redatta secondo il modello B incluso nelle Direttive allegate al Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n 998/DECA/19 del 19 aprile 2017;
- il prospetto finanziario deve essere corredato delle offerte di preventivo di spesa ove previste e comunque, nel caso di acquisizione di collaborazioni esterne e di fornitura di beni e servizi non disponibili da parte di Laore, della specifica sulle procedure che si intendono porre in essere nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di appalti pubblici e di acquisizione di beni e servizi;
- al fine di garantire la "capacità adeguata" del personale docente impegnato nelle azioni di informazione è richiesta una specifica competenza tecnico – scientifica nella tematica inerente al servizio di informazione da erogare. In particolare dovrà essere fornito l'elenco del personale docente coinvolto nella realizzazione delle azioni di informazione, riportante il profilo professionale e il tipo di rapporto con allegato:
 - curriculum in formato europeo, con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo, alla capacità professionale maturata e agli aggiornamenti periodici.

Inoltre per il personale esterno all'Agenzia Laore, in condizioni di dipendenza dalla PA, occorre presentare l'autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza, con la quale si autorizza ad assumere incarichi esterni.

Qualora, al momento della presentazione della domanda di sostegno, non fosse stato ancora individuato il personale esterno da coinvolgere nella realizzazione del progetto, i relativi dati e curricula, nonché i provvedimenti di incarico e/o contratto di collaborazione e/o lettere di incarico, autorizzazioni rilasciate dall'amministrazione di appartenenza, dovranno essere trasmessi unitamente alla domanda di pagamento.

In caso di coinvolgimento di personale esterno utilizzato a titolo gratuito è comunque necessario presentare almeno il curriculum.

(c) Istruttoria delle domande di sostegno

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN. Contestualmente avviene la trasmissione all'Ufficio competente per l'istruttoria della domanda sottoscritta dal Rappresentante Legale di Laore e/o della ricevuta di accettazione del rilascio prodotta dal SIAN.

Le domande per essere considerate ammissibili al finanziamento dovranno in ogni caso rispettare anche il punteggio minimo previsto dai criteri di selezione, pena il rigetto dell'istanza.

L'Agenzia Argea provvede ai controlli amministrativi delle domande di sostegno presentate dall'Agenzia Laore avvalendosi di una o più Commissioni di valutazione di cui al successivo paragrafo 23 delle presenti disposizioni, al fine di verificare la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione comunitaria, nazionale, dal programma di sviluppo rurale, e altre norme e requisiti obbligatori, utilizzando le check list presenti nel SIAN.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno comprendono la verifica dei seguenti elementi:

- a) i criteri di ammissibilità e gli obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- b) il rispetto dei criteri di selezione;
- c) per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti, una verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati;
- d) l'ammissibilità dei costi dell'operazione, compresa la conformità alla categoria di costi e al metodo di calcolo per l'operazione o parte di essa che rientra nel campo di applicazione dell'art. 68, paragrafo 1 lettera b) del Reg. 1303/2013.

La Commissione di valutazione, qualora fossero necessarie integrazioni, può richiedere la documentazione integrativa. In tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica e assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione della documentazione, fissato per una sola volta. Pertanto i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi a norma dell'articolo 2, comma 7, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

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

La fase istruttoria si conclude con la proposta di concessione o di diniego del finanziamento che sarà recepito con provvedimento del direttore del Servizio competente.

Il termine per la conclusione dell'istruttoria e la conseguente emissione del provvedimento di concessione o diniego del finanziamento è fissato in 90 giorni dal momento in cui verrà resa disponibile la relativa procedura informatizzata, fatta salva l'eventuale sospensione del procedimento a seguito di richieste documentali integrative da parte della Commissione di Valutazione (art. 2, comma 7, della legge 7 agosto 1990, n.241).

(d) Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento

Fino a tre mesi prima del termine ultimo indicato nel provvedimento di concessione per la conclusione del progetto, Laore Sardegna può richiedere una liquidazione del contributo concesso. La compilazione e la presentazione della domande di pagamento, utilizzando esclusivamente gli appositi modelli, è effettuata per via telematica attraverso la procedura informatica realizzata nell'ambito del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) disponibile all'indirizzo internet www.sian.it.

