

# PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SARDEGNA 2014-2020

**MISURA 19 Sostegno allo sviluppo locale LEADER-CLLD**

**SOTTOMISURA 19.2 Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della  
strategia di sviluppo locale di tipo**

**partecipativo**

**Intervento 19.2.1.6.2.1.1.4 “sostegno ai processi di creazione di impresa”**

**CODICE UNIVOCO 67381**

**DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE E IL FINANZIAMENTO DELLE  
DOMANDE DI SOSTEGNO E DI PAGAMENTO**

**BANDO PUBBLICO ANNUALITÀ 2022**

## Sommario

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Descrizione e finalità dell'intervento .....                         | 4  |
| 2. Principali riferimenti normativi.....                                | 4  |
| 3. Dotazione finanziaria .....                                          | 6  |
| 4. Beneficiari .....                                                    | 7  |
| 5. Livello ed entità del sostegno .....                                 | 7  |
| 6. Requisiti di ammissibilità .....                                     | 7  |
| 7. Spese ammissibili.....                                               | 8  |
| 8. Modalità di finanziamento.....                                       | 8  |
| 9. Soggetti responsabile dell'attuazione .....                          | 9  |
| 10. Criteri di selezione .....                                          | 9  |
| 11. Procedura di selezione delle domande.....                           | 10 |
| 12. Procedure operative .....                                           | 10 |
| A. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale.....              | 10 |
| B. Presentazione della domanda di sostegno .....                        | 11 |
| C. Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto ..... | 14 |
| D. Modalità di presentazione delle domande di pagamento .....           | 15 |
| E. Controlli amministrativi sulle domande di pagamento .....            | 16 |
| F. Controlli in loco .....                                              | 17 |
| G. Liquidazione del contributo.....                                     | 17 |
| H. Correzione errori palesi .....                                       | 17 |
| I. Varianti al Piano Aziendale .....                                    | 18 |
| J. Cambio del beneficiario.....                                         | 19 |
| 13. Cause di forza maggiore .....                                       | 19 |
| 14. Impegni del beneficiario .....                                      | 20 |

GAL LOGUDORO GOCEANO

Via Manzoni,10 - 07047 THIESI (SS) Codice Fiscale 92113770900

Tel. 079 8870054 email: [info@gallogudorogoceano.it](mailto:info@gallogudorogoceano.it) , PEC: [gal@pec.gallogudorogoceano.it](mailto:gal@pec.gallogudorogoceano.it)

sito web: [www.gallogudorogoceano.it](http://www.gallogudorogoceano.it)



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Più qualità, più valore, più futuro dalla tua terra.



|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| 15. Ritiro delle domande di partecipazione.....               |    |
| 16. Disposizioni generali.....                                |    |
| 17. Disposizioni per l'esame dei reclami.....                 | 22 |
| 18. Monitoraggio e valutazione.....                           | 23 |
| 19. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità..... | 24 |
| a) l'emblema dell'Unione;.....                                | 24 |
| b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.....         | 24 |
| 20. Disposizioni finali.....                                  | 25 |
| 21. Definizioni utili.....                                    | 25 |
| 22. Allegati.....                                             | 26 |

GAL LOGUDORO GOCEANO

Via Manzoni,10 - 07047 THIESI (SS) Codice Fiscale 92113770900

Tel. 079 8870054 email: [info@gallogudorogoceano.it](mailto:info@gallogudorogoceano.it), PEC: [gal@pec.gallogudorogoceano.it](mailto:gal@pec.gallogudorogoceano.it)

sito web: [www.gallogudorogoceano.it](http://www.gallogudorogoceano.it)

## 1. Premessa

Il GAL Logudoro Goceano, a seguito del percorso partecipativo previsto dal Bando regionale per la selezione dei GAL e delle relative strategie, ha individuato un unico Ambito tematico fra quelli indicati nell'Accordo di partenariato Italia – UE, cioè il Turismo sostenibile. In questo contesto il presente Bando va a incidere sulla componente infrastrutturale del sistema territoriale già disponibile alla fruizione turistica e di quella che a tutt'oggi evidenzia limiti alla fruizione, che rimanda al titolo stesso dell'intervento.

## 2. Principali riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e ss.mm. ii;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo;
- 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 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013
- Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013, modificato dal regolamento (UE) n.1242/2017;
- Regolamento delegato (UE) n. 669/2016 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014;
- Decisione CE di esecuzione C (2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Sardegna, formalmente approvato dalla Commissione Europea il 19 agosto 2015 con Decisione di esecuzione C (2015) 5893 e successivamente modificato con la Decisione di esecuzione C (2016) 8506 dell'8 dicembre 2016;
- DPR n. 445/2000, Testo unico sulla documentazione amministrativa;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme sul procedimento amministrativo e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto MIPAAF del 08 febbraio 2016, n. 3536. Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" Intesa

**GAL LOGUDORO GOCEANO**

Via Manzoni,10 - 07047 THIESI (SS) Codice Fiscale 92113770900

Tel. 079 8870054 email: [info@gallogudorogoceano.it](mailto:info@gallogudorogoceano.it) , PEC: [gal@pec.gallogudorogoceano.it](mailto:gal@pec.gallogudorogoceano.it)

sito web: [www.gallogudorogoceano.it](http://www.gallogudorogoceano.it)

sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e ss.mm.ii;

- Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii;
- Determinazione della Direzione Generale Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 16532-550 del 28 Ottobre 2016 di approvazione della graduatoria di merito e di attribuzione provvisoria risorse ai GAL;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10297-332 del 27 giugno 2018 concernente "Interventi a bando pubblico GAL. Delega all'Agenzia regionale ARGEA Sardegna delle attività di ricezione, istruttoria e controllo amministrativo e autorizzazione al pagamento delle domande di pagamento";
- Determinazione n. 15.815-484 del 9 ottobre 2018 della Direzione Generale Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale di approvazione del Manuale delle procedure attuative degli interventi Misura 19.2 a bando pubblico GAL;
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 21817/1349 del 23 dicembre 2015 che approva il "Bando per la selezione dei GAL e delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo" con la relativa apertura dei termini di presentazione delle domande di partecipazione, così come modificata con successiva Determinazione n. 5906- 152 del 26 aprile 2016;
- Determinazioni del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 13687/453, 13690/454, 13695/455, 13705/456, 13748/457, 13752/458, 13753/459, 13754/460, 13756/461, 13757/462, 13758/463, 13759/464, 13760/465, 13763/466, 13765/468 del 13 settembre 2016, 14367/482 e 14368/483 del 21/09/2016 di ammissione dei partenariati alla FASE 2 del Bando finalizzata alla selezione delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo, finanziate a valere sulle risorse di cui alla sottomisura 19.2;
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 16532/550 del 28 ottobre 2016 di approvazione della graduatoria dei Piani di azione e di attribuzione provvisoria delle risorse;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10297-332 del 27 giugno 2018 concernente "Interventi a bando pubblico GAL. Delega all'Agenzia regionale ARGEA Sardegna delle attività di ricezione, istruttoria e controllo amministrativo e autorizzazione al pagamento delle domande di pagamento";
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6/4/2017 "Approvazione Disposizioni in materia di informazione e pubblicità e logo rappresentativo del Programma.
- PdA del GAL Logudoro Goceano 2014/2020 approvato dall'assemblea soci del 12/09/2016;
- Complemento al PdA del GAL Logudoro Goceano approvato dall'assemblea soci del 17/07/ 2018;
- Delibera del CdA del GAL Logudoro Goceano di approvazione bando, del 10/12/2020;
- Delibera del CdA del GAL Logudoro Goceano di mandato alla acquisizione ed approvazione dei pareri e delle modifiche da parte del competente Servizio Regionale e dell'OP fino alla definitiva pubblicazione del Bando dematerializzato, del 28/03/2022;
- Comunicazione del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali di Approvazione del Bando e dei relativi allegati, del 06/06/2022;

