

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 n. 19.2.1.6.4.1.1.5 “sostegno ai processi di innovazione per imprese
esistenti”**

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

BANDO PUBBLICO ANNUALITÀ 2023

CODICE UNIVOCO BANDO 72961



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



1. Premessa	4
2. Principali riferimenti normativi	4
3. Descrizione e finalità dell'intervento	5
4. Dotazione finanziaria	5
5. Beneficiari	5
6. Livello ed entità dell'aiuto	5
7. Massimali di finanziamento	6
8. Requisiti di ammissibilità	6
a) Ambiti territoriali di applicazione	6
b) Condizioni di ammissibilità	6
<i>Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari</i>	6
<i>Condizioni di ammissibilità relative alla domanda</i>	6
<i>Disponibilità giuridica dei beni immobili</i>	6
9. Spese ammissibili	7
Interventi ammissibili	7
Costi ammissibili	7
Modalità di finanziamento	12
10. Soggetti responsabili dell'attuazione	13
11. Criteri di selezione	13
12. Procedura di selezione delle domande di sostegno	14
13. Procedure operative	14
a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale	14
b) Presentazione della domanda di sostegno	15
c) Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento	21
d) Controlli amministrativi sulle domande di pagamento	25



Fondo Europeo Agricolo
per lo sviluppo rurale
"Europa investe nelle zone rurali"



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



e) Controlli in loco	26
f) Correzione errori palesi	26
g) Varianti.....	27
h) Proroghe	29
14. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	29
15. Impegni del beneficiario.....	30
16. Recesso dagli impegni (rinuncia)	31
17. Ritiro di domande di sostegno, di pagamento e altre dichiarazioni	31
18. Revoche, riduzioni ed esclusioni	31
19. Controlli ex-post	33
20. Disposizioni per l'esame dei reclami	33
a) Ente istruttore GAL - Istruttoria domande di sostegno.....	33
b) Ente istruttore ARGEA- Istruttoria domande di pagamento.....	33
21. Monitoraggio e valutazione	34
22. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	34
23. Informativa trattamento dati personali	35
24. Disposizioni finali	36



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



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 che si estende sia al potenziamento che alla creazione di infrastrutture turistiche.

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 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

pag. 4

GAL LOGUDORO GOCEANO

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

Associazione Riconosciuta con determinazione Presidenza R.A.S. n. 1271/2009

Tel. 079 8870054 email: info@gallogudorogoceano.it , PEC: gal@pec.gallogudorogoceano.it

sito web: www.gallogudorogoceano.it

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;
- Regolamento interno 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.
- Comunicazione ARGEA SARDEGNA, Registro Ufficiale.U.0026519.14,2013 con la quale ha provveduto a validare ed autorizzare a sistema la scheda VCM relativa al bando 6.4.1.1.5 "Sostegno ai processi di innovazione per imprese esistenti;

3. Descrizione e finalità dell'intervento

Il sotto intervento 19.2.1.6.4.1.1.5 - "sostegno ai processi di innovazione per imprese esistenti e start up" prevede la concessione di un aiuto in conto capitale per investimenti aziendali in attività extra agricole, materiali ed immateriali, destinati alla crescita delle attività esercitate da micro e piccole imprese non agricole e persone fisiche delle aree rurali attraverso l'introduzione di modelli di innovazione nelle imprese esistenti. 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.



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



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 447.973,95 (quattrocentoquarantasettemilanovecentosettantatre/95)

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

Sono ammessi a beneficiare del sostegno le micro e piccole imprese non agricole.

6. Livello ed entità dell'aiuto

Per la realizzazione degli interventi finanziabili è concesso un aiuto sotto forma di contributo in conto capitale. L'intensità del sostegno è fissata nella percentuale del 50% della spesa ammessa a finanziamento.

Il sostegno è erogato alle condizioni di cui al 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”.

La restante quota del 50% di spesa non coperta dal finanziamento pubblico è a totale carico del beneficiario.

7. Massimali di finanziamento

L'importo massimo di contributo pubblico concedibile per beneficiario è fissato in €. 26.701,03 (ventiseimilasettecentouno/03).

Il sostegno è erogato alle condizioni di cui al 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”.

8. Requisiti di ammissibilità

a) Ambiti territoriali di applicazione

Saranno finanziati gli interventi localizzati nei **Comuni dell'area LEADER del GAL Logudoro Goceano**: Anela, Ardara, Banari, Benetutti, Bessude, Bonnanaro, Bono, Bonorva, Borutta, Bottidda, Bultei, Burgos, Cheremule, Cossoine, Esportatu, Giave, Illorai, Ittireddu, Mara, Monteleone Rocca Doria, 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

Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari

Il beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno deve possedere i seguenti requisiti:



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



1. iscrizione nel Registro delle imprese presso la C.C.I.A.A.;
2. Non esercitare attività agricola sulla base dei codici ATECO risultanti dalla visura camerale;
3. essere micro o piccola impresa non agricola già attiva, definita secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003;
4. 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.

Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

1. Ogni proponente potrà presentare solo una domanda di sostegno.
2. Gli investimenti devono rispettare il massimale previsto per gli aiuti "de minimis" di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013.
3. Gli investimenti finanziati non devono riguardare la creazione o il sostegno di attività il cui prodotto sia incluso nell'Allegato I del Trattato (non deve trattarsi di prodotto agricolo);

Disponibilità giuridica dei beni immobili:

Al fine di garantire l'impegno legato al mantenimento della destinazione d'uso degli investimenti, come precisato all'art. 15 "Impegni del beneficiario" del presente bando, il beneficiario deve avere la disponibilità giuridica dei beni immobili (in proprietà, o affitto, o usufrutto, o comodato, o in concessione da enti pubblici) nei quali intende effettuare gli investimenti. Nel caso di affitto, usufrutto, comodato o concessione, deve aver almeno 7 anni a decorrere dalla data della stessa verifica della Disponibilità giuridica. La verifica della Disponibilità giuridica avviene in sede di istruttoria di Ammissibilità della Domanda di Sostegno. In caso contrario dovrà essere allegata una dichiarazione con la quale il richiedente si impegna a formalizzare e produrre il titolo e sarà chiesta l'integrazione della stessa durata e l'aggiornamento del fascicolo aziendale in fase di istruttoria.