Successivamente all'approvazione delle proposte progettuali l'Agenzia Laore può presentare la richiesta di erogazione di acconti su stato avanzamento lavori (SAL).

La prima domanda di pagamento potrà essere presentata a condizione di aver sostenuto e pagato spese pari ad almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa. L'importo massimo di spesa giustificata riconoscibile come pagamento intermedio non può superare l'80 % della spesa

ammessa, come disciplinato al paragrafo 15 "Modalità di finanziamento" delle presenti Disposizioni.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale della proposta progettuale, corredata della prescritta documentazione, deve essere presentata dall'Agenzia Laore Sardegna all'Agenzia Argea Sardegna, entro i 60 giorni successivi alla conclusione delle attività finanziate, mediante la procedura on-line su SIAN.

Non sono ricevibili domande compilate manualmente su supporto cartaceo.

L'ufficio istruttore di Argea Sardegna provvederà all'istruttoria della domanda di pagamento, nel rispetto di quanto previsto all'art. 48 del reg. (UE) 809/2014 e secondo le procedure e le modalità stabilite dall'Organismo Pagatore.

Nel caso in cui gli interventi previsti nella proposta progettuale di informazione approvata siano stati interamente realizzati, l'obiettivo sia stato raggiunto e la spesa rendicontata e accertata sia inferiore a quella ammessa nel provvedimento di concessione, le conseguenti economie di spesa non sono utilizzabili per finanziare interventi aggiuntivi rispetto al Progetto originario.

Nella domanda di pagamento Laore Sardegna deve indicare obbligatoriamente il conto corrente bancario o postale su cui chiede che sia accreditato il sostegno concesso, specificando il codice IBAN.

Tenuto conto del rischio limitato di mancata realizzazione delle attività derivante dal fatto che la realizzazione delle proposte progettuali è effettuata da Laore Sardegna in regime di "in house providing", ai sensi dell'art. 48, 5° comma, lett. c) del Reg.(UE) n.809/2014, non è prevista la visita in situ.

In caso di istruttoria positiva, e comunque per le proposte progettuali estratte a campione dopo il controllo in loco con esito positivo, il competente dirigente di Argea Sardegna provvederà all'adozione del provvedimento che autorizza il pagamento ed alla sua trasmissione ad Argea ai fini del pagamento del sostegno.

Il pagamento è effettuato direttamente dall'Organismo pagatore Argea.

Alla domanda di pagamento (SAL/Saldo) Laore deve allegare la seguente documentazione, con le stesse modalità previste per la presentazione della medesima domanda di pagamento:

- relazione tecnica (redatta secondo il modello C incluso nelle Direttive allegato al Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n 998/DECA/19 del 19 aprile 2017);
- per il personale dipendente a tempo indeterminato dell' Agenzia Laore, i provvedimenti di autorizzazione degli eventuali straordinari, missioni, delle spese per viaggio, vitto e alloggio nei quali deve essere riportato il riferimento alla proposta progettuale oggetto di rendicontazione;
- per il personale esterno all'Agenzia Laore, qualora non si fosse provveduto al momento della presentazione della domanda di sostegno (in mancanza di tale documentazione o della non idoneità della stessa, la spesa relativa all'iniziativa in questione non sarà ammessa a rendicontazione), dovrà essere presentato:
 - in condizioni di dipendenza dalla PA, l'autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza, con la quale si autorizza ad assumere incarichi esterni e i relativi curricula

