

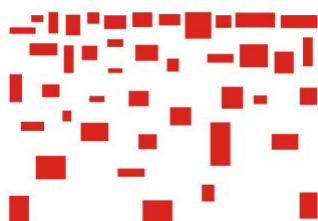


Fondo Europeo Agricolo  
per lo sviluppo rurale:  
l'Europa investe nelle zone rurali



**GAL MARMILLA** Via BARESSA, 2 - 09090 Baradili (OR) – tel. 0783959021, fax. 0783959142 – e-mail: galmarmilla@tiscali.it , galmarmilla@pec.it  
Via Arborea , 13 - 09080 Assolo (OR) tel. 0783969042 - Via Cagliari 18 – 09020 Las Plassas

**GAL**  
marmilla



## MISURA 311

**“DIVERSIFICAZIONE VERSO ATTIVITA' NON  
AGRICOLE”**

### AZIONE 5:

**Realizzazione spazi aziendali attrezzati per  
lo svolgimento di attività didattiche e/o  
sociali In Fattoria.**

## PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DI FINANZIAMENTO N° 48/2013

# Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

REG. (CE) N. 1698/2005

<b>Codice CUA</b>	<b>PGINTN57P20B354M</b>
<b>Codice Sian</b>	<b>94751179204</b>
<b>Ragione Sociale</b>	<b>Piga Antonio</b>
<b>Importo Totale Progetto</b>	<b>€ 50.000,00</b>
<b>Contributo Richiesto</b>	<b>€ 25.000,00</b>
<b>Contributo Concesso</b>	<b>€ 25.000,00</b>
<b>Descrizione dell'intervento</b>	Si prevede il recupero di un fabbricato esistente e del cortile antistante per la creazione di una fattoria didattica. Il cortile verrà recintato in più aree distinte in funzione degli animali da ospitare.
<b>CUP</b>	<b>F22D13000100004</b>
<b>Data e Prot.</b>	<b>09/04/2013 Prot. N° 636</b>

## IL DIRETTORE

**Vista** la Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Rurale: n. 13587/551 del 07.07.2010 di approvazione del PSL del GAL Marmilla;

**Vista** la Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Rurale: n. 3447/86 del 24.02.2010 di "Approvazione graduatoria e attribuzione risorse", n° 4206/114 del 4.03.2010 relativa alla "Fissazione dei termini di cui all'art.12 del bando" e n. 8576/308 del 06.05.2010 di approvazione dello "Stralcio delle procedure tecnico amministrative".

**Vista** 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 e ss.mm.ii.;

**Vista** la delibera del C.d.A. n. 06/2011 del 21/07/2011 in cui si approvava la bozza del Bando Misura 311 – Azioni: 1,2,3,4,5,6.

**Visto** il parere di conformità relativamente al Bando Misura 311 Azioni 1,2,3,4,5,6, rilasciato dalla Regione Sardegna Assessorato Agricoltura Servizio Sviluppo Locale, n. 25263 del 05/10/2011;

**Vista** la Delibera del C.d.A. n. 09/2011 del 10/10/2011 in cui si approvava il Bando Misura 311 – Azioni: 1,2,3,4,5,6;

**Visto** il Bando Misura 311 azioni:1,2,3,4,5,6 pubblicato sul Buras il 31 Ottobre 2011;

**Vista** la Determinazione del Direttore Tecnico n. 1/2012 del 29/02/2012 in cui venivano nominati i funzionari interni incaricati all'istruttoria delle domande di aiuto;

**Visto** il Manuale dei controlli e delle attività istruttorie delle Misure connesse agli investimenti "Misure a bando Gal" approvato con determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n 1208/18 del 27.01.2011 e revisionato con determinazione del 18/01/2012 n. 748/48 il quale prevede che verificata la ricevibilità e l'ammissibilità delle domande presentate, e sulla base del punteggio attribuito dal tecnico istruttore del GAL, dovrà essere predisposta la prima graduatoria delle domande di aiuto.