8. Spese ammissibili

- miglioramento di beni immobili;
- acquisto di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
- investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici, campagne e/o modelli di marketing;
- spese generali direttamente collegate alle tipologie di spesa di cui sopra e in percentuale non superiore al 10% degli investimenti ammessi a contributo. Nel caso di progetti che prevedono la sola fornitura di attrezzature e macchinari le spese generali saranno riconosciute fino al 5%. Le tipologie di spese generali ammissibili sono le seguenti:
 - a. Progettazione e direzione dei lavori;
 - b. Compensi per consulenze ed altre spese necessarie alla realizzazione del progetto: spese per consulenza tecnica, spese per garanzie fideiussorie e per la tenuta del c/c;

Non sono in ogni caso ammissibili i seguenti costi:

pag. 7

GAL LOGUDORO GOCEANO

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

Associazione Riconosciuta con determinazione Presidenza R.A.S. n. 1271/2009

Tel. 079 8870054 email: info@gallogudorogoceano.it, PEC: gal@pec.gallogudorogoceano.it

sito web: www.gallogudorogoceano.it

- nuove costruzioni;
- l'IVA; l'IVA non costituisce spesa ammissibile, salvo che essa non sia in alcun modo recuperabile dal beneficiario ai sensi della vigente normativa;
- l'acquisto di terreni e fabbricati;
- l'acquisto di macchinari e attrezzature usati;
- l'acquisto di materie prime e semilavorati;
- l'acquisto di materiale di consumo;
- gli interventi di mera sostituzione di macchinari e attrezzature;
- le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- investimenti edili di mera sostituzione.
- non è ammissibile la rendicontazione di prestazioni per le quali vi è la coincidenza tra beneficiario finale e prestazioni di servizi poiché mancano i presupposti in base a quanto previsto dall'art.67 del Reg. (UE) n.1303/2013 le sovvenzioni possono assumere diverse forme, tra le quali i **costi reali**: rimborso dei costi ammissibili **effettivamente sostenuti e pagati**.

Congruità e ragionevolezza della spesa

La spesa per essere ammissibile a finanziamento deve essere:

- direttamente imputabili all'operazione, vi deve essere una relazione diretta tra spese, operazione finanziata e obiettivi del bando;
- pertinente rispetto all'intervento ammesso e risultare conseguenza diretta dello stesso;
- congrua rispetto all'intervento ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'intervento oggetto di sovvenzione;
- eseguita nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile all'intervento considerato.

Le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Ai sensi dell'articolo 48, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 809/2014 deve essere verificata la ragionevolezza dei costi dichiarati. Per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista.

Prezzario

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il "Prezzario regionale per le opere pubbliche" integrato, per le tipologie di spese non comprese, dal "Prezzario dell'agricoltura della Regione Sardegna".

I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione del Progetto "Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, il costo del lavoro è determinato annualmente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali.", così come ulteriormente dettagliato nel comma 16 dell'art.23 del Dlgs n.50/2016 e ss.mm.ii.

Preventivi

Nel caso di acquisizione di beni materiali, impianti tecnologici, macchinari, attrezzature, componenti edili non a



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



misura, non compresi nelle voci dei prezzi, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, è ritenuto il più idoneo. La comparazione delle offerte, ai sensi dell'art. 48, par. 2, lettera e) del Reg. (UE) N. 809/2014, dovrà essere fatta prendendo in considerazione l'importo totale di tutti i singoli beni descritti e sarà valutata congrua, ai fini dell'ammissibilità agli aiuti del P.d.A., quella con il prezzo complessivo più basso.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti in concorrenza tra di loro) e comparabili. Al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte, tutti i preventivi prodotti dovranno contenere obbligatoriamente le seguenti informazioni relative al fornitore:

- partita Iva e Codice Fiscale;
- indirizzo, recapito telefonico, fax, indirizzo PEC e/o mail;
- eventuale sito internet.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi, o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Anche per quanto concerne gli investimenti immateriali (ricerche di mercato, brevetti, studi, ecc.) e le spese generali, al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, un tecnico qualificato, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione. La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata anche in assenza della relazione del tecnico qualificato. In tal caso, per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate dall'Amministrazione Regionale, dallo Stato o dalla Commissione Europea. Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare, oltre agli eventuali allegati tecnici (studi, analisi, ricerche, ecc.), anche una dettagliata relazione nella quale siano evidenziate, con una disaggregazione per voce di costo, le modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere, le risorse da impegnare e le fasi in cui è articolato il lavoro.

Una spesa, per essere considerata ammissibile, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

Per le spese generali, ai fini della valutazione di congruità dei prezzi praticati dai professionisti, può essere utilizzato il confronto tra preventivi oppure la valutazione in conformità al Decreto 31 ottobre 2013, n. 143 del Ministero della Giustizia (Regolamento recante determinazione dei corrispettivi da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria).

Ammissibilità delle spese sostenute

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a “pagamenti effettuati”, comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

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

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

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, esplicitati su colonne differenziate sia con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva che dei prezzi riportati in fattura, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita. Le fatture e/o gli altri documenti probatori di spesa devono essere esplicitamente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

Decorrenza dell'ammissibilità delle spese

In linea generale sono considerate ammissibili le operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda stessa, effettuate nei 24 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità e le valutazioni ambientali ed economiche.

Tracciabilità delle spese

Ai fini della tracciabilità delle spese il beneficiario dell'aiuto deve utilizzare un'apposita codifica contabile.

A tale scopo su tutti i documenti di spesa (fattura o documento contabile avente forza probante equivalente) deve essere riportato il CUP (Codice Unico di Progetto) rilasciato dal Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE) della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il CUP è richiesto dall'ente istruttore (GAL) al momento dell'approvazione della domanda di sostegno e comunicato al beneficiario con il provvedimento di concessione del finanziamento.

Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto. Tutti i giustificativi dei pagamenti devono avere la data antecedente a quella della domanda di pagamento.

Il pagamento effettivo di un documento di spesa (fattura o documento contabile avente forza probante equivalente) può essere comprovato anche da più documenti giustificativi di pagamento (nel caso in cui l'importo del documento di spesa non venga pagato in un'unica soluzione).