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

- in tutti gli altri casi il curriculum e il provvedimento di incarico e/o contratto di collaborazione e/o lettere di incarico del personale esterno
- elenco degli iscritti a partecipare alle azioni di informazione contenente gli stessi elementi previsti nel Modello D “Elenco dei partecipanti” incluso nelle Direttive allegato al Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n 998/DECA/19 del 19 aprile 2017;
- registrazione, in originale e copia, dei partecipanti alle attività di informazione (secondo il modello D incluso nelle Direttive allegato al Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n 998/DECA/19 del 19 aprile 2017) e copia almeno in formato elettronico su supporto ottico degli attestati di partecipazione rilasciati. Gli originali verranno restituiti a Laore Sardegna previa visione ed annullo riportante il riferimento al PSR ed alla misura. Ciascun elenco dovrà essere presentato anche su supporto elettronico, in formato excel;
- copia di tutti i materiali prodotti almeno in formato elettronico su supporto ottico;
- rendicontazione analitica delle spese sostenute (redatta secondo il modello E incluso nelle Direttive allegato al Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n 998/DECA/19 del 19 aprile 2017) comprovate da fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (ai sensi del art.131 comma 2 Reg. UE 1303/2013). Il momento del pagamento può essere identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.
- le tipologie di costi derivanti da prestazione di servizi di personale esterno, dovranno essere chiaramente identificabili in fattura o nel documento contabile avente forza probatoria equivalente;
- originali e copia dei documenti giustificativi delle spese e dei documenti giustificativi di pagamento. Gli originali verranno restituiti a Laore Sardegna previa visione ed annullo riportante il riferimento al PSR ed alla misura entro 60 giorni dal ricevimento dei medesimi.

In caso di sostituzione di un soggetto coinvolto nella realizzazione delle azioni informative, al fine di garantire la capacità adeguata del personale docente impegnato nelle azioni di informazione, Laore deve presentare, in allegato alla domanda di pagamento, quanto richiesto al punto 19) lettera b), ultimo punto elenco delle presenti Disposizioni.

Inoltre, al fine della verifica del rispetto di quanto previsto dall'allegato III punto 2.2. lettera b) del Reg. (UE) 808/2014 e ss.mm.ii, Laore deve allegare, per le operazioni superiori a 50.000 euro, il materiale fotografico inerente la presenza e la visibilità nel luogo di svolgimento dell'azione informativa, di almeno un poster (formato minimo A3) che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione.

(e) Correzioni di errori palesi

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

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

A tal fine si chiarisce che:

- sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;
- non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di sostegno riferiti alle condizioni di ammissibilità da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato.

(f) Varianti

Sono ammesse varianti in corso d'opera. Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche dei parametri che hanno reso l'azione di informazione finanziabile, in particolare:

- modifiche tecniche sostanziali delle azioni di informazione approvate;
- modifiche della tipologia di azione di informazione approvate.

Le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste all'Agenzia Argea Sardegna, quale struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi, e seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria dei progetti originari.

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

Possono essere concesse varianti in corso d'opera a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva e rimanga coerente con gli obiettivi e le finalità del Programma.

Una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può comportare in ogni caso un aumento del contributo concesso così come determinato al momento dell'approvazione della proposta progettuale. Le varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario, sono ammissibili se compatibili con le azioni di informazione ammesse e migliorative.

Le varianti dovranno essere preventivamente autorizzate da Argea Sardegna, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento dirigenziale.

Non potranno in ogni caso essere autorizzate varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 30% della spesa complessiva ammessa in concessione.

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

Sono considerate varianti di modesta entità (non sostanziali) quelle modifiche che devono essere comunicate all'ufficio competente ma che possono essere approvate in sede di liquidazione finale senza necessità di approvazione preventiva. Caratteristiche delle varianti di modesta entità sono:

- a) le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative, o modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività
- b) l'importo della variante non può superare il 10% dell'importo ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo. Pertanto ciascuna categoria di spesa ammessa non può subire

un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata.

La rimodulazione degli importi viene effettuata normalmente da parte di Laore all'atto della compilazione delle domande di pagamento di saldo ma può anche essere eseguita dal funzionario di Argea, incaricato dell'accertamento finale in fase di istruttoria della domanda stessa. In tal caso occorre una specifica domanda cartacea da parte di Laore. In ogni caso, l'eventuale maggiore spesa rimane a carico di Laore.

(g) Proroghe

Le richieste di proroga, debitamente motivate da Laore Sardegna e contenenti un nuovo cronoprogramma delle azioni di informazione, nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione della proposta progettuale, devono essere inviate all'ufficio competente di Argea Sardegna, che a seguito dell'istruttoria, potrà concedere la proroga richiesta. Le proroghe potranno essere concesse, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità di realizzare gli interventi proposti nei tempi previsti per motivi indipendenti dalla volontà della stessa Agenzia Laore ed a condizione che l'operazione possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile. Alla concessione o al diniego della proroga si provvede con atto dirigenziale contenente le motivazioni circa l'accoglimento o il diniego della richiesta di proroga. In caso di rigetto è possibile presentare eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge. In ogni caso la conclusione delle attività non può essere protratta oltre il 31.03.2023.