**Vista** l'attività di controllo svolta, i risultati della verifica registrata su apposite check-list inserite nel SIAN ed inoltre stampate, firmate dall'istruttore ed archiviate nel fascicolo relativo ad ogni domanda d'aiuto;

**Vista** la graduatoria della Misura 311 azioni 1, 2, 3, 4, 5 e 6 – con Deliberazione n° 3 del 23.03.2012 del C.d.A. del Gal Marmilla, pubblicata in data 31.03.2012;

**Vista** la Determinazione n° 1/GP del 26/03/2012, approvazione graduatorie provvisorie Misura 311 azioni: 1,2,3,4,5,6;

**Vista** la Determinazione n° 1/R del 03/09/2012, approvazione rettifica graduatorie provvisorie Misura 311 Azioni: 1,2,3,5,6;

**Visto** il Manuale dei controlli e delle attività istruttorie delle Misure connesse agli investimenti "Misure a bando Gal" approvato con determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n 1208/18 del 27.01.2011 e revisionato con determinazione del 18/01/2012 n. 748/48 il quale prevede che il Direttore del GAL, valutata la complessità dei bandi di alcune misure, possa avvalersi per l'attività di istruttoria dei progetti, di un'apposita commissione istruttoria, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica e/o ad altro personale di comprovata esperienza o di uno o più esperti esterni di comprovata esperienza.

**Vista** la Determinazione del Direttore Tecnico n. 13/I del 21/09/2012, inerente la nomina della Commissione di Valutazione per il controllo di Ammissibilità ed istruttoria dei Progetti relativi alla Misura 311;

**Visto** il Manuale dei controlli e delle attività istruttorie delle Misure connesse agli investimenti "Misure a bando Gal" approvato con determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n° 1208/18 del 27.01.2011 e revisionato con determinazione del 18/01/2012 n° 748/48 il quale prevede che il Direttore del GAL ad emettere il provvedimento di concessione del pagamento o di diniego dello stesso;

**Visto** il bando in oggetto all'art. 22 Disposizioni finali che rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale;

**Vista** la domanda di aiuto n° **94751179204** CUA **A PGINTN57P20B354M** a valere sulla Misura 311 azione 5 presentata dal signor **Piga Antonio** è risultata ammissibile e finanziabile;

**Visto** il progetto relativo alla domanda di aiuto n° **94751179204** CUA **A PGINTN57P20B354M** presentato in data 26/03/2013 prot. n° 536;

**Visto** il Verbale Formale e di Merito della Commissione di Valutazione per il controllo di ammissibilità ed istruttoria dei progetti pervenuti relativi alle domande di aiuto ammissibili e finanziabili sulla graduatoria provvisoria approvata con determinazione del Direttore del GAL del 03/09/2012, datato 28/03/2013;

**Vista** la Deliberazione n° 04 del 03/04/2013 del C.d.A. del Gal Marmilla, presa d'atto Graduatoria definitiva Misura 311 Azione 5;

**Vista** la Determinazione del Direttore del GAL n° 05/GD del 04/04/2013, di approvazione del progetto relativo alla domanda di aiuto n° **94751179204** CUA **PGINTN57P20B354M** presentato in data 26/03/2013 prot. n° 536 denominato "Realizzazione spazi attrezzati per lo svolgimento di attività didattiche e/o sociali in fattoria", in allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

#### **DISPONE**

- la concessione a favore del beneficiario **Piga Antonio** CUA **PGINTN57P20B354M** del contributo di **€ 25.000,00** in conto capitale, per un investimento complessivo massimo ammesso di **€ 50.000,00** (al netto di IVA a carico della ditta beneficiaria) per la realizzazione del progetto codice SIAN n° **94751179204**.

#### **Breve descrizione del progetto:**

Si prevede il recupero di un fabbricato esistente e del cortile antistante per la creazione di una fattoria didattica. Il cortile verrà recintato in più aree distinte in funzione degli animali da ospitare.

Ubicato nel Comune di Segariu, FOGLIO 3, PARTICELLE 0163, 0200, 0987.

In merito gli investimenti approvati e finanziati, in considerazione dei massimali e dalle spese ammissibili e finanziabili previsti dall'art. 5 e 6 del bando pubblico della Misura 311 azione 5, sono di seguito riportati per singole tipologie di investimento:

<b>Descrizione Voce di Spesa</b>	<b>Richiesto (A)</b>	<b>Esito Istruttorio (B)</b>
Importo previsto per investimenti strutturali	€ 45.618,12	€ 45.618,12
Importo previsto per beni mobili e opere accessorie	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale investimenti strutturali + beni mobili e opere accessorie</b>	€ 45.618,12	€ 45.618,12
<b>Percentuale degli investimenti strutturali rispetto al totale degli investimenti</b>	<b>100,00 %</b>	<b>100,00 %</b>
Importo spese generali	€ 4.381,88	€ 4.381,88
Percentuale spese generali rispetto al totale dell'operazione.	8,76%	8,76%
<b>Costo totale per la realizzazione dell'operazione esente IVA</b>	<b>€ 50.000,00</b>	<b>€ 50.000,00</b>

*L'IVA non costituisce mai spesa eleggibile.*

- La spesa relativa al contributo finanziato è pari a **€ 25.000,00** mentre la spesa a carico della ditta beneficiaria è pari a **€ 25.000,00**.