### 3. Obiettivi e finalità dell'intervento.

Il sotto intervento 19.2.1.6.2.1.1.4 - "sostegno ai processi di innovazione per imprese esistenti e start up" prevede la concessione di un aiuto forfettario per investimenti aziendali in attività extra agricole, materiali ed immateriali, destinati alla nascita di nuove micro e piccole imprese non agricole per l'esercizio di attività attraverso l'introduzione di modelli di innovazione. In particolare, andranno finanziati i progetti che introducono innovazioni di processo o di prodotto per azioni legate all'ambito tematico del "turismo sostenibile" e a tutte le opportunità che le

nuove tecnologie, il digitale, l'economia della condivisione offrono in termini di innovazione, sostenendo in chiave di sviluppo economico la propensione al cambiamento, a nuovi modelli di produzione e di consumo sostenibile.

L'intervento contribuisce al raggiungimento della priorità 6 – Focus Area 6b – “Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali”. L'intervento contribuisce inoltre alla Focus area 6a “favorire la diversificazione, la creazione di nuove piccole imprese e l'occupazione”.

### **Fabbisogni di intervento**

L'operazione nella sua interezza è volta a soddisfare il seguente fabbisogno del P.d.A.:

F 9: Agevolare l'avvio di nuove forme di imprenditoria legate alle vocazioni locali in ambito turistico

### **4. Dotazione finanziaria**

L'importo a bando è pari a euro 600.000,00 (SEICENTOMILA euro/00)

**Le risorse finanziarie del presente bando potranno essere incrementate da eventuali assegnazioni di nuove risorse da parte della Regione Autonoma della Sardegna, da eventuali economie che potranno generarsi in altri bandi o a seguito dell'approvazione della rimodulazione del PDA.**

### **5. Beneficiari**

Beneficiari del sostegno sono le persone fisiche (singole o associate) che intendono avviare una nuova micro o piccola impresa nel territorio del Gal Logudoro Goceano nel settore dei servizi turistici.

### **6. Livello ed entità del sostegno**

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

### **7. Requisiti di ammissibilità**

#### **a) Localizzazione dell'Intervento**

Saranno finanziati gli interventi localizzati nei Comuni del GAL Logudoro Goceano: Anela, Ardara, Banari, Benetutti, Bessude, Bonnanaro, Bono, Bonorva, Borutta, Bottidda, Bultei, Burgos, Cheremule, Cossoine, Esportatu, Giave, Illorai, Ittireddu, Mara, Monteleone Roccadoria, Mores, Nughedu S. Nicolo, Nule, Padria, Pattada, Pozzomaggiore, Romana, Semestene, Siligo, Thiesi, Torralba, Tula e Villanova Monteleone e quelli localizzati nei Comuni D2, ossia nel comune di Ozieri.

#### **b) Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari**

- Beneficiari del presente bando sono persone fisiche (singole o associate) che si impegnano ad avviare una nuova micro o piccola impresa nelle aree di cui al punto a), per svolgere attività nel settore dei servizi turistici come previsto dall'articolo 3 del presente bando.
- Non possono presentare domanda di sostegno gli imprenditori che esercitano una attività economica con iscrizione alla CCIAA;
- In caso di associazione di più persone, la domanda di sostegno deve essere presentata da una singola persona fisica non titolare d'impresa e la compagine deve essere costituita esclusivamente da persone fisiche non titolari d'impresa.
- Il richiedente non può far parte di altre compagini associate che si candidano a ricevere il sostegno di cui al presente bando.
- adesione certificata ad un club di prodotto se costituiti. Qualora il progetto venga finanziato, prima della richiesta del saldo finale il beneficiario deve aderire ad un Club di Prodotto. Nelle more di costituzione dei Club di Prodotto, impegno di adesione e il Gal concederà la proroga per l'adesione.
- Il richiedente deve avere/comprovare la disponibilità giuridica dell'immobile (in proprietà, usufrutto, locazione, comodato o in concessione da enti pubblici) nel quale intende effettuare l'intervento. Qualora il richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno non abbia ancora la disponibilità

giuridica dell'immobile, quest'ultima va comprovata, a pena di esclusione, in data antecedente all'emissione del provvedimento di concessione, con conseguente aggiornamento del fascicolo aziendale. Il richiedente deve inoltre mantenere la disponibilità giuridica dell'immobile per un periodo pari a tutta la durata del piano a partire dalla data di concessione del sostegno; nel caso di immobile non detenuto a titolo di proprietà la durata residua deve essere riscontrabile nel relativo titolo. Nel caso di immobile non detenuto a titolo di proprietà deve essere presente, nel contratto o tramite apposita dichiarazione, l'autorizzazione del proprietario alla realizzazione degli interventi.

- Non è ammessa la presentazione di più domande di sostegno di cui al presente bando; nel caso in cui questo avvenga, sarà presa in considerazione l'ultima domanda rilasciata.

#### *c) Condizioni di ammissibilità relative alla domanda*

- La concessione del sostegno è subordinata alla presentazione di un apposito Piano Aziendale così come descritto all'articolo 13 lettera B del presente bando.

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

- L'attuazione del Piano Aziendale deve iniziare entro 9 mesi dalla data di concessione dell'aiuto e si deve concludere entro 18 mesi dalla stessa data, salvo proroghe.