Pagamenti ammissibili

Sono ammissibili a rendicontazione i documenti di spesa (fatture o documenti probatori equivalenti) per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

- a) **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: saldo/acconto n. ..., fattura n. ..., del ..., della ditta ...). Nel caso in cui il bonifico o la RIBA non riportino i riferimenti al documento di spesa oggetto di rendicontazione, deve essere fornita dimostrazione della connessione tra spesa e pagamento (es. libro giornale, liberatoria del fornitore);
- b) **Bollettino postale** effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- c) **Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- d) **Assegno.** Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento nel quale è registrato l'incasso dell'assegno e la data di valuta e la fotocopia dell'assegno emesso con il timbro della banca al momento del versamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, deve essere allegata copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;
- e) **Mandato di pagamento.** Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria;
- f) **MAV** (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);
- g) **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
- h) **Carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



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

Tutti i giustificativi dei pagamenti **non** devono avere la data successiva a quella della domanda di pagamento. Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

1. i pagamenti siano stati regolati per contanti; possono essere ammessi solo gli importi dei pagamenti comprovati da documenti di spesa (bonifico, bollettino postale, assegno, ecc.);
2. i pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario o effettuati da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.
3. l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro.

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

Conservazione dei documenti giustificativi

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

Fatto salvo il rispetto delle norme in materia civilistica e fiscale nazionale, i beneficiari hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili

su richiesta della Commissione europea e della Corte dei Conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della domanda di pagamento nella quale sono incluse le spese dell'operazione. Il periodo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione europea.

Una stessa opera può essere ovviamente realizzata anche da più imprese specializzate, ad esempio per un fabbricato il beneficiario può avvalersi di un'impresa per i lavori edili e di un'altra impresa per gli impianti elettrici.

I documenti di spesa da produrre per la rendicontazione sono le fatture emesse dall'impresa esecutrice.

L'importo massimo ammissibile risulta quello derivante dall'applicazione delle voci di costo del computo metrico approvato. In sede di stato finale verrà ammessa a liquidazione la minore spesa tra le fatture e la contabilità dei lavori.

9. Modalità di finanziamento

A richiesta del beneficiario, può essere erogata un'anticipazione nel limite massimo del 50% del contributo concesso. La concessione dell'anticipo è subordinata alla prestazione di garanzia bancaria o equivalente prevista dall'art. 63 del regolamento (UE) n. 1305/2013. La richiesta di anticipazione deve essere presentata entro 3 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione dell'aiuto, fatta salva diversa disposizione dell'OP ARGEA Sardegna. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma

pag. 12

GAL LOGUDORO GOCEANO

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

Associazione Riconosciuta con determinazione Presidenza R.A.S. n. 1271/2009

Tel. 079 8870054 email: info@gallogudorogoceano.it, PEC: gal@pec.gallogudorogoceano.it

sito web: www.gallogudorogoceano.it

unicamente l'acconto e/o il saldo.

Nel caso sia stato richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere massimo due acconti sul contributo dietro presentazione di SAL (Stato di Avanzamento dei Lavori) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta, l'importo massimo complessivo riconoscibile in acconto non può superare il 80% del contributo totale concesso.

Nel caso non sia stato richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere massimo tre acconti.

Il saldo finale del contributo verrà erogato a seguito di accertamento finale di regolare esecuzione delle opere.

In fase di saldo, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto dall'ufficio istruttore, sarà svincolata l'eventuale garanzia fideiussoria".

10. Soggetti responsabili 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 ed inoltre è responsabile di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di pagamento.

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

ARGEA -Organismo Pagatore - responsabile della corretta gestione delle attività di controllo e di pagamento e, in particolare, della funzione di controllo e autorizzazione dei pagamenti, nonché delle attività previste per l'applicazione delle procedure in caso di debiti finalizzate al recupero dei crediti comunitari accertati in sede istruttoria e delle procedure in materia di anticipi e cauzioni.

11. Criteri di selezione

Le domande di sostegno saranno valutate ai fini della graduatoria sulla base dei seguenti criteri di priorità, che il beneficiario ha dichiarato di possedere in fase di domanda.

CRITERI DI SELEZIONE	Punteggio max.
1. Donne e giovani in età compresa tra 18 e i 41 anni non compiuti	Massimo 6 punti
a. Il proponente ha un'età compresa tra i 18 e i 41 anni non compiuti;	3
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;	3
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
2. Competenze in Organizzazione dei Servizi per il Turismo Sostenibile acquisite con la partecipazione alla Misura della Green & Blue Economy per la Linea 3 A promosso dal GAL LOGUDORO GOCEANO	Massimo 4 punti
a. Il proponente (o almeno un componente della compagine) possiede il certificato di partecipazione al percorso formativo in <i>Organizzazione dei Servizi per il Turismo Sostenibile</i> promosso dal GAL Logudoro Goceano all'interno delle Misure della <i>Green & Blue Economy</i> per la Linea 3 A (Progetto S.F.E.R.A.).	4

3. Investimenti per ricerca, sviluppo e innovazione previsti nel Piano aziendale	Massimo 5 punti
a. Investimento, pari o superiore al 30% del totale della spesa, diretto a spesa di R&S, così come definite dalla circolare n. 5/E del 16 marzo 2016 dell'Agenzia delle Entrate, che riprende quanto previsto al paragrafo 1.3, punto 15, della "Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione di cui alla Comunicazione della Commissione (2014/C 198/01) del 27 giugno 2014": https://tinyurl.com/y6k5tdwr	5
b. Investimento, pari o superiore al 15% ma inferiore al 30% del totale della spesa, diretto a spesa di R&S, così come definite dalla circolare n. 5/E del 16 marzo 2016 dell'Agenzia delle Entrate, che riprende quanto previsto al paragrafo 1.3, punto 15, della "Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione di cui alla Comunicazione della Commissione (2014/C 198/01) del 27 giugno 2014": https://tinyurl.com/y6k5tdwr	2
4. Grado di innovazione. Il progetto risponde in modo innovativo ai fabbisogni evidenziati nell'analisi del territorio GAL e/o propone pratiche/prodotti nuovi per il turismo in area rurale all'interno del GAL	Massimo 15 punti
a. Il progetto prevede la creazione di nuovi strumenti di promozione, valorizzazione e commercializzazione del territorio e dei suoi prodotti. In caso di autoassegnazione del punteggio è obbligatoria la produzione di una dettagliata analisi di mercato;	10
b. Il progetto prevede l'adozione di soluzioni tecniche, organizzative e/o produttive nuove rispetto al mercato di riferimento dell'impresa proponente, anche in chiave di riduzione dell'impatto ambientale.	5
Totale generale	30

Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a **30 punti**.