## DISPOSIZIONI GENERALI

**La ditta beneficiaria, pena la pronunzia della decadenza parziale o totale degli aiuti dovrà rispettare gli obblighi e mantenere gli impegni di seguito riportati:**

### **Modalità di erogazione del contributo.**

#### **Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria**

Il soggetto responsabile del ricevimento, della presa in carico, dell'istruttoria e della revisione delle domande è **AGEA/Agecontrol**.

A seguito dell'approvazione della domanda di aiuto e della concessione del finanziamento, i beneficiari possono presentare ad **AGEA/Agecontrol** le domande di pagamento dell'anticipazione e quelle per il rimborso delle spese sostenute (SAL e saldo finale).

La copia cartacea delle domande di pagamento debitamente sottoscritte, con i relativi allegati, deve essere recapitata **alla sede di AGEA/Agecontrol** sita presso **all'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale, Palazzina n. 6, Via Pessagno n. 4, 09126 Cagliari**, Recapito telefonico: 070 3481665, fax 3459410.

#### **a) Istruttoria delle domande di pagamento**

**AGEA/Agecontrol** effettuerà l'istruttoria delle domande di pagamento entro i 60 giorni successivi dalla ricezione della documentazione cartacea. Se necessario l'ufficio istruttore può richiedere al beneficiario documentazione integrativa per il riesame delle domande di pagamento non conformi. La richiesta, trasmessa con lettera raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine entro il quale esibire la documentazione, pena l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda. La richiesta di integrazioni interrompe i termini per la conclusione del procedimento istruttorio. **AGEA/Agecontrol** provvede all'individuazione dei funzionari incaricati dell'istruttoria e della revisione delle domande di pagamento, che provvedono, per ciascuna domanda e separatamente, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list e dei rapporti istruttori. Per ogni domanda di pagamento l'istruttore e il revisore, pur potendo far parte dello stesso ufficio, devono essere distinti e devono, inoltre, essere persone differenti dall'istruttore della domanda di aiuto (funzionario interno del GAL, di altre amministrazioni pubbliche, personale convenzionato).

L'attività di controllo svolta e i risultati della verifica devono essere registrati nelle check-list, acquisite nel SIAN e conservate nel fascicolo della corrispondente domanda di aiuto/pagamento.

Ciascuna domanda di pagamento viene protocollata e presa in carico **da AGEA/Agecontrol**

L'istruttore verifica che la domanda sia ricevibile, ovvero che:

- sia presente la firma del beneficiario corredata da valido documento di identità;
- la domanda cartacea e quella elettronica coincidano.

**AGEA/Agecontrol**, dopo la ricezione delle domande in formato elettronico e cartaceo, provvede:

- alla protocollazione della domanda cartacea e dei relativi allegati, secondo le modalità adottate dal proprio ufficio protocollo, avendo cura che sia verificata la presenza della documentazione allegata e che a ogni domanda sia assegnato un numero di protocollo univoco. Il numero di protocollo e la data devono essere riportati sulle domande e sugli allegati;
- alla registrazione sul SIAN del numero di protocollo e della data corrispondente, utilizzando la procedura informatica predisposta.

Per ogni domanda presentata viene costituito, presso AGEA/Agecontrol, un fascicolo della domanda contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo e tutte le check list relative ai controlli eseguiti, che dovrà essere conservato per 10 anni. Ai sensi dell'art. 24 del Reg. (UE) n. 65/2011, i controlli amministrativi devono essere effettuati sul 100% delle domande di pagamento e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi. Successivamente all'inizio dei lavori, a richiesta del beneficiario può essere erogata un'anticipazione, nella misura del 50% del contributo pubblico concesso. La domanda di anticipazione può essere presentata fino a tre mesi prima del termine stabilito per l'ultimazione dei lavori. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell'Organismo Pagatore AGEA da parte di Enti Autorizzati. La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari al 110% dell'importo anticipato e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipazione il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura telematica;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema;
- sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) ad **AGEA/Agecontrol**.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria; lettera d'incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
- dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore dei lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc);
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

Nella domanda di pagamento il beneficiario deve indicare il conto corrente bancario o postale su cui verranno accreditati dall'Organismo pagatore AGEA i pagamenti spettanti.