- Per ottenere il finanziamento, le istanze presentate dovranno conseguire un punteggio minimo pari a 20; Si precisa che ai fini dell'ammissibilità, il sistema SIAN rileverà automaticamente la condizione di affidabilità del beneficiario rispetto alla Procedura Registrazione Debiti (P.R.D.) istituita da AGEA.

## **8. Spese ammissibili**

l'aiuto è concesso sotto forma di aiuto forfettario per l'avvio di una nuova micro o piccola impresa nel settore dei servizi turistici. Trattandosi di un aiuto forfettario non è prevista la rendicontazione dell'aiuto.

## **9. Modalità di finanziamento**

Il sostegno è erogato in due rate di valore decrescente:

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

La domanda di pagamento della prima rata deve essere presentata entro nove mesi dalla data della concessione della variante per cambio beneficiario; la domanda relativa alla seconda rata deve essere presentata entro diciotto mesi dalla sottoscrizione del Decreto di Concessione, salvo proroghe, fino ad un massimo di ulteriori sei mesi oltre la scadenza prefissata.

## **10. Soggetti responsabile dell'attuazione**

**Il GAL Logudoro Goceano** è responsabile della ricezione della domanda di sostegno, del controllo di ricevibilità e ammissibilità; dell'istruttoria, della predisposizione e pubblicazione sul proprio sito web e sul sito Istituzionale

del PSR 2014-2020 della graduatoria provvisoria e definitiva, della concessione del sostegno, degli atti del procedimento;

**AdG** – Servizio sviluppo dei territori e delle comunità locali responsabile della Misura 19;

**Il GAL Logudoro Goceano** - incaricata di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di pagamento;

**ARGEA** -Organismo Pagatore - è responsabile della corretta gestione delle attività di controllo e di pagamento e, in particolare, della funzione di controllo e autorizzazione dei pagamenti.

## 11. Criteri di selezione

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

| CRITERI DI SELEZIONE                                                                                                                                                                                                                                  | Punteggio max.         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>1. Spese per ricerca, sviluppo e innovazione previste nel Piano aziendale</b>                                                                                                                                                                      | <b>Massimo 5 punti</b> |
| a. Presenza di spese in ricerca, sviluppo e innovazione (almeno il 30% delle spese complessive previste per l'attuazione del Piano). Le spese dovranno essere coerenti con quanto disposto dall'Appendice A-Spese in ricerca, sviluppo ed innovazione | <b>5</b>               |
| <b>2. Competenze del Proponente in relazione al proprio percorso di studio<sup>1</sup></b>                                                                                                                                                            | <b>Massimo 5 punti</b> |
| a. La persona fisica proponente è in possesso di laurea specialistica o vecchio ordinamento                                                                                                                                                           | <b>3</b>               |
| b. La compagine proponente è composta per almeno il 50% da persone in possesso di laurea specialistica o vecchio ordinamento                                                                                                                          | <b>3</b>               |
| c. La persona fisica è in possesso della Laurea triennale                                                                                                                                                                                             | <b>2</b>               |
| d. La compagine proponente è composta per almeno il 50% da persone in possesso di laurea triennale.                                                                                                                                                   | <b>2</b>               |
| e. La persona fisica proponente è in possesso di diploma                                                                                                                                                                                              | <b>1</b>               |
| f. La compagine proponente è composta per almeno il 50% da persone in possesso di diploma.                                                                                                                                                            | <b>1</b>               |
| g. La persona fisica proponente è in possesso di dottorato di ricerca, master universitario post-laurea o corso di specializzazione di almeno 800 h;                                                                                                  | <b>2</b>               |
| h. La compagine proponente è composta per almeno il 50% da persone in possesso di dottorato di ricerca, master universitario post-laurea o corso di specializzazione di almeno 800 h;                                                                 | <b>2</b>               |
| <b>3. Donne e giovani in età compresa tra 18 e 41 anni non compiuti</b>                                                                                                                                                                               | <b>Massimo 6 punti</b> |
| a. Il proponente ha un'età compresa tra i 18 e 41 anni non compiuti;                                                                                                                                                                                  | <b>3</b>               |
| b. La compagine proponente è composta per almeno il 50% da persone fisiche con un'età compresa tra i 18 e i 41 anni non compiuti;                                                                                                                     | <b>3</b>               |