Per ottenere il finanziamento, le istanze presentate dovranno conseguire un punteggio minimo pari a 10

I punteggi dei criteri di selezione sono dichiarati e attribuiti in autovalutazione dal richiedente al momento della compilazione della domanda di sostegno.

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

- A domanda presentata da giovane o da società costituita prevalentemente da giovani.
- A domanda presentata da donna, o da società costituita prevalentemente da donne.
- A domanda presentata prima in ordine cronologico di invio telematico.

12. Procedura di selezione delle domande di sostegno

La selezione delle domande di sostegno ammissibili è effettuata mediante procedura "a graduatoria" previa verifica dei punteggi dichiarati di cui al precedente punto 11 del bando. Il procedimento amministrativo inizia con la presentazione (ovvero con il rilascio) della domanda di sostegno sul SIAN.

Una prima graduatoria verrà stilata sulla base delle autocertificazioni prodotte dal beneficiario, una seconda graduatoria verrà stilata in seguito a istruttoria del controllo dei criteri di ammissibilità e di selezione.

Le domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse al termine delle fasi precedenti potranno essere finanziate con lo scorrimento della graduatoria, mediante l'utilizzo delle eventuali economie rispetto alla dotazione finanziaria della misura.

13. Procedure operative

a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Preliminarmente alla presentazione della domanda di sostegno, le imprese che intendono partecipare al bando sono tenute a costituire/aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi dell'art. 4 del DM 12 gennaio 2015 n. 162.

I soggetti che intendono presentare una domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale, i documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori al fine di riscontrare la situazione reale richiesta nella domanda. Pertanto, il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda.

La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere fatta presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato dall'Organismo pagatore AGEA previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.

L'elenco dei CAA della Sardegna autorizzati da AGEA per la costituzione, aggiornamento e tenuta del fascicolo aziendale/amministrativo, è consultabile all'indirizzo:

<http://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=443&s=60509&v=2&c=3714>

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

- a) la data di inizio e, eventuale, fine del mandato;
- b) la data dell'eventuale rinuncia e revoca del mandato;
- c) il numero del documento di riconoscimento del titolare o del rappresentante legale dell'azienda;
- d) il tipo del documento di riconoscimento;
- e) 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 del fascicolo aziendale approvato con Determinazione del Direttore Generale ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii.

L'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei soggetti iscritti all'Anagrafe che ricadono sotto la propria competenza. L'azienda che trasferisce la propria sede legale o il titolare dell'impresa individuale 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 **4 maggio 2023** e il **5 giugno 2023**.

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno considerate irricevibili.

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.

Non sono ricevibili domande di sostegno compilate manualmente su supporto cartaceo e/o prive di uno o più documenti previsti, a pena di esclusione, dal bando.



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Ogni beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando. 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. 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.

I soggetti abilitati alla compilazione della domanda per via telematica, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN, sono:

- i Centri Assistenza Agricola (CAA). Le abilitazioni concesse ai CAA sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto;
- i liberi professionisti abilitati e incaricati della redazione del progetto. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto. Allo scopo di un'agevole presentazione delle domande da parte dei liberi professionisti si allegano al bando: Modulo di richiesta credenziali (Modulo A), Mandato di assistenza per la compilazione e il rilascio delle domande on-line sul portale SIAN (Modulo B), Nota esplicativa per l'accesso dei liberi professionisti al SIAN.

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".

Nel caso di persone fisiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal richiedente. Nel caso di persone giuridiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale. Nel caso di domande presentate da Società o occorre allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

Le istruzioni sulla compilazione e presentazione delle domande di sostegno e della relativa documentazione sul SIAN sono contenute nel Manuale Utente scaricabile nell'area riservata del portale SIAN.

Unitamente alla domanda dovrà essere presentata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- Scheda Tecnica attribuzione punteggi e impegno adesione Club di Prodotto (redatta sulla base dello schema di cui all'**Allegato A** al presente bando);
- Documento di riconoscimento del legale rappresentante dell'azienda in corso di validità;
- Formulario descrittivo dell'intervento (redatto sulla base dello schema di cui all'**Allegato B** al presente bando);
- Dichiarazione sugli aiuti "de Minimis" (redatta sulla base dello schema di cui all'**Allegato C** al presente bando);
- Autorizzazione del/dei proprietario/i (redatta sulla base dello schema di cui all'**Allegato D** al presente bando);
- Nel caso di domande presentate da Società dotate per Statuto di organo decisionale collegiale è necessario allegare copia della deliberazione di approvazione del formulario da parte dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.) e di autorizzazione per il rappresentante legale a presentare la domanda di sostegno, a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge ovvero la visura camerale, qualora i poteri siano ricompresi nella stessa;



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



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



- Il titolo della disponibilità giuridica dell'immobile oggetto di intervento.

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

Istruttoria della domanda di sostegno

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

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.

La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione è ammessa, nel periodo di apertura del bando, solo nei casi di errori palesi.

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.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la determinazione delle priorità devono essere posseduti dal richiedente e la verifica viene effettuata alla data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio).

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.

L'istruttoria delle domande di sostegno si articola in due fasi:

PRIMA FASE – RICEVIBILITA', ISTRUTTORIA E APPROVAZIONE PRIMA GRADUATORIA

Ai fini della redazione della graduatoria, il Direttore del GAL LOGUDORO GOCEANO individua il/i funzionario/i interno/i incaricato/i di effettuare i seguenti controlli:

1. **Controllo di ricevibilità.**
2. **Rispetto dei requisiti del beneficiario.**
3. **Controllo del raggiungimento del punteggio minimo (sul punteggio dichiarato).**

Il GAL, entro 30 giorni dalla scadenza del bando, approva e pubblica la prima graduatoria delle domande ammissibili, redatta in base ai punteggi e alle informazioni dichiarate dai beneficiari.