#### **c) Controlli amministrativi sulle domande di anticipazione**

Le domande di pagamento dell'anticipazione sono sottoposte **da AGEA/Agecontrol** a controlli amministrativi di ammissibilità volti alla verifica dell'importo richiesto, della validità della polizza fideiussoria e delle dichiarazioni presentate. Completati i controlli, AGEA/Agecontrol effettua tramite il SIAN la chiusura dell'istruttoria con la quantificazione dell'importo da liquidare. Il Dirigente di AGEA/Agecontrol invia ad AGEA l'elenco delle domande istruite positivamente e liquidabili per l'autorizzazione al pagamento da parte di AGEA.

#### **d) Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori**

I beneficiari potranno presentare le seguenti domande di pagamento:

- 1° SAL, alla realizzazione di almeno il 50 % delle operazioni in progetto;
- 2° SAL, alla realizzazione di almeno l'80 % delle operazioni in progetto.

In caso sia stata concessa l'anticipazione del 50%, con il pagamento dei SAL potrà essere erogato massimo il 40% del contributo concesso.

La garanzia prestata sull'anticipazione sarà svincolata solo in fase di saldo a conclusione dell'operazione.

La domanda di pagamento del SAL può essere presentata fino a tre mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nel provvedimento di concessione o nell'eventuale provvedimento di proroga.

Per richiedere l'erogazione del SAL il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura telematica;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema;
- sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) a AGEA/Agecontrol .

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice);
- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, ecc);
- stato di avanzamento del progetto a firma del direttore dei lavori e del beneficiario, (contabilità parziale);
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

Nel caso non sia stata richiesta l'anticipazione, il beneficiario dovrà allegare alla prima domanda di pagamento anche i seguenti documenti:

- lettera di incarico al direttore dei lavori timbrata e sottoscritta, per accettazione, dal medesimo e sottoscritta dal beneficiario;
- eventuali autorizzazioni necessarie per la realizzazione lavori (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.).

Nella domanda di pagamento il beneficiario dovrà indicare il conto corrente bancario o postale su cui l'Organismo pagatore AGEA potrà versare i pagamenti spettanti.

#### **e) Domanda di pagamento del saldo finale**

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere la domanda di saldo mediante la procedura telematica;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema;
- sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) a AGEA/Agecontrol .

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, a firma del direttore dei lavori, che deve riportare nel riepilogo il quadro comparativo delle opere ammesse in concessione e di quelle realizzate, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- gli originali di tutti i documenti contabili: documenti di spesa e copia dei relativi giustificativi di pagamento e dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici, compresi quelli già presentati in occasione delle domande di pagamento di eventuali SAL;
- planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite;
- disegni esecutivi delle singole opere;
- copia della dichiarazione di agibilità (di cui all'art. 15 della D.G.R. 22/1 dell'11.4.2008) corredata della prevista documentazione e vidimata dal SUAP;
- copia delle certificazioni degli impianti;
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità;

Nel caso non sia stata richiesta l'anticipazione e venga presentata un'unica domanda di pagamento a saldo, il beneficiario dovrà allegare anche i seguenti documenti:

- lettera di incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
- eventuali autorizzazioni necessarie per la realizzazione dei lavori (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.).

Nella domanda di pagamento il beneficiario dovrà indicare il conto corrente bancario o postale su cui l'Organismo pagatore AGEA potrà versare i pagamenti spettanti.

#### **f) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale**

Le domande di pagamento sono sottoposte a controlli amministrativi riguardanti innanzitutto:

- la veridicità della spesa oggetto di domanda;
- la conformità dell'operazione/investimento con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto;
- la congruità delle spese effettivamente sostenute.

Per le domande di pagamento dei SAL si verifica inoltre:

- che le spese sostenute abbiano superato il 50% o l'80% dell'importo lavori del progetto previsto in concessione;
- la documentazione contabile presentata e la coerenza con la contabilità parziale a firma del rappresentante legale.

I controlli per le domande di erogazione del saldo finale riguarderanno in particolare:

- la documentazione presentata. Si dovrà accertare che la contabilità finale sia elaborata utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione e che riporti gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- i giustificativi di spesa e la coerenza con la contabilità finale firmata dal rappresentante legale.

Su tutti i documenti di spesa originali (fatture e/o documentazione contabile equivalente), prima di acquisirne copia conforme, sarà apposto, da parte del funzionario incaricato, un timbro di annullamento riportante il riferimento al PSR, alla misura ed all'azione. I documenti originali saranno riconsegnati al beneficiario.

**AGEA/Agecontrol** potrà richiedere documentazione integrativa per il riesame delle domande di pagamento non conformi. Tale richiesta, trasmessa con lettera raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine entro il quale esibire la documentazione, pena l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda.