20. Ritiro di domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni

In accordo alla normativa di riferimento, Reg. (UE) 809/2013, art. 3, Laore Sardegna può rinunciare, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, alla domanda di aiuto e/o alla domanda di pagamento. Tale rinuncia deve essere formalizzata per iscritto, e tale ritiro è registrato dall'ufficio istruttore competente, fatte salve le disposizioni impartite dall'Organismo pagatore Argea. Il ritiro delle domande di sostegno e pagamento o altre dichiarazioni riportano Laore nella situazione in cui si trovava prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

La rinuncia non può essere effettuata nei seguenti casi:

- all'Agenzia Laore sono già state comunicate inadempienze sui documenti che intende ritirare;
- all'Agenzia Laore è già stato comunicato che la domanda oggetto di rinuncia è stata estratta per il controllo in loco;
- la domanda presenta un esito negativo a seguito di un controllo in loco.

21. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Tutte le iniziative informative finanziate devono richiamare lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR secondo quanto previsto all' art.13 paragrafo 2 del Reg. UE 808/2014 – Allegato III punto 2.2 lett. a) - e ss.mm.ii.

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

- l'emblema dell'Unione
- un riferimento del sostegno da parte del FEASR.

In particolare, durante l'attuazione dell'operazione ammessa a contributo, Laore informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR nelle seguenti modalità:

- a) fornendo sul proprio sito web una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Le informazioni riportate devono occupare almeno il 25% di spazio della pagina Web;
- b) collocando, per le operazioni (di cui all'art. 2, paragrafo 1, punto 9 del Reg. UE1303/2013) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a euro 50.000, almeno un poster con informazioni sull'operazione (almeno in formato A3) che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico come l'area d'ingresso di un edificio, per tali finalità dovranno essere utilizzati gli standard grafici messi a disposizione dall'Unione Europea e dalla Regione. Le informazioni riportate devono occupare almeno il 25% dello spazio disponibile (seminari, convegni, incontri informativi).

Le pubblicazioni (opuscoli, schede tecniche pieghevoli, bollettini, newsletter, audiovisivi e prodotti multimediali, pagine web, siti internet) e i poster concernenti le azioni di informazione cofinanziati dal FEASR devono recare, sul frontespizio una chiara indicazione della partecipazione dell'Unione, nonché, qualora vi figurino anche un emblema nazionale o regionale, l'emblema dell'Unione

22. Revoche, riduzioni ed esclusioni

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014 il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.

Il sostegno è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, e altri requisiti e norme obbligatori.

Qualora sia accertata un'inadempienza grave, il sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo. Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

I controlli amministrativi, ai sensi del art. 48 (4) del Reg. UE 809/2014, comprendono procedure intese ad evitare doppi finanziamenti irregolari, tramite altri regimi nazionali o unionali, o altri periodi di programmazione precedenti.

Ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 809/2014 : *“i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48. L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:*

- a) *l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;*
- b) *l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.*

Se l'importo a), supera l'importo b) di più del 10% di quest'ultimo, si applica una sanzione amministrativa all'importo b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile".

Il mancato rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui al precedente paragrafo 21, comporta l'applicazione delle percentuali di riduzione del sostegno concesso indicate nella seguente tabella, determinate in base alla gravità, entità e durata di ciascuna infrazione, nel rispetto del DM 2490 del 25.01.2017:

Inadempienza	Gravità	Entità	Durata	% di riduzione
Mancato rispetto delle dimensioni del poster in termini di formato (almeno A3) e occupazione dello spazio (almeno 25%)	Basso	Basso	Basso	3%
Mancato rispetto sul sito web, della descrizione del nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione e mancato rispetto dello spazio occupato dalle medesime informazioni (almeno il 25% della pagina web)	Medio	Medio	Medio	5%
Mancata presenza del poster e/o della visibilità al pubblico dello stesso	Alto	Alto	Alto	10%
Mancata presenza dell'emblema UE e del riferimento al FEASR in acronimo o per esteso	Alto	Alto	Alto	10%
Mancato rispetto degli standard grafici previsti	Basso	Basso	Basso	3%
Mancata presenza dell'indicazione del ruolo dell'UE	Alto	Alto	Alto	10%

Le caratteristiche tecniche relative alla informazione e pubblicità in merito all'emblema e allo slogan presenta i seguenti elementi:

- conformità agli standard grafici presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm e a quanto disposto dal Direttore Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura (AdG del PSR 2014-2020) con Determinazione n. 7591-134 del 6 aprile 2017:
- indicazione ruolo dell'Unione: Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali.

In merito alle riduzioni ed esclusioni in caso di mancato rispetto delle norme sugli appalti pubblici, le specifiche disposizioni sono definite ai sensi dell'art. 21 del DM 2490 del 25.01.2017.

23. Nomina e composizione della Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione è nominata con Determinazione del Direttore Generale dell'Agenzia Argea Sardegna ed è composta da almeno n. 3 componenti scelti all'interno dell'Amministrazione regionale e delle Agenzie regionali, esclusa Laore, in possesso di adeguata professionalità.

In funzione delle effettive esigenze di analisi e valutazione, potrà essere prevista la partecipazione o consultazione di un dirigente/funziario interno all'Agenzia o di altre Amministrazioni, competente nelle materie/tematiche di cui alla proposta progettuale oggetto di valutazione. I servizi competenti di Argea, nel caso in cui lo ritengano necessario, possono ricorrere a commissari esterni di elevata professionalità (art. 6 bis della LR 31/98 e ss.mm.ii.).

Le spese per la partecipazione di eventuali commissari esterni potranno essere sostenute con la misura 20 "Assistenza tecnica" del PSR 2014/2020.

La Commissione può convocare il Responsabile del Programma/Responsabili delle Proposte Progettuali, di cui al paragrafo 8 del Programma di attività approvato con DGR n 16/33 del 28.03.2017 o richiedere documentazione integrativa che Laore Sardegna deve presentare entro i termini previsti nella comunicazione, pena il rigetto della domanda.

24. Disposizioni particolari per seminari, convegni, incontri informativi, attività dimostrative e visite aziendali di breve durata

Nel caso di seminari, convegni, incontri informativi, attività dimostrative e visite aziendali Laore Sardegna dovrà provvedere:

- Avvio iniziativa informativa: a comunicare con almeno 10 giorni lavorativi di preavviso, all'Ufficio istruttore e all'AdG, luogo, data, orario e programma.
- Registrazione delle presenze: a registrare i partecipanti in sede di svolgimento delle azioni di informazione, inserendo i nominativi in apposita banca dati su supporto informatico;
- Variazioni nella gestione delle azioni di informazione: a comunicare (con almeno 2 giorni lavorativi di preavviso) all'Ufficio istruttore e all'AdG le variazioni rispetto a quanto originariamente comunicato relative a:
 - sede, data e orario di svolgimento delle azioni di informazione;
 - sospensione o annullamento dell'azione di informazione.

Per cause di forza maggiore, adeguatamente documentate, relative alla disponibilità del relatore e/o della sede, in via eccezionale potrà derogarsi al termine temporale sopra indicato.

Eventuali variazioni relative a relatori ed ai destinatari, successive all'avvio dell'intervento, andranno indicate nel registro presenze prima dell'inizio dell'iniziativa o sessione della stessa.