<sup>1</sup> I Punteggi a-b (possesso della LS o VO), c-d (possesso LT) ed e-f (possesso Diploma) sono alternativi e non cumulabili. I punteggi g-h sono invece cumulabili ai precedenti fino al raggiungimento del punteggio massimo di 5 punti complessivi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| c. Richiedente di sesso femminile;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3                       |
| d. La compagine proponente la domanda di sostegno è composta per almeno il 50% da persone di sesso femminile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3                       |
| <b>4. Qualità e definizione dell'idea di impresa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Massimo 10 punti</b> |
| a. Il piano aziendale identifica chiaramente l'idea di impresa, il settore economico in cui la stessa si inserisce, le tappe per il raggiungimento degli obiettivi e il conseguente sviluppo dell'impresa, gli atti autorizzativi necessari e la normativa di riferimento a cui attenersi per lo svolgimento delle attività. <b>Per l'auto assegnazione del punteggio è necessario compilare tutti i campi obbligatori e facoltativi presenti nell'Allegato B e riferibili alla specifica sezione sulla qualità e definizione dell'idea di impresa. Il GAL procederà a verificare la veridicità dei dati e delle valutazioni inserite sul 100% delle domande che si assegnano il punteggio;</b> | 10                      |
| b. Il piano aziendale identifica chiaramente l'idea di impresa, il settore economico in cui la stessa si inserisce, ma non individua le tappe per il raggiungimento degli obiettivi e il conseguente sviluppo dell'impresa, gli atti autorizzativi necessari e la normativa di riferimento a cui attenersi per lo svolgimento delle attività, <b>non compilando i campi facoltativi ma solo quelli obbligatori nella sezione sulla qualità e definizione dell'idea di impresa;</b>                                                                                                                                                                                                              | 5                       |
| <b>5. Capacità di analisi del mercato dei clienti potenziali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Massimo 15 punti</b> |
| a) Il piano aziendale identifica il mercato nel quale l'impresa si inserisce, le tipologie di clienti, le strategie di marketing e i concorrenti. <b>Per l'autoassegnazione del punteggio è necessario compilare <u>tutti i obbligatori e facoltativi</u> presenti nell'Allegato B e riferibili alla specifica sezione capacità di analisi del mercato dei clienti potenziali. Il GAL procederà a verificare la veridicità dei dati e delle valutazioni inserite sul 100% delle domande che si assegnano il punteggio;</b>                                                                                                                                                                      | 15                      |
| b) Il piano aziendale identifica il mercato nel quale l'impresa si inserisce e le strategie di marketing ma non identifica: le tipologie di clienti concorrenti. <b>Per l'autoassegnazione del punteggio è necessario compilare <u>parzialmente</u> i campi obbligatori e facoltativi presenti nell'Allegato B e riferibili alla specifica sezione capacità di analisi del mercato dei clienti potenziali. Il GAL procederà a verificare la veridicità dei dati e delle valutazioni inserite sul 100% delle domande che si assegnano il punteggio;</b>                                                                                                                                          | 10                      |
| c) Il piano aziendale identifica il mercato nel quale l'impresa si inserisce, ma non identifica le tipologie di clienti, le strategie di marketing e i concorrenti. <b>Per l'autoassegnazione del punteggio <u>non è necessario compilare i campi facoltativi</u> presenti nell'Allegato B e riferibili alla specifica sezione capacità di analisi del mercato dei clienti potenziali. Il GAL procederà a verificare la veridicità dei dati e delle valutazioni inserite sul 100% delle domande che si assegnano il punteggio;</b>                                                                                                                                                              | 5                       |
| <b>6. Capacità di analisi finanziaria e gestionale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Massimo 10 punti</b> |
| a) Il piano aziendale esplicita i criteri utilizzati per la definizione del prezzo, il fatturato previsto, le risorse umane coinvolte, la capacità del progetto di creare occupazione e un piano degli investimenti e presenta un conto economico dell'iniziativa e un bilancio previsionale e un cronoprogramma completo per un orizzonte temporale di 3 annualità ed oltre;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                      |
| b) Il piano aziendale esplicita i criteri utilizzati per la definizione del prezzo, il fatturato previsto, le risorse umane coinvolte, la capacità del progetto di creare occupazione e un piano degli investimenti e presenta un conto economico dell'iniziativa e un bilancio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| previsionale e un cronoprogramma completo per un orizzonte temporale da una a due annualità;                                                                                                                                                                                                                              |                         |
| <b>7. Il progetto risponde in modo innovativo ai fabbisogni evidenziati nell'analisi del territorio GAL Logudoro Goceano e/o propone pratiche/prodotti nuovi per il turismo in area rurale all'interno del GAL</b>                                                                                                        | <b>Massimo 10 punti</b> |
| a) La nuova impresa attiva un servizio/prodotto che prevede la creazione di strumenti di promozione, valorizzazione e commercializzazione dei suoi prodotti allo stato non presenti nel territorio. <b>In caso di auto-assegnazione del punteggio è obbligatoria la produzione di una dettagliata analisi di mercato;</b> | <b>10</b>               |
| <b>8. Attestato di partecipazione ad un percorso formativo di Creazione di impresa promosso all'interno delle Misure della Green &amp;Blue economy per la Linea 2 A e 2 B promossi dal GAL LOGUDORO GOCEANO: max 4 punti</b>                                                                                              | <b>Massimo 4 punti</b>  |
| a) Possesso da parte del proponente o, nel caso di compagine, da parte di almeno 1 componente, del certificato di partecipazione ad un percorso formativo di Creazione di impresa promosso all'interno delle Misure della Green &Blue economy per la Linea 2 A e 2 B promossi dal GAL LOGUDORO GOCEANO;                   | <b>4</b>                |
| <b>Totale generale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>65</b>               |

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

I criteri di priorità sopra riportati sono dichiarati e attribuiti in autovalutazione dal richiedente al momento della compilazione della domanda di sostegno.

Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a 65 punti.

Le istanze presentate dovranno conseguire un punteggio minimo pari a 20.

In caso di parità di punteggio si darà priorità nell'ordine di:

- A domanda presentata da giovane o da persone fisiche associate costituita prevalentemente da giovani.
- A domanda presentata da donna, o da persone fisiche associate costituita prevalentemente da donne.

A domanda presentata prima in ordine cronologico di invio telematico

## 12. Procedura di selezione delle domande

Per il presente bando, gli aiuti sono concessi sulla base di una procedura valutativa con procedimento "a graduatoria" in cui le domande di sostegno sono selezionate mediante valutazione comparata nell'ambito di specifica graduatoria di applicazione dei principi di selezione individuati nel presente bando. Le domande di sostegno ricevibili e ammissibili verranno sottoposte alla valutazione di un'apposita Commissione di valutazione.

## 13. Procedure operative

### A. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

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

Il CAA acquisisce, ai fini della costituzione del fascicolo aziendale, i dati anagrafici, i documenti e le informazioni che costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori ed è pertanto fondamentale il corretto aggiornamento del fascicolo.

Nel caso di domande presentate da persone fisiche in forma associata occorre allegare una specifica delega con cui i richiedenti individuano quale intestatario del fascicolo un unico soggetto in rappresentanza di tutti, condividendo con quest'ultimo la responsabilità di fornire ogni dato utile all'aggiornamento del fascicolo per

tutta la durata del procedimento.

Con il mandato i CAA autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità dell'identificazione del beneficiario, nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti, indicati dal beneficiario stesso.

Il soggetto mandatario deve acquisire nell'Anagrafe nazionale delle aziende agricole, costituita ai sensi dell'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 503, anche le seguenti informazioni:

- la data di inizio e, eventuale, fine del mandato;
- la data dell'eventuale rinuncia e revoca del mandato;
- il numero del documento di riconoscimento del titolare o del rappresentante legale dell'azienda;
- il tipo del documento di riconoscimento;
- la data del rilascio e scadenza del documento di riconoscimento.

Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi dell'Anagrafe erogati tramite il SIAN limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto.

Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda al Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, l'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei soggetti iscritti all'Anagrafe che ricadono sotto la propria competenza.

Il soggetto che trasferisce la propria residenza, comunica la variazione all'Organismo pagatore ai fini dell'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale.

## **B. Presentazione della domanda di sostegno**

La presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire nel periodo compreso tra il 28/07/2022 e il giorno 11/09/2022

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, se pertinenti, e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it).

Ogni richiedente può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando. Nel caso vengano presentate più domande sarà ritenuta valida quella rilasciata per ultima in ordine temporale.

Una stessa persona fisica non può presentare una domanda di sostegno a titolo individuale e, contemporaneamente, far parte di una associazione di soggetti che partecipi autonomamente o far parte di più associazioni di soggetti che presentino domande distinte. Qualora si accertassero tali circostanze, si procederà all'esclusione di tutte le domande in cui figura la stessa persona fisica, compresa quella presentata singolarmente.

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 (On-Time Password) e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it).

La dematerializzazione del bando prevede la sottoscrizione della domanda con firma elettronica mediante codice OTP: 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.