### Sopralluogo (visita in situ)

Il saldo può essere concesso solo dopo un controllo in situ volto alla verifica dell'effettiva conclusione dell'operazione finanziata, della conformità delle spese e della realizzazione dell'intervento conformemente con quanto previsto dal progetto approvato.

Il sopralluogo deve essere effettuato sul 100% dei progetti prima del pagamento dell'aiuto; in caso di una sola visita essa va effettuata prima del pagamento del saldo finale. I controlli in situ sono effettuati dal personale incaricato da AGEA/Agecontrol per questa fase procedurale.

Durante l'accertamento in azienda il tecnico accertatore dovrà verificare che le opere siano state completate e gli impianti e le attrezzature regolarmente installati. Non sono richieste verifiche di dettaglio o misurazioni che sono, invece, riservate al controllo in loco.

**Nel caso in cui il soggetto beneficiario realizzi opere per un importo, calcolato utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione, inferiore al 60% dell'importo in concessione si provvederà alla revoca della stessa.** AGEA/Agecontrol, una volta accertata tale fattispecie, trasmetterà al GAL l'esito del controllo ed il GAL, sulla base delle risultanze del controllo, provvederà a formalizzare la revoca del provvedimento di concessione. Non si procederà invece alla revoca nel caso in cui la riduzione della spesa oltre tale percentuale sia dovuta alla riduzione di costi e non a una mancata o parziale realizzazione degli interventi previsti. Nel caso in cui gli interventi previsti dall'operazione siano stati interamente realizzati, 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.

La visita in situ non sostituisce il controllo in loco e non deve essere confusa con quest'ultimo che viene effettuato su una percentuale della spesa pubblica ed è un controllo più approfondito, di competenza dell'Organismo Pagatore AGEA (vedi successivo punto g).

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica, le misure e le riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite check-list inserite nel SIAN. Le check-list devono inoltre essere stampate, firmate dall'istruttore ed archiviate nel fascicolo dell'operazione.

### **g) Controlli in loco**

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

In base a quanto disposto dall'art. 25 del Reg. (UE) n. 65/2011 e ss.mm.ii., il campione deve rappresentare una percentuale pari al 5% della spesa totale finanziata e pagata nel periodo 2007 - 2013 per ciascuna misura del PSR 2007-2013. Tuttavia, annualmente, è necessario effettuare controlli su un campione pari almeno al 4% della spesa finanziata e pagata.

La procedura di selezione del campione sarà implementata da AGEA sul sistema SIAN.

I controlli consistono in una visita in loco nel corso della quale si verificano:

- i documenti contabili a giustificazione dei pagamenti dichiarati;
- la conformità e realtà della spesa;
- la conformità della destinazione rispetto a quanto previsto nel progetto approvato all'atto della concessione del sostegno (fatte salve eventuali varianti autorizzate);
- la conformità delle operazioni alle norme ed alle politiche comunitarie e alle altre normative pertinenti in vigore.

Durante la visita in loco sono sottoposti a controllo tutti gli impegni e gli obblighi assunti dal beneficiario che è possibile controllare al momento della visita. In particolare si verifica il rispetto dell'obbligo di mantenere i requisiti di accesso al finanziamento di cui al punto b) dell'art. 5 del presente bando e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità. L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure e riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite check-list inserite nel SIAN e conservate nel dossier della corrispondente domanda di aiuto/pagamento. I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco.

## **h) Esito dei controlli della domanda di pagamento e liquidazione del contributo**

Completati i controlli amministrativi e in loco, AGEA/Agecontrol definisce l'importo liquidabile e effettua la chiusura dell'istruttoria tramite il portale SIAN.

Le domande di pagamento la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo entrano a far parte dell'elenco delle domande istruite positivamente e liquidabili per l'autorizzazione al pagamento da parte di AGEA.

### **Impegni del Beneficiario.**

#### **a) Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione**

In attuazione dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05, salvo quanto concesso in fase di variante, nei cinque anni successivi alla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo non è consentito apportare modifiche sostanziali alle operazioni di investimento, che:

- a) ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad una impresa o a un ente pubblico;
- b) siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione di una attività produttiva.

Durante il periodo di tempo previsto dal regolamento, non è dunque possibile modificare la destinazione d'uso degli investimenti finanziati ed è vietata l'alienazione volontaria degli stessi, salvo quanto previsto dall'art. 14 del presente bando. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.

Il mancato rispetto dei vincoli comporta la revoca del finanziamento ed il recupero delle somme indebitamente percepite maggiorate degli interessi legali.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto, un'attrezzatura o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dal luogo di realizzazione dell'intervento ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo deve presentare preventiva richiesta di autorizzazione al GAL.