La domanda è finanziabile se ottiene un punteggio minimo totale pari a 10 punti, raggiunto un principio di selezione, pena il rigetto dell'istanza.

Graduatoria Provvisoria

La graduatoria, approvata dal Direttore del GAL LOGUDORO GOCEANO sarà articolata in tre sezioni:

1. Domande ammissibili e finanziabili;
2. Domande ammissibili e non finanziabili per mancanza di risorse;
3. Domande non ricevibili.

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

- Identificativo della domanda;
- CUA:



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



- Ragione sociale;
- Punteggio attribuito;
- Posizione in graduatoria;
- Spesa totale e importo dell'aiuto richiesto (per le domande ammissibili e finanziabili).

Nel provvedimento saranno indicate i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Il provvedimento sarà pubblicato, sul sito internet del GAL LOGUDORO GOCEANO, e inviato tramite pec all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali.

Nel caso in cui in fase istruttoria si dovessero liberare risorse a seguito di riposizionamento, rinunce, riduzioni del contributo richiesto o da altre risorse derivanti da rimodulazioni del P.d.A. oppure come indicato nella Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali, n° 3232-99 del 06 Marzo 2018, da eventuali economie che si rendessero disponibili a conclusione delle operazioni di trascinarsi delle spese relative alla passata programmazione ed a eventuali rimodulazioni finanziarie del PSR 2014 – 2020, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

SECONDA FASE – PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DEL PROGETTO E GRADUATORIA DEFINITIVA.

Presentazione del progetto

Ai soggetti, la cui domanda di sostegno, è utilmente inserita nella graduatoria, verrà richiesta la presentazione del progetto dell'intervento proposto e l'ulteriore documentazione prescritta entro 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi dalla data della richiesta prorogabili, in caso di motivata istanza, fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni. Il mancato rispetto dei termini fissati per la presentazione del progetto e dell'ulteriore documentazione richiesta, comporterà l'esclusione della domanda di sostegno.

Documentazione da presentare: Relazione tecnico-economica che deve:

- descrivere in maniera esauriente l'azienda e le attività svolte;
- descrivere dettagliatamente le attività, con riferimento agli interventi ammissibili previsti dal presente bando, e indicare la sede/localizzazione presso la quale le attività saranno svolte. Qualora sia previsto l'acquisto di beni mobili, impianti, macchinari e attrezzature illustrare il collegamento/nesso tecnico con le attività da svolgere;
- indicare il comune e gli identificativi catastali degli immobili sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
- descrivere la relazione tra gli investimenti previsti e gli obiettivi dell'operazione, mediante la descrizione della situazione di partenza dell'azienda, delle tappe essenziali, delle azioni poste in essere per lo sviluppo della stessa;
- descrivere in maniera esauriente le modalità di realizzazione del/dei criterio/i di priorità
- In caso di autoassegnazione del punteggio 4.a è obbligatoria la produzione di una dettagliata analisi di mercato.
- In caso di autoassegnazione del punteggio 4.b è obbligatoria la produzione di un documento, a firma di tecnico abilitato, che certifichi l'adozione di soluzioni tecniche, organizzative e/o produttive nuove rispetto al mercato di riferimento dell'impresa proponente, anche in chiave di riduzione dell'impatto ambientale.

Computo metrico estimativo

Il computo deve essere stilato in maniera analitica con le voci distinte per intervento e, nell'ambito di ciascun intervento, per categorie di opere.

Nel documento devono essere inserite anche:

- le voci di investimento il cui costo deriva dal confronto tra preventivi, computandole all'interno degli interventi a cui si riferiscono. Nella descrizione di ciascuna voce devono essere riportati i riferimenti al preventivo prescelto;
- le voci di spesa relative alle spese generali, computandole analiticamente all'interno di una specifica categoria denominata "Spese Generali". Nella descrizione di ciascuna voce devono essere riportati i riferimenti al preventivo prescelto.

Il computo deve contenere un prospetto di riepilogo, riportante i seguenti dati:

- Costo degli investimenti previsti per ciascun intervento;
- Costo totale degli investimenti (somma dei costi di tutti gli interventi);
- Costo totale delle spese generali;
- Costo totale dell'operazione (somma tra costo totale degli investimenti e costo totale delle spese generali).

Preventivi

(vedi paragrafo 8 "Spese ammissibili" del presente bando).

Disegni delle opere e degli impianti

I fabbricati debbono essere riportati in scala adeguata (in pianta, in sezione ed in prospetto) e debitamente quotati per il necessario riferimento alle rispettive voci del computo metrico.

I dettagli di rilevante importanza vanno disegnati a parte ed in scala maggiore.

I beni mobili, i macchinari, le attrezzature e gli arredi previsti in progetto devono essere riportati in pianta, ubicandoli nella posizione in cui saranno collocati.

Cartografia

- corografia in scala opportuna con l'ubicazione dei fabbricati aziendali, esattamente delineati;
- planimetria aziendale in scala opportuna con l'indicazione e ubicazione di tutte le opere esistenti e di quelle da eseguire, corredata da riferimenti catastali;

Gli elaborati cartografici devono consentire, oltre ad una agevole individuazione dell'azienda nel territorio, anche una immediata valutazione della situazione strutturale aziendale prima e dopo la trasformazione, soprattutto con riferimento agli interventi relativi ai criteri di priorità.

Il progetto deve essere redatto da un tecnico libero professionista allo scopo abilitato ed iscritto al rispettivo Ordine/Collegio professionale.

Tutti gli elaborati tecnici devono essere datati e firmati dal tecnico progettista e dal beneficiario.

ULTERIORE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

- **in caso di beneficiario che non sia proprietario esclusivo dei beni immobili:** autorizzazione del proprietario o del comproprietario a realizzare l'intervento per cui si è chiesto il finanziamento (seguendo il modello dell'**allegato E**). La stessa autorizzazione deve essere prodotta anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili.

DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE PREMIALITA':

- **in caso di società**, se il punteggio relativo a impresa condotta da giovane o donna è dato da persona diversa dal



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



rappresentante legale: copia di documento di identità dei soci/amministratore.