- Conclusione iniziativa informativa: a presentare entro 30 giorni solari dalla conclusione dell'iniziativa all'Ufficio istruttore e all'AdG la comunicazione di conclusione.
- Creazione della pagina Web: a comunicare all' Ufficio Istruttore di Argea la creazione della pagina Web inerente il rispetto della descrizione del nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione ed il rispetto dello spazio occupato dalle medesime informazioni (almeno il 25% della pagina Web).
- Attestato di partecipazione: a rilasciare ai soggetti registrati che hanno partecipato all'intervento informativo un attestato di partecipazione. Il documento redatto sulla base di apposito fac-simile, deve riportare la denominazione, la data e la sede di svolgimento, la denominazione per esteso ed il timbro di Laore Sardegna, l'indicazione del numero totale di ore dell'iniziativa, la denominazione e la firma del rappresentante abilitato alla sua sottoscrizione, nonché quanto previsto art.13 paragrafo 2 del Reg. UE 808/2014 e ss.mm.ii. in tema di informazione e pubblicità sul sostegno da parte del FEASR. L'attestato di partecipazione non è previsto in caso di convegni.
- Verifica di gradimento/soddisfazione: a somministrare test/questionario ai partecipanti al termine del percorso informativo teorico/pratico al fine della valutazione della qualità degli interventi informativi attuati.

Laore, può, al fine della valutazione dell'efficacia degli interventi informativi attuati, somministrare test/questionari ai partecipanti.

- Rispettare il numero minimo di partecipanti/iscritti e della durata minima e massima fissata per le singole azioni di informazione secondo quanto disciplinato dalle presenti Direttive.

25. Disposizioni per l'esame dei reclami

In riferimento a quanto previsto nella sezione 15.1.2.2 del PSR, e a quanto previsto al paragrafo 14.12 del documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR 2014/2020 approvato con Determinazione dell'AdG n. 10409-351 del 12.07.2016 e ss.mm.ii, si dispone quanto segue:

Il ricorso gerarchico è un rimedio amministrativo ammesso, a tutela del cittadino, per motivi sia di legittimità che di merito per ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo. Può essere proposto da chi ha interesse ad ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo a lui sfavorevole adottato da Argea.

Il ricorso gerarchico deve essere indirizzato al Direttore Generale di Argea (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanato l'atto impugnato).

Il ricorso deve pervenire ad Argea improrogabilmente entro 30 giorni consecutivi, che decorrono:

- a) per i soggetti indicati espressamente nell'atto: dalla sua comunicazione in via amministrativa (o dalla eventuale notifica dell'atto impugnato). In mancanza, dalla data in cui l'interessato ne ha avuto piena conoscenza;
- b) per coloro che non sono direttamente indicati nel provvedimento: dalla data di pubblicazione dell'atto o dalla sua piena conoscenza.

Trascorsi 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso, se la Direzione Generale non ha comunicato la propria decisione al ricorrente, il ricorso si intende respinto (c.d. **silenzio-rigetto**).

In tal caso, l'interessato può proporre un ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa, un ricorso amministrativo al Capo dello Stato.

26. Monitoraggio e valutazione

A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, L'Agenzia Laore Sardegna si impegna a comunicare all'Autorità di gestione e/o a i valutatori designati o ad altri organismi delegati ad espletare funzioni per conto dell'Autorità di gestione, tutte le informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del programma, in particolare a fronte degli obiettivi e delle priorità prestabiliti.

Laore Sardegna dovrà fornire i dati di monitoraggio e quelli utili alla valutazione delle proposte progettuali informative approvate. Al fine della rilevazione degli stessi è possibile l'invio di appositi questionari. Laore Sardegna dovrà inoltre consentire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori.

Sono rispettati gli obblighi di trattamento dei dati personali di cui all'articolo 117 del Reg. (UE) n. 1306/2013, a tal fine l'Autorità di gestione assicura che i dati personali trasmessi da Laore sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione. Laore informa gli interessati della possibilità che i loro dati personali siano trattati unicamente per le finalità soprammenzionate e che a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (direttiva 95/46/CE e regolamento (CE) n. 45/2001).

L'Organismo pagatore può adottare provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo

36 del Reg. (UE) 640/2014, qualora l'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti non venga rispettato dall'Agenzia Laore determinando gravi carenze nel sistema di monitoraggio e valutazione. La sospensione è annullata dall'Organismo pagatore non appena Laore dimostra di aver rimediato alla situazione.

27. Disposizioni finali

Per quanto non previsto nelle presenti disposizioni si farà riferimento a quanto previsto nel PSR 2014/2020 della Regione Sardegna, nonché alle pertinenti norme comunitarie, nazionali e regionali.