Il GAL e gli Organismi competenti si riservano la facoltà di compiere accertamenti a campione successivamente al collaudo e nel periodo di durata dell'impegno, al fine di verificare il corretto utilizzo delle opere, delle macchine, degli impianti e delle attrezzature finanziate.

#### **b) Durata dei requisiti**

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento di cui al punto b) dell'art. 5 e di quelli che determinano punteggi e priorità, dell'art. 7 "Criteri di valutazione", per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

### **Recesso – Rinuncia agli impegni**

Il recesso o rinuncia anticipata agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

La richiesta di recesso deve essere inoltrata formalmente, mediante raccomandata A/R, **al GAL**, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente e per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale, e comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

### **Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario**

Ai sensi dell'art. 44 del Reg. (CE) n. 1974/2006 e ss.mm.ii., dopo la concessione dell'aiuto, nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un nuovo beneficiario (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

**Il GAL** verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità del cessionario e, qualora esistenti, determina il subentro e glielo comunica con raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di successiva rinuncia da parte del cessionario rimarranno a suo carico tutti gli oneri conseguenti.

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

Tuttavia, nel caso di cessazione definitiva dell'attività da parte del beneficiario, la restituzione dell'aiuto non viene richiesta se il beneficiario ha adempiuto ad almeno i 3/5 degli impegni di cui all'art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005 e ss.mm.ii., e non si possa realizzare il subentro.

Il beneficiario è tenuto a comunicare formalmente, mediante raccomandata A/R, le variazioni intervenute al GAL, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente e per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale, entro 10 giorni lavorativi dal perfezionamento della transazione.

Il GAL comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

**Obblighi in materia di adempimenti contabili del beneficiario, comprese le limitazioni relative alla gestione dei flussi finanziari ed ai pagamenti in contanti;**

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Prima della liquidazione del saldo sarà acquisito ogni documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata.

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione delle opere devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita. Le fatture e/o i documenti aventi forza probante equivalente devono essere chiaramente riferiti alle voci di cui ai computi metrici approvati.

**Decorrenza ammissibilità delle spese**

Sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di aiuto, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

**Gestione flussi finanziari e modalità di pagamento**

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario deve utilizzare uno o più conti correnti ad esso intestati.

Per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese il beneficiario deve utilizzare le seguenti modalità, esclusivamente con documenti intestati allo stesso beneficiario:

a) *Bonifico bancario, postale o ricevuta bancaria (Riba).* Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. 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 a cui la stessa fa riferimento. Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico/Riba, nella causale del bonifico/Riba devono essere indicati i singoli documenti di spesa. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire anche l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio da cui risultino le operazioni di pagamento eseguite.

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).

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

Ai fini dei necessari controlli, è previsto che il beneficiario autorizzi l'istituto di credito ad esibire gli estratti conto a richiesta del GAL.

## **Codice Unico di Progetto (CUP) F22D13000100004**

Il Codice Unico di Progetto (CUP) **F22D13000100004** secondo quanto previsto dalla legge n. 3/2003 all'art. 11, è obbligatorio per tutti i progetti di investimento pubblico e deve essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili (fatture, bonifici, liberatorie), cartacei ed informatici relativi alla realizzazione del progetto.

Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore.

### **a) Proroghe**

**La chiusura dei lavori deve essere comunicata entro 12 mesi dalla notifica del provvedimento di concessione ossia entro e non oltre il 09 Aprile 2014 che sarà il termine ultimo entro il quale devono essere sostenute le spese e dovrà essere presentata la domanda di pagamento del saldo.**

Le proroghe per l'ultimazione dei lavori possono essere concesse per validi motivi eccezionali ed imprevedibili non imputabili a carenze progettuali. Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario, contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi e una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere trasmesse al GAL, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente e per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale, con raccomandata a/r (come previsto dal "Manuale e dei controlli e delle attività istruttorie"; Misure connesse agli investimenti "Misure a bando GAL")

Il GAL, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno essere concesse, con determina motivata da parte del Direttore, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile. Il provvedimento di concessione della proroga deve indicare la data ultima per il completamento dei lavori.

A seguito dell'istruttoria il GAL comunica l'esito dell'istruttoria all'interessato, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

In caso di rigetto, l'atto deve riportare i motivi che lo hanno determinato e l'indicazione delle modalità per la presentazione dell'eventuale ricorso.

### **b) Varianti**

Le varianti possono essere richieste qualora in fase esecutiva si rendesse necessario adeguare le previsioni progettuali approvate per rendere l'intervento più funzionale, in circostanze degne di rilievo, non previste, né prevedibili, all'atto della progettazione.