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

I soggetti abilitati alla compilazione della domanda per via telematica sono

- i Centri Assistenza Agricola (CAA).
- i liberi professionisti abilitati e incaricati della redazione del progetto.

Le abilitazioni concesse ai CAA e ai Liberi Professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

In considerazione dei tempi tecnici necessari per il rilascio delle credenziali e dell'autorizzazione alla compilazione delle domande sul SIAN, le richieste di rilascio delle credenziali per l'accesso al SIAN dovranno pervenire agli uffici dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura almeno cinque giorni lavorativi prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande di sostegno. Tutti i richiedenti sono pertanto invitati al rispetto di tale termine, trascorso il quale gli uffici regionali non garantiscono il buon esito dell'istanza nei tempi fissati dal procedimento".

Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nello speciale PSR Sardegna 2014-2020 al seguente link:  
<http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/psr-20142020/come-aderire/il-sistema-informativo>.

Unitamente alla domanda, pena l'esclusione, dovrà essere presentata, sempre attraverso il sistema SIAN, la documentazione appresso riportata:

1. **Documento di identità** del richiedente in corso di validità;
2. **Dichiarazione sottoscritta digitalmente relativa all'attribuzione dei criteri di selezione** (redatta sulla base dello schema di cui all' **Allegato A** al presente bando);
3. **Dichiarazione De Minimis** come previsto **Allegato C** al bando;
4. **Piano Aziendale redatto sulla base dell'allegato "B Formulario"**<sup>2</sup>, sottoscritto con firma digitale dal richiedente, che deve descrivere in modo dettagliato:
  - il comune, il foglio e il mappale dove si intende avviare la nuova micro o piccola impresa;
  - l'idea di impresa e i servizi che si intendono offrire;
  - gli obiettivi e le tappe essenziali e i particolari delle azioni necessarie per l'avvio della nuova micro o piccola impresa;
  - il mercato potenziale e la strategia di promozione e commercializzazione del servizio, nonché le misure adottate per rispondere alle esigenze del target individuato;
  - il dettaglio degli investimenti previsti (sia materiali che immateriali) in relazione agli obiettivi del bando e dei relativi costi;
  - i costi di gestione necessari alla realizzazione degli obiettivi di sviluppo aziendale;
  - piano economico- finanziario.
  - Nel caso di assegnazione del punteggio 7.a è obbligatorio allegare al piano aziendale una dettagliata analisi di mercato
5. In caso domanda proposta da più persone fisiche che intendano costituirsi in una nuova micro/piccola impresa in forma associata, ciascun potenziale socio deve allegare un'apposita dichiarazione sottoscritta digitalmente contenente i seguenti elementi:
  - il proprio impegno a costituire una nuova micro/piccola impresa in forma societaria e l'indicazione degli altri componenti la compagine (**Allegato F**);
  - l'approvazione del Piano Aziendale proposto
  - il proprio status o meno di imprenditore;
  - le quote che intende sottoscrivere nella costituenda micro-piccola impresa,
  - esplicito mandato ad un unico richiedente per la presentazione del Piano aziendale e della domanda di pagamento, nonché per la riscossione del premio.
6. Titolo idoneo per legge a comprovare la disponibilità giuridica rispetto a terzi degli immobili oggetto di investimento (proprietà, locazione, usufrutto, comodato, concessione di enti pubblici, o altro titolo equipollente). Qualora il beneficiario non sia già in possesso di tale requisito al momento della presentazione della domanda di sostegno, dovrà presentare, unitamente alla stessa, una dichiarazione (**Allegato D**) con

<sup>2</sup> Il Piano Aziendale dovrà ricalcare la base dell'allegato proposto come fac-simile, ma potrà essere arricchito ed integrato con documentazione di supporto necessaria alla dimostrazione del possesso dei requisiti di uno o più punteggi autodichiarati dal potenziale beneficiario, anche oltre a quelli obbligatori (e.g. prospetto di bilancio aziendale puntuale redatto secondo la Normativa Vigente, documentazione fotografica, relazioni tecnico-economiche di supporto, studi e valutazioni redatte da professionisti abilitati o con comprovata esperienza nel settore, dei quali si dovrà allegare anche il CV)

la quale si impegna a formalizzare il titolo relativo alla disponibilità giuridica prima dell'emissione del provvedimento di concessione, pena il rigetto della domanda. Sempre prima dell'emissione del provvedimento di concessione, la disponibilità giuridica degli immobili oggetto di investimento dovrà risultare dal fascicolo aziendale del beneficiario. Qualora l'immobile non sia detenuto in proprietà o in proprietà esclusiva il richiedente dovrà produrre regolare autorizzazione del proprietario, o del comproprietario, a realizzare l'intervento **(Allegato E)**.

7. In caso di auto attribuzione del punteggio di cui al punto 8 dell'articolo 11 "Criteri di selezione", idoneo documento attestante il titolo dichiarato.

Tutta la documentazione deve essere trasmessa in formato PDF, eventualmente raggruppata in archivi ZIP, RAR e 7Z.

I documenti PDF firmati digitalmente:

- che conservano l'estensione .PDF: possono essere caricati a sistema sia direttamente sia raggruppati in archivi ZIP, RAR o 7Z;
- che non conservano l'estensione .PDF e, ad esempio assumono l'estensione .P7M: devono essere caricati esclusivamente all'interno di archivi ZIP, RAR o 7Z;
- non sono ammessi allegati nei formati JPG, JPEG e PNG.

Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

### **C. Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto**

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

La domanda è ricevibile se debitamente compilata, conformemente al modello presente sul portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste e corredata della documentazione essenziale richiesta nel bando e presentata entro i termini.

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

Le domande per essere considerate ammissibili al finanziamento dovranno in ogni caso rispettare il punteggio minimo richiesto dal bando, pena il rigetto dell'istanza.

Ai sensi dell'art.34 del Reg. (UE) n. 1303/2013 il GAL provvede ai controlli amministrativi sulle domande di sostegno, al fine di verificare la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione dell'Unione Europea, nazionale, regionale, e dal Piano di Azione del GAL Logudoro Goceano, e altre norme e requisiti obbligatori.

In particolare, i controlli amministrativi, eseguiti sul 100% delle domande di sostegno ricevibili, comprendono la verifica dei criteri di ammissibilità e selezione, degli impegni e degli altri obblighi relativi alla concessione del sostegno utilizzando le check list predisposte nel SIAN.

Il punteggio e la conseguente posizione in graduatoria saranno definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.

Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, fatti salvi gli errori palesi come più avanti indicati, l'Ufficio procede all'archiviazione dell'istanza ed agli adempimenti previsti dalla norma nei casi di accertata violazione della stessa.