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

Istruttoria del progetto

Il Direttore del GAL, valutata la complessità dei bandi di alcune misure, può avvalersi per l'attività di istruttoria dei progetti, di un'apposita commissione istruttoria, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica e/o ad altro personale di comprovata esperienza o di uno o più esperti esterni di comprovata esperienza.

I controlli sono eseguiti sul 100% delle domande ammissibili all'istruttoria utilizzando le check list predisposte secondo quanto definito nel sistema VCM (Verificabilità e Controllabilità delle Misure) e comprendono la verifica dei seguenti elementi:

- a) l'ammissibilità del beneficiario;
- b) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- c) il rispetto dei criteri di selezione;
- d) l'ammissibilità dei costi dell'operazione;
- e) la ragionevolezza dei costi dichiarati e la congruità delle spese.

I costi ammissibili sono quelli effettivamente identificabili, verificabili e imputabili all'operazione considerata.

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

Qualora fossero necessarie integrazioni, l'ufficio istruttore può richiedere documentazione integrativa e/o la sostituzione di documentazione rilevata in istruttoria come non corretta e/o incompleta. L'integrazione/sostituzione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttorio contenuti nel fascicolo aziendale e/o che riguardano le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione.

In tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica e assegnando un termine perentorio per la presentazione della documentazione, per una sola volta e non inferiore a 15 giorni. Il termine per la conclusione del procedimento viene sospeso per il periodo necessario ad acquisire la documentazione integrativa a norma dell'articolo 2, comma 7, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

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 (COMPENSIVO DELLE CHECK LIST).

I termini per la conclusione dell'istruttoria e delle relative decisioni sono definiti entro e non oltre sei mesi dalla data di presentazione della domanda.

La fase istruttoria si conclude con la proposta conferma o rideterminazione del punteggio (solo in diminuzione) e la contestuale proposta di concessione o di diniego del finanziamento che deve essere recepito con determinazione



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



del Direttore Tecnico attraverso:

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

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

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

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

Gli esiti dell'istruttoria saranno riportati nella **graduatoria definitiva** che deve essere approvata con atto del Direttore del GAL e pubblicata sul sito istituzionale del GAL Logudoro Goceano.

c) Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento.

Domanda di pagamento dell'anticipazione

In base agli artt. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari del sostegno possono chiedere, entro 3 mesi dalla concessione, il versamento di un anticipo non superiore al 50% del contributo concesso.

Entro lo stesso termine, il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori due mesi oltre la scadenza prefissata, per l'inoltro della domanda di pagamento dell'anticipazione e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere più l'anticipo ma unicamente un acconto e/o il saldo.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento sul SIAN mediante la procedura on-line.

Nella domanda di pagamento deve essere presente il codice IBAN del conto corrente intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria (stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore ARGEA Sardegna e mediante la procedura on-line presente su SIAN);
- titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti in sede di presentazione della documentazione progettuale;

Il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici di nuova oggetto di ristrutturazione. In sede di saldo, deve

pag. 21

GAL LOGUDORO GOCEANO

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

Associazione Riconosciuta con determinazione Presidenza R.A.S. n. 1271/2009

Tel. 079 8870054 email: info@gallogudorogoceano.it, PEC: gal@pec.gallogudorogoceano.it

sito web: www.gallogudorogoceano.it



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



essere prodotta la dichiarazione di agibilità.

Qualora l'investimento proposto non necessiti di titolo autorizzativo, deve essere prodotta una dichiarazione del direttore dei lavori che lo attesti. La dichiarazione deve riportare le motivazioni e/o i riferimenti normativi.

- certificazione di inizio lavori a firma del direttore dei lavori; nel caso di beni mobili (es. acquisto di macchine o attrezzi) è sufficiente una dichiarazione del beneficiario con la relativa data e gli estremi della fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto.

Tutta la documentazione richiesta deve essere allegata in formato PDF. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario ed esibiti in occasione dei controlli sul luogo dell'investimento (visita in situ, controllo in loco, controllo ex- post).

Qualora un'operazione decada per rinuncia del beneficiario o per evidenza istruttoria e l'aiuto sia revocato, nel caso sia stato erogato un anticipo, questo è recuperato integralmente, e sono recuperati anche gli interessi sulla somma anticipata. Gli interessi sono calcolati secondo la procedura di cui all'articolo 7 del Reg. (UE) 809/2014.

Gli anticipi versati ai beneficiari, fatte salve le disposizioni di ARGEA Sardegna, sono liquidati a livello di progetto. Si applicano le seguenti disposizioni previste dalle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 (Conferenza Stato Regioni 11 febbraio 2016):

- nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato;
- nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

In alternativa, nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto.

Domanda di pagamento del SAL

Nel caso sia stata presentata domanda di pagamento dell'anticipazione, i beneficiari potranno presentare un'unica domanda di pagamento del SAL al raggiungimento di almeno l'80% dell'importo complessivo totale di spesa ammessa.

Nel caso non venga richiesta l'anticipazione il beneficiario potrà presentare un massimo di 3 stati avanzamento lavori:

Il 1° SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di **almeno il 30% dell'importo totale** di spesa ammessa, il 2° SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di **almeno il 50% dell'importo totale** di spesa ammessa, il 3° SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di **almeno l'80% dell'importo totale** di spesa ammessa.

L'importo massimo riconoscibile in acconto non può superare l'80% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA Sardegna.

Per richiedere l'erogazione dell'acconto su stato di avanzamento lavori, il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line.

Le domanda di pagamento in acconto può essere presentata fino a 2 mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA Sardegna.



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Nella domanda di pagamento deve essere presente il codice IBAN del conto corrente intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture quietanzate, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice, ecc.);
- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, assegni, ecc.);
- copia stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori (contabilità parziale), lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere/forniture ammesse in concessione e quelle realizzate

In alternativa, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotto uno stato di avanzamento dell'operazione a firma del beneficiario, consistente in un quadro delle forniture realizzate, comparativo con le forniture ammesse in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

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

- titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti in sede di domanda di sostegno;

Il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici oggetto di ristrutturazione. In sede di saldo, deve essere prodotta la dichiarazione di agibilità.