Con riferimento alla singola operazione finanziata, sono considerate varianti in corso d'opera:

- cambio della sede dell'investimento;
- modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;
- modifiche alla tipologia delle opere approvate.

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste **al GAL** che ha esaminato la domanda di aiuto e saranno sottoposte alla stessa procedura istruttoria dei progetti originari. Copia della richiesta di variante deve essere inviata per conoscenza dal beneficiario all'ufficio AGEA/Agecontrol competente ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

La richiesta deve essere corredata della documentazione tecnica 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 se sussistono le seguenti condizioni:

- l'iniziativa progettuale conserva la sua funzionalità complessiva;
- i nuovi interventi sono coerenti con gli obiettivi e le finalità della misura e la loro articolazione mantiene invariata la finalità originaria del progetto.

Una variante in corso d'opera non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione del progetto. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Sono altresì ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con l'investimento ammesso e se migliorative.

Non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possano comportare una modifica dei requisiti in base ai quali il progetto è stato valutato ai fini dell'inserimento in graduatoria o che comportino un'alterazione della stessa.

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative, quali cambi di preventivo, di fornitore e /o della marca della macchina o dell'attrezzatura, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria. Gli eventuali adeguamenti finanziari dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 10% dell'importo ammesso nel provvedimento di concessione, escluse le spese generali. In questo caso il Direttore dei Lavori, d'intesa con il beneficiario, può disporre la realizzazione di tali modifiche che potranno essere approvate direttamente in fase di accertamento finale. L'eventuale maggiore spesa rimane comunque a carico del beneficiario.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta ed anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione di una variante non autorizzata comporta il mancato riconoscimento delle spese sostenute. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese - approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo - non interessate al progetto di variante a condizione che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità.

Il GAL comunica l'esito all'interessato, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

#### **c) Revocche**

Il provvedimento di concessione può essere revocato **dal GAL** quando il soggetto beneficiario:

- non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre il GAL in grave errore;
- realizzi opere difformi da quelle autorizzate;
- non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, del bando e dei singoli atti di concessione;
- non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
- realizzi opere per un importo, calcolato utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione, inferiore al 60% dell'importo ammesso in concessione.

La revoca comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, a qualsiasi titolo, anche in dipendenza di precedenti accertamenti di esecuzione parziale, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore.

Il GAL comunica l'esito all'interessato, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

#### **d) Cause di forza maggiore**

Le cause di forza maggiore che consentono il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata e quindi senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione, ai sensi dell'articolo 47 del Reg. (CE) n. 1974/2006, sono:

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (malattie, incidenti, ecc.);

Altre cause di forza maggiore possono essere valutate dall'Organismo pagatore. La determinazione di tali cause, diverse da quelle espressamente disciplinate dalla normativa comunitaria deve risultare conforme alle indicazioni contenute nella comunicazione C (88) 1696 della Commissione CE, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee n. C/259 del 6 ottobre 1988.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati per iscritto dal beneficiario **al GAL**, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente e per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale, entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

In caso di "Incapacità professionale di lunga durata del beneficiario", il beneficiario deve produrre certificato medico rilasciato da una struttura pubblica da cui si rilevi l'inabilità al lavoro di carattere permanente.

## Riduzioni ed esclusioni

In applicazione dell'art. 30 comma 1 del Reg. (UE) 65/2011, qualora l'importo richiesto dal beneficiario nella domanda di pagamento superi di oltre il 3% l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda stessa, all'importo da erogare si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi. Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

A sensi del comma 2 dello stesso articolo, qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Il beneficiario è escluso dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile in corso e per l'anno civile successivo.

- Inoltre, qualora si accerti il mancato rispetto dell'impegno a mantenere, per il periodo di tempo previsto, i requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità, il beneficiario sarà escluso dal finanziamento con revoca del provvedimento di concessione e recupero delle somme indebitamente percepite, così come previsto dal Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma agropastorale n. 0010/DecA/1 del 12 gennaio 2012, concernente Reg (CE) n. 1698/2005 PSR 2007-2013 attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 26/22 del 06/07/2010. Modifica del sistema di riduzioni ed esclusioni da applicare alle Misure dell'Asse III, approvato con Decreto assessoriale n. 0002919/DecA/102 del 25/11/2010;

### Controlli ex-post

I controlli ex post, da effettuarsi dopo il pagamento del saldo finale, sono di competenza dell'Organismo pagatore.

Ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 65/2011, i controlli ex post sono effettuati su operazioni connesse ad investimento per le quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005 o descritti nel programma di sviluppo rurale.

Tali controlli in particolare hanno lo scopo di:

- verificare che l'investimento che ha beneficiato di un contributo da parte del FEASR non subisca modifiche sostanziali che ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad un'impresa o a un ente pubblico; e/o che siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario o di cessazione o rilocalizzazione di attività produttiva (art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005);
- verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfetari;
- garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria.

Qualora il relativo periodo vincolativo non sia ancora trascorso, si verificherà inoltre il rispetto dell'obbligo di mantenere i requisiti di accesso al finanziamento di cui al punto b) dell'art. 5 del presente bando e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità, di cui ai punti dei criteri di valutazione, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto. I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo ex post.

In caso di violazione degli obblighi previsti si applicano le disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 72 Reg. (CE) 1698/05 (recupero degli importi indebitamente versati ai sensi dell'art. 33 del Reg. (CE) 1290/2005) e/o di cui al Decreto Assessoriale n. 0002919/Dec.A/102 del 25/11/2010.

## Sanzioni

All'accertamento delle violazioni previste dagli artt. 2 e 3 della L. 898/1986 (come modificati dalla L. 4 giugno 2010 n. 96 - legge comunitaria 2009) si applica il procedimento previsto dal capo I della L. 24 novembre 1981 n. 689, secondo le modalità ex art. 4 della L. 898/1986.

### Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari aggiudicatari di risorse pubbliche per la realizzazione di progetti sia materiali che immateriali, dovranno garantire che venga fornita attraverso la realizzazione di targhe, adesivi e stampati una chiara indicazione della partecipazione comunitaria con l'apposizione dell'emblema della Comunità, l'emblema nazionale e regionale e il logo e la denominazione del GAL.

In particolare, per i beneficiari che attueranno operazioni che comportano investimenti di costo complessivo superiore a EUR 50.000, sarà espressamente richiesta l'affissione di una targa informativa (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili) contenente i seguenti elementi:

- descrizione sintetica del progetto;
- bandiera europea (conforme alle specifiche grafiche indicate nell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06), corredata di una spiegazione del ruolo della Comunità mediante la seguente dicitura: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;
- Logo LEADER.

### Monitoraggio e Valutazione

E' fatto obbligo a tutti i beneficiari di fornire i dati di monitoraggio e quelli utili alla valutazione. A tal fine saranno possibili l'invio di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità ad incontrare i rilevatori.

### DISPOSIZIONI SPECIFICHE *Adempimenti da parte della ditta beneficiaria*

La ditta beneficiaria dovrà:

- eseguire le opere, i lavori e gli acquisti relativi agli investimenti aziendali, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti, secondo le indicazioni tecniche espresse nei pareri, nulla osta, concessioni o autorizzazioni e in ottemperanza alle prescrizioni istruttorie definite in fase di ammissibilità e richiamate nel presente provvedimento;

### *Tempo di esecuzione dei lavori*

La ditta beneficiaria dovrà:

- eseguire gli investimenti previsti **nel rispetto del cronoprogramma dei lavori definito ed approvato in fase di istruttoria. La chiusura dei lavori deve essere comunicata entro 12 mesi dalla notifica del provvedimento di concessione ossia entro e non oltre il 09 Aprile 2014 che sarà il termine ultimo entro il quale devono essere sostenute le spese e dovrà essere presentata la domanda di pagamento del saldo.**
- Comunicare al GAL l'avvenuto inizio dei lavori, che deve essere compatibile con i tempi di realizzazione degli interventi oggetto dell'aiuto;
- Comunicare al GAL il nominativo del direttore dei lavori e del responsabile della sicurezza del cantiere entro e non oltre 15 giorni dalla data di avvio lavori.
- Il beneficiario è tenuto all'osservanza di quanto previsto nel presente Provvedimento di Concessione n. 48/2013 del 08/03/2013.
- Per quanto non previsto nel presente provvedimento di concessione, si fa riferimento alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale ed a quanto riportato Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 della Regione Sardegna ed alle relative disposizioni attuative.

Avverso il presente provvedimento potrà essere proposta istanza di riesame al Direttore entro 30 giorni, al TAR nel termine di 60 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento.

**IL DIRETTORE**

-----

N.B. Il presente provvedimento viene redatto in duplice copia in quanto una copia deve essere sottoscritta, in ciascuna pagina, dalla ditta beneficiaria per accettazione e restituita al GAL.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ accetta interamente il presente provvedimento.

Baradili , 09 Aprile 2013

Firmato

\_\_\_\_\_