Il richiedente è tenuto a comunicare l'eventuale avvio dei lavori anche qualora esso avvenga dopo la presentazione della domanda e prima della conclusione del procedimento d'istruttoria e concessione dell'aiuto.

Il GAL può richiedere, per una sola volta, eventuale documentazione integrativa.

In tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, assegnando un termine non superiore a 30 giorni per la presentazione della documentazione richiesta. Il termine per la conclusione del procedimento viene

sospeso per il periodo necessario ad acquisire la documentazione integrativa.

L'integrazione non può riguardare le condizioni di ammissibilità o i requisiti previsti per l'attribuzione del punteggio, che devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

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

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

A seguito di esito positivo dell'istruttoria dei progetti definitivi, i soggetti le cui domande di sostegno risultano finanziabili, ma che al momento della presentazione della domanda di sostegno non erano già in possesso del requisito relativo alla disponibilità giuridica degli immobili, dovranno trasmettere al GAL Logudoro Goceano il titolo richiesto (come previsto dall'articolo 7 lettera b del bando) e contestualmente provvedere all'aggiornamento del fascicolo aziendale entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dal GAL a mezzo PEC, pena il rigetto dell'istanza.

Una volta acquisiti i titoli relativi alla disponibilità giuridica, qualora non prodotti dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno, l'istruttoria può ritenersi conclusa.

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

- il provvedimento di concessione del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUP, CUAA, nominativo e residenza del beneficiario, comune in cui la nuova micro o piccola impresa sarà localizzata, importo del premio e termini di avvio e di conclusione del Piano Aziendale;
- il provvedimento di diniego del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, nominativo e residenza del beneficiario, motivazione sintetica della decisione.

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

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni, che non può essere inferiore a dieci giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del soggetto richiedente.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, si provvede all'adozione del provvedimento di esclusione, che dovrà indicare i motivi della decisione di esclusione ed i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

#### **D. Modalità di presentazione delle domande di pagamento**

##### **Domanda di pagamento della 1<sup>a</sup> rata (acconto)**

Ai fini dell'erogazione della prima rata del sostegno, pari al 70% dell'importo dell'aiuto, il beneficiario prima della presentazione della domanda di pagamento sul SIAN, deve inviare al Registro delle imprese la Comunicazione Unica d'Impresa e, avendo mutato il suo status da persona fisica a impresa, richiedere una variante per il cambio di beneficiario, presentando un'apposita istanza sul SIAN di "Variante per Cambio Beneficiario", indicandone quale tipologia "CAMBIO SOGGETTO CAPOFILO DOMANDA DI ACCESSO INDIVIDUALE". Il beneficiario deve presentare la richiesta della variante per il cambio di beneficiario entro **90 giorni** dalla data di concessione del sostegno.

In caso di ditta individuale è necessario che il richiedente aggiorni il fascicolo aziendale, in caso di impresa associata è necessario costituirne uno nuovo.

Solo successivamente all'approvazione dell'istanza il richiedente potrà presentare la domanda di pagamento dell'acconto.

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

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

### **Domanda di pagamento dalla 2<sup>a</sup> rata (saldo)**

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

Alla domanda deve essere allegata:

1. documento di identità in corso di validità;
2. la dichiarazione di conclusione dell'attuazione del Piano Aziendale, a firma del beneficiario. (in caso di compagine societaria, la dichiarazione dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti associati) contenente una dettagliata relazione che illustri le attività effettuate, le tappe e i risultati raggiunti rispetto a quanto previsto dal Piano Aziendale approvato.
3. l'ultimo bilancio approvato o l'ultima dichiarazione IVA presentata, ai fini della verifica della tipologia di impresa costituita (micro o piccola impresa);
4. Documentazione attestante l'iscrizione ad un Club di Prodotto con sede nel territorio del GAL Logudoro Goceano. In caso di impossibilità a produrre il documento dovrà essere presente una dichiarazione sostitutiva a firma del Legale Rappresentante che impegni formalmente l'impresa ad aderire ad un Club di Prodotto con sede nel territorio del GAL Logudoro Goceano entro il periodo previsto dagli obblighi contenuti nel Decreto di Concessione sottoscritto, pena la decadenza del contributo e la restituzione delle somme indebitamente percepite, oltre agli eventuali oneri accessori. Il GAL effettuerà controlli sul 100% delle domande che riportano tali dichiarazioni

### **E. Controlli amministrativi sulle domande di pagamento**

Ai sensi dell'art. 48 comma 3 del Reg. (UE) 809/2014, i controlli amministrativi sulle domande di pagamento includono la verifica della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno. Pertanto, sarà verificata la corretta esecuzione del Piano Aziendale approvato con la domanda di sostegno.

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

#### **Visita in situ**

I controlli amministrativi delle domande di pagamento prevedono una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata per verificare la realizzazione del piano aziendale approvato. Questa sarà effettuata in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo finale, ad eccezione delle operazioni comprese nel campione selezionato per i controlli in loco, per le quali la visita in situ può non essere effettuata.

### **F. Controlli in loco**

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

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

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

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

- che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e che siano rispettati tutti i criteri di

**GAL LOGUDORO GOCEANO**

Via Manzoni,10 - 07047 THIESI (SS) Codice Fiscale 92113770900

Tel. 079 8870054 email: [info@galloquodorigoceano.it](mailto:info@galloquodorigoceano.it) , PEC: [gal@pec.galloquodorigoceano.it](mailto:gal@pec.galloquodorigoceano.it)

sito web: [www.galloquodorigoceano.it](http://www.galloquodorigoceano.it)

ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;

- dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;

- che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di aiuto e per la quale il sostegno è stato concesso.

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

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco. Ai sensi dell'articolo

59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

### **G. Liquidazione del contributo**

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

### **H. Correzione errori palesi**

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

I beneficiari che informano le competenti autorità in merito all'inesattezza delle domande di aiuto o di pagamento non dovrebbero essere oggetto di sanzioni amministrative, indipendentemente dalla causa dell'inadempienza, purché non siano stati informati dell'intenzione dell'autorità competente di svolgere un controllo in loco o l'autorità non li abbia già informati dell'esistenza di eventuali inadempienze nella loro domanda di aiuto o di pagamento.