Qualora l'investimento proposto non necessiti di titolo autorizzativo, deve essere prodotta una dichiarazione del direttore dei lavori che lo attesti. La dichiarazione deve riportare le motivazioni e/o i riferimenti normativi.

- lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili; titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti in sede di domanda di sostegno.

In alternativa, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto.

Tutta la documentazione richiesta deve essere allegata in formato PDF. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario ed esibiti in occasione dei controlli sul luogo dell'investimento (visita in situ, controllo in loco, controllo ex-post).

Domanda di pagamento del SALDO

I termini per la chiusura dell'operazione e la presentazione della relativa domanda di pagamento del contributo o saldo finale sono i seguenti:

- **12 mesi** per operazioni che, oltre le spese generali, prevedono solo l'acquisto di macchine e attrezzature;
- **18 mesi** per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori, opere e impianti tecnologici.



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino a 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.

- Il saldo può essere concesso solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione dei lavori e dell'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto all'atto di concessione del finanziamento. In fase di saldo, a conclusione dell'operazione, sarà svincolata la garanzia.

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di saldo mediante la procedura on-line.

Nella domanda di pagamento deve essere presente il codice IBAN del conto corrente intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- dichiarazione di fine lavori e certificato di regolare esecuzione a firma del Direttore dei Lavori; In alternativa, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di fine della fornitura con la relativa data;
- documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili equivalenti);
- documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria);
- stato finale a firma del Direttore dei Lavori (contabilità finale), composto da:
 - breve relazione descrittiva degli investimenti realizzati;
 - computo metrico degli investimenti e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa;

In alternativa, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotto uno stato finale dell'operazione a firma del beneficiario, consistente in un quadro delle forniture realizzate, comparativo con le forniture ammesse in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

- planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite (non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili);
- disegni esecutivi delle singole opere, compresi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili, arredi, macchinari, attrezzature;

In alternativa, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, devono essere prodotti appositi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili acquistati;

- dichiarazione di agibilità (di cui all'art. 13 delle Direttive in materia di SUAPE approvate con D.G.R. 11/14 del 28.02.2017) corredata della prevista documentazione e della ricevuta definitiva rilasciata dal SUAPE.

La dichiarazione di agibilità deve essere prodotta anche nel caso di investimenti riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano stati inseriti/installati in edifici di nuova costruzione o oggetto di ristrutturazione;

- certificato di collaudo (di cui all'art. 14 delle Direttive SUAPE), dove previsto;
- titolo abilitativo all'esercizio dell'attività extra-agricola (non necessario qualora il titolo abilitativo all'esercizio dell'attività sia stato richiesto contemporaneamente al titolo abilitativo alla realizzazione degli investimenti).

Nel caso non sia stata richiesta l'anticipazione e non sia stata presentata nessuna domanda di pagamento di SAL, il beneficiario deve allegare alla domanda di pagamento del saldo finale anche i seguenti documenti:

- titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti in sede di domanda di sostegno;

Il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici di nuova costruzione o oggetto di ristrutturazione. In sede di saldo, deve essere prodotta la dichiarazione di agibilità.

Qualora l'investimento proposto non necessiti di titolo autorizzativo, deve essere prodotta una dichiarazione del direttore dei lavori che lo attesti. La dichiarazione deve riportare le motivazioni e/o i riferimenti normativi.

- lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;
- comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori.

In alternativa, nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto.

Tutta la documentazione richiesta deve essere allegata in formato PDF. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario ed esibiti in occasione dei controlli sul luogo dell'investimento (visita in situ, controllo in loco, controllo ex- post).

d) 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:

- a) della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- b) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate sulla base di costi reali.

I controlli amministrativi delle domande di pagamento prevedono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso, ad eccezione delle operazioni comprese nel campione selezionato per i controlli in loco per le quali la visita in situ può non essere effettuata. In caso di una sola visita, questa sarà effettuata in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo finale. 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,



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



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.

In occasione della prima domanda di pagamento, per finanziamenti per i quali l'importo del contributo concesso sia superiore a € 150.000,00, ai sensi del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159, così come modificato dal D.lgs. 15 novembre 2012 n. 218, prima di poter effettuare il pagamento è necessario acquisire l'informazione antimafia rilasciata dalla Prefettura. L'ufficio istruttore provvede a richiedere l'informazione antimafia alla Prefettura di competenza e a reitlarla nel caso non sia più valida.

e) 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 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.

f) 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

pag. 26

GAL LOGUDORO GOCEANO

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

Associazione Riconosciuta con determinazione Presidenza R.A.S. n. 1271/2009

Tel. 079 8870054 email: info@gallogudorogoceano.it, PEC: gal@pec.gallogudorogoceano.it

sito web: www.gallogudorogoceano.it

errori palesi riconosciuti dall'autorità competente.

L'articolo 4 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, al fine di garantire un'applicazione uniforme delle procedure di controllo, precisa che le domande di sostegno, le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in 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 predispose 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 erraneo.

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).

g) *Varianti*

Con riferimento alla singola operazione approvata, possono essere effettuate varianti in corso d'opera, qualora sia necessario adeguare le previsioni progettuali approvate alle effettive condizioni dei luoghi o per rendere l'intervento più funzionale, in dipendenza di circostanze degne di rilievo, non previste, né prevedibili, all'atto della progettazione, a condizione che siano rispettati i seguenti principi:

- le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste al GAL, per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi, che seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria dei progetti originari;
- la richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustificano le modifiche da apportare al progetto approvato e un quadro di comparazione

che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante;

- le varianti in corso d'opera possono essere approvate a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo d'intervento e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto;
- una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di sostegno;
- non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità e/o una diminuzione della classe di priorità o un'alterazione della posizione in graduatoria in base alla quale la domanda di sostegno è stata finanziata.

Sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con l'investimento ammesso e migliorative.
Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Nel rispetto di tali condizioni, sono considerate varianti in corso d'opera:

- il cambio di beneficiario;
- il cambio della sede dell'investimento;
- le modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;
- le modifiche alla tipologia delle opere/attività approvate.

Ad eccezione delle varianti non sostanziali, 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 dell'Amministrazione 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.