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

A tal fine si chiarisce che:

- 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 aiuto riferiti alle condizioni di ammissibilità da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato;
- le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio di frode nonché la data della rettifica e la persona responsabile. L'ufficio responsabile predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

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

a) Semplici errori di scrittura messi in evidenza in occasione dell'esame di base della domanda:

- caselle non compilate oppure informazioni mancanti;
- codice statistico o bancario erroneo.

b) Errori individuati in occasione di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie):

- errori di calcolo;

- contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di sostegno;
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di sostegno e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda)

## I. Varianti al Piano Aziendale

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

Sono considerate varianti i cambiamenti del Piano Aziendale, consistenti in modifiche agli interventi previsti e nell'inserimento di nuove voci, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile e che sia garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

Le modifiche non devono in nessun caso riguardare gli obblighi, gli impegni e vincoli imposti dal bando e dai Regolamenti UE.

### Presentazione della domanda di variante

Le domande di variante possono essere presentate unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate, entro i 18 mesi previsti per la realizzazione del Piano Aziendale, salvo la concessione di proroghe.

Il beneficiario deve inoltrare, tramite SIAN al GAL, un'apposita domanda di variante corredata da:

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

Le modifiche previste in variante potranno essere realizzate dopo l'inoltro della richiesta e anche prima 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 del beneficiario.

Non sono ammissibili varianti in sanatoria.

### Istruttoria della domanda di variante

L'istruttore istruisce la domanda di variante. La variante è autorizzata a condizione che:

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

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

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

## J. Cambio del beneficiario

Ai sensi dell'art. 8 del Reg (CE) n. 809/2014 e ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore ARGEA Sardegna., dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (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.

La richiesta di cambio di beneficiario, da presentare all'ufficio che ha istruito la domanda di sostegno, deve contenere le motivazioni della richiesta, i dati del soggetto che subentra (compresi quelli necessari a dimostrare l'esistenza dei requisiti di ammissibilità), l'accettazione senza riserve da parte di chi subentra delle

dichiarazioni, impegni, autorizzazioni e obblighi sottoscritti dal cedente. La richiesta deve essere firmata dal cedente (tranne in caso di subentro per decesso del beneficiario) e dal subentrante.

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

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

Ad eccezione delle varianti non sostanziali come più sotto descritte, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dal GAL, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento del Direttore.

Le attività, i lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte del GAL e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. 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.

L'importo della variante non potrà in tutti i casi superare il 30% dell'importo concesso a contributo.

#### Definizione di varianti non sostanziali

Si tratta di varianti di modesta entità, che devono essere comunque comunicate all'ufficio competente, ma che possono essere approvate direttamente in sede di liquidazione finale (non in sede di approvazione di un SAL) senza necessità di approvazione preventiva. Le caratteristiche delle varianti non sostanziali sono:

- a) modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative o modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate;
- b) varianti di importo non superiore al 10% di quello 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 (compreso la categoria delle spese generali). 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 dal beneficiario all'atto della compilazione delle domande di pagamento di saldo ma può anche essere eseguita dal funzionario incaricato dell'accertamento finale in fase di istruttoria della domanda stessa. In tal caso occorre una specifica domanda cartacea da parte del beneficiario.

In ogni caso, l'eventuale maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

### **13. Cause di forza maggiore**

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

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

- a) decesso del beneficiario;
- b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) calamità naturale grave che colpisca seriamente l'azienda;
- d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali;
- e) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto

**GAL LOGUDORO GOCEANO**

Via Manzoni, 10 - 07047 THIESI (SS) Codice Fiscale 92113770900

Tel. 079 8870054 email: [info@gallogudorogoceano.it](mailto:info@gallogudorogoceano.it), PEC: [gal@pec.gallogudorogoceano.it](mailto:gal@pec.gallogudorogoceano.it)

sito web: [www.gallogudorogoceano.it](http://www.gallogudorogoceano.it)

alla data di presentazione della domanda.

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

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

## 14. Impegni del beneficiario

Il beneficiario deve avviare l'attuazione del Piano Aziendale entro 9 mesi dalla data di concessione dell'aiuto; l'attuazione del piano aziendale deve concludersi entro 18 mesi dalla stessa data, salvo proroghe.

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

La data d'inizio dell'attuazione del Piano Aziendale coincide con la data d'inizio dell'attività indicata nella Comunicazione Unica d'Impresa presentata al Registro delle Imprese.

Il beneficiario, una volta costituita la propria impresa, provvede ad aggiornare il fascicolo aziendale, in caso di Ditta individuale, ovvero a costituirne uno nuovo, in caso di società, e col fascicolo aggiornato o nuovo presenta un'apposita istanza "Variante per Cambio Beneficiario", indicandone quale tipologia "CAMBIO SOGGETTO CAPOFILA DOMANDA DI ACCESSO INDIVIDUALE".

La data di completamento del Piano Aziendale è quella riportata nella dichiarazione di conclusione dell'attuazione del Piano Aziendale allegata alla domanda di pagamento del saldo finale del sostegno.

Le nuove imprese costituite dovranno avere la propria sede legale e operativa in uno dei Comuni di cui all'art. 6 punto a) del presente bando e dovranno svolgere le attività previste dal Piano Aziendale in tali aree.

## 15. Ritiro delle domande

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

Se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti che intende ritirare o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. I ritiri delle domande di sostegno, domande di pagamento o altre dichiarazioni riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

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

## 16. Revoche, riduzioni ed esclusioni

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

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

1. Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.
2. Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni o altri obblighi seguenti:

- impegni previsti dal programma di sviluppo rurale; oppure

**GAL LOGUDORO GOCEANO**

Via Manzoni, 10 - 07047 THIESI (SS) Codice Fiscale 92113770900

Tel. 079 8870054 email: [info@gallogudorogoceano.it](mailto:info@gallogudorogoceano.it), PEC: [gal@pec.gallogudorogoceano.it](mailto:gal@pec.gallogudorogoceano.it)

sito web: [www.gallogudorogoceano.it](http://www.gallogudorogoceano.it)

- se pertinente, altri obblighi dell'operazione stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori.

3. Nel decidere il tasso di rifiuto o revoca del sostegno a seguito dell'inadempienza agli impegni o altri obblighi di cui al paragrafo 2, lo Stato membro tiene conto della gravità, dell'entità, della durata e della ripetizione dell'inadempienza riguardante le condizioni per il sostegno di cui al paragrafo 2. La gravità dell'inadempienza dipende, in particolare, dalla rilevanza delle conseguenze dell'inadempienza medesima alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati. L'entità di un'inadempienza dipende, in particolare, dai suoi effetti sull'operazione nel suo insieme. La durata di un'inadempienza dipende, in particolare, dal periodo di tempo durante il quale ne perdura l'effetto o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli. La ripetizione di un'inadempienza dipende dal fatto che siano state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga.

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

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

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

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

1. Fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 del regolamento (UE) n. 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure connesse ad investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno od a gruppi di impegni, una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

2. La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni.

3. Ove si accertino infrazioni, relative ad impegni od a gruppi di impegni, di gravità, entità e durata di livello massimo o nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione Europea e dalle relative disposizioni attuative, il beneficiario è escluso dal sostegno della tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati con revoca del provvedimento concessivo e conseguente recupero degli importi indebitamente erogati.

Le modalità di individuazione delle fattispecie di violazioni di gruppi di impegni riferiti alle tipologie di operazioni e alle misure/sottomisure e dei livelli della gravità, entità e durata di ciascuna violazione sono riportate nell'Allegato 6 al D.M. n. 3536 del 08.02.2016.

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

## 17. Disposizioni per l'esame dei reclami

### Istruttoria domanda di sostegno

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

### Istruttoria domanda di pagamento

Qualora Argea ritenga di dover procedere al rigetto delle domande di pagamento, prima di adottare il relativo provvedimento, comunica al soggetto richiedente i motivi di non accoglimento della domanda e indica un termine congruo (almeno 10 giorni) per la presentazione di osservazioni e/o documenti. Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni e i documenti eventualmente presentati dal richiedente, l'ente procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (art. 10 bis l. 241/1990).

Contro il provvedimento adottato gli interessati possono presentare ricorso gerarchico all'Autorità, gerarchicamente superiore, che ha emanato il provvedimento, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dello stesso provvedimento.

Nello specifico 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 per i procedimenti di competenza (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 di Argea 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.

## 18. Monitoraggio e valutazione

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

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

Sono rispettati gli obblighi di trattamento dei dati personali di cui all'articolo 117 del Reg. (UE) n. 1306/2013, a tal fine l'Autorità di gestione assicura che i dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli

obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione e informa gli interessati della possibilità che i loro dati personali sono trattati unicamente per tali finalità e che a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (Reg. (UE) 679/2016).

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

## 19. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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

Gli obblighi in materia di informazione e pubblicità sono definiti con Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591 – 134 del 6 aprile 2017.

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

Responsabilità dei beneficiari

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

- a) l'emblema dell'Unione;
- b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

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

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata (ad esempio per le operazioni di cui all'articolo 20 sul rinnovamento dei villaggi o per i progetti Leader), almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzia il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader;
- c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 EUR.

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

- i) il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera 500.000 EUR;
- ii) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario

dell'Unione. I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1. Queste informazioni occupano almeno il 25% dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

## 20. Disposizioni finali

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

Eventuali ulteriori disposizioni o integrazioni al bando potranno essere disposte mediante atti, debitamente pubblicizzati, del GAL Logudoro Goceano, dell'Autorità di gestione o del Direttore del Servizio competente e dell'Organismo pagatore ARGEA Sardegna.

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

## 21. Definizioni utili

**Autorità di Gestione del Programma (AdG):** organo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione del Programma di aiuti, individuata nella Direzione Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale.

**Bando pubblico:** atto formale con cui si indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno per partecipare ad un regime di sostegno di una misura/azione/intervento così come definito nel PSR. Il bando, indica tra l'altro, le modalità di accesso, quelle di selezione, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni e i vincoli e le limitazioni.

**Beneficiario:** un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a, responsabile dell'esecuzione dell'operazione/i o destinatario/a del sostegno.

**CAA:** Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.

**Costo totale:** l'importo totale ammissibile dell'intervento per il quale è richiesto l'aiuto.

**CUAA:** codice che identifica l'azienda nell'ambito del sistema SIAN. Corrisponde al codice fiscale dell'impresa.

**Domanda di sostegno:** la domanda di aiuto o di partecipazione a un determinato regime di sostegno presentata all'Autorità di Gestione del PSR o ad altro ente da questo delegato.

**Domanda di pagamento:** la domanda che un beneficiario presenta all'Organismo Pagatore o altro ente delegato per ottenere il pagamento di un anticipo, di uno Stato di Avanzamento Lavori (SAL) o del saldo.

**Domanda on-line:** istanza presentata attraverso mezzi informatici.

**Microimpresa:** si intende una impresa con un numero di occupati inferiore a 10 e un fatturato o bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.

**Fascicolo aziendale:** documento cartaceo ed elettronico riepilogativo dei dati aziendali, finalizzato all'aggiornamento, per ciascuna azienda, dei dati anagrafici, ubicazione, sede legale, dati di produzione, trasformazione, commercializzazione etc.

**FEASR:** il Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR) è lo strumento finanziario comunitario che, agendo in modo complementare alle politiche di sostegno dei mercati e dei redditi nell'ambito della Politica Agricola comune, è finalizzato alla promozione dello sviluppo rurale attraverso il miglioramento della competitività dei settori agricolo e forestale; miglioramento dell'ambiente e del paesaggio rurale; miglioramento della qualità di vita e diversificazione dell'economia rurale.

**Operazione:** l'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, contratto, accordo o altra azione selezionata secondo criteri stabiliti dalle disposizioni attuative del PSR attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una delle misure previste dal programma stesso. Organismo pagatore: organo responsabile dei controlli e dell'istruttoria delle domande di pagamento come definiti dal reg. (CE) n. 1975/2006 e svolge le attività di pagamento ed erogazione degli aiuti.

**PEC** (Posta elettronica certificata): è un tipo particolare di posta elettronica, disciplinata dalla legge italiana, che permette di dare a un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di

ricevimento tradizionale garantendo così il non ripudio. Anche il contenuto può essere certificato e firmato elettronicamente oppure criptato garantendo quindi anche autenticazione, integrità dei dati e confidenzialità.

Piccola impresa: si intende una impresa con un numero di occupati inferiore a 49 e un fatturato o bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro)

**SIAN** (Sistema Informativo Agricolo Nazionale): Offre un punto unitario di accesso chiaro e veloce alle informazioni e ai servizi resi disponibili in rete dalla Pubblica Amministrazione Centrale, dagli Enti Territoriali collegati agli Organismi Pagatori. Gli utenti, attraverso il Portale [www.\(OP\).sian.it](http://www.(OP).sian.it), hanno la possibilità di interagire con il Sian per ottenere informative, per consultare e aggiornare i dati di competenza propria e dei soggetti rappresentati, per scaricare software e modulistica specifica.

## 22. Allegati

Allegato A: Dichiarazione per l'attribuzione dei punteggi e impegno adesione Club di Prodotto

Allegato B: Formulario

Allegato C Dichiarazione De Minimis

Allegato D: Disponibilità giuridica dell'immobile

Allegato E: Autorizzazione del proprietario alla realizzazione degli interventi

Allegato F: Dichiarazione per la costituzione di una nuova impresa

Appendice A: Spese in ricerca, sviluppo ed innovazione