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

TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI E CAMBIO DEL BENEFICIARIO

Ai sensi dell'art. 8 del Reg. (UE) n. 809/2014, 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.

Il GAL verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e priorità, 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.

Non è consentita la voltura della domanda di aiuto prima della concessione.

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 comunque a carico del beneficiario.

h) Proroghe

Il beneficiario dell'aiuto, qualora sussistano validi motivi eccezionali ed imprevedibili, adeguatamente comprovate, non imputabili a carenze progettuali, può chiedere una proroga del termine assegnato per l'esecuzione dei lavori.

Tale proroga non può essere superiore a sei mesi e può essere accordata una sola volta, salvo differenti indicazioni.

La domanda di proroga, debitamente giustificata dal beneficiario, va presentata al GAL prima della scadenza e deve contenere i seguenti allegati:

- una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa;
- il nuovo cronoprogramma degli interventi

In seguito ad istruttoria, sono accertate e verificate le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario, e a seconda dell'esito della stessa istruttoria è concessa o meno la proroga per la ultimazione dei lavori.

La proroga potrà essere concessa, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

L'ufficio istruttore, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente, in caso di

accoglimento della richiesta, la data ultima per il completamento dei lavori; in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato, con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

14. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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 (tra parentesi la documentazione necessaria a dimostrarne l'esistenza):

- a) decesso del beneficiario (certificato di morte);
- b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentono lo svolgimento della specifica attività professionale);
- c) calamità naturale grave che colpisca seriamente l'azienda (provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa, certificato rilasciato da autorità pubbliche);
- d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali (denuncia alle forze dell'ordine);
- e) un'epizootia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda (provvedimento dell'autorità pubblica che dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate);

In tali circostanze è consentito il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per la parte di operazione realizzata e senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

Altre cause di forza maggiore possono essere valutate dall'Organismo pagatore. La determinazione di tali cause, diverse da quelle espressamente disciplinate dalla regolamentazione comunitaria, deve risultare conforme alle indicazioni contenute nella Comunicazione C (88) 1696 della Commissione Europea, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee n. C/259 del 6 ottobre 1988. Ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà".

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 alle relative prove richieste dall'autorità competente.

15. Impegni del beneficiario



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



STABILITA' DELLE OPERAZIONI

Per stabilità dell'operazione si intende il periodo in cui non vi è il cambio di destinazione dell'infrastruttura o dell'investimento oggetto dell'operazione. Il periodo di stabilità è fissato in **cinque anni dal pagamento del saldo al beneficiario**.

L'aiuto è rimborsato, ai sensi dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, laddove entro il periodo di stabilità accada:

- a) la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, in particolare, non è possibile modificare la destinazione del bene ovvero utilizzarlo per finalità diverse da quelle previste per il sostegno.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

L'aiuto non è rimborsato quando la cessazione dell'attività produttiva avvenga a causa di un fallimento non fraudolento.

16. Recesso dagli impegni (rinuncia).

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento della tipologia d'intervento per la quale è stata presentata una richiesta di contributo.

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

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

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

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

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.

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

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



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



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.

18. Revoche, riduzioni ed esclusioni

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014, la domanda di ammissione al sostegno è rigettata integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.

Qualora, successivamente all'adozione del provvedimento di concessione, si accerti la mancanza delle condizioni di ammissibilità, si procede all'annullamento del provvedimento medesimo.

Inoltre, il provvedimento di concessione può essere revocato, integralmente o parzialmente, dall'organo concedente quando il soggetto beneficiario:

- a) non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- b) fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- c) realizzi operazioni difformi da quelle autorizzate;
- d) non ottemperi agli obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale, ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori.
- e) non ottemperi a specifiche prescrizioni del PdA, del relativo bando e dei singoli atti di concessione;
- f) non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

La revoca della concessione è riservata al giudizio dell'ufficio che ha emesso il provvedimento di concessione e comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, a qualsiasi titolo, anche in dipendenza di precedenti accertamenti di esecuzione parziale, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore.

Ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 809/2014 i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi.

L'Organismo Pagatore ARGEA Sardegna esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno determinando:

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

Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di più del 10%, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b) pari alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

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



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



La sanzione amministrativa si applica con la stessa modalità anche alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49 del Reg. (UE) n. 809/2014. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

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.

19. Controlli ex-post

Sono effettuati su operazioni connesse alle misure ad investimento per le quali continuano a sussistere impegni successivamente alla liquidazione del saldo finale.

Ai sensi dell'articolo 52 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli ex-post coprono, per ogni anno civile, almeno l'1 % della spesa FEASR per le operazioni di investimento ancora subordinate ad impegni e per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR. Si considerano solo i controlli svolti entro la fine dell'anno civile in questione. Il campione di operazioni da sottoporre a controllo si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle diverse operazioni o misure. Una percentuale compresa tra il 20 e il 25 % del campione è selezionata a caso. I controlli devono essere effettuati da personale che non abbia preso parte ai controlli precedenti al pagamento relativamente alla stessa operazione di finanziamento.

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo ex-post.

20. Disposizioni per l'esame dei reclami

Il GAL nella gestione dei procedimenti a Bando pubblico è tenuto al rispetto della Legge 7 agosto 1990 n. 241 garantendo la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo.

a) Ente istruttore GAL - Istruttoria domande 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 (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.

b) Ente istruttore ARGEA- Istruttoria domande di pagamento

Qualora Argea ritenga di dover procedere al rigetto della domanda 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

pag. 33

GAL LOGUDORO GOCEANO

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

Associazione Riconosciuta con determinazione Presidenza R.A.S. n. 1271/2009

Tel. 079 8870054 email: info@gallogudorogoceano.it, PEC: gal@pec.gallogudorogoceano.it

sito web: www.gallogudorogoceano.it

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.

21. Monitoraggio e valutazione

A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari degli aiuti 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.

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.

I dati personali sono richiesti e trattati unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione e a tale riguardo i beneficiari 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 determinando gravi carenze nel sistema di monitoraggio e valutazione. La sospensione è annullata 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.

22. 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 come modificato dal Reg. (UE) n. 669/2016.

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.

A questo proposito le responsabilità dei beneficiari sono di seguito enunciate:

1. 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.

2. 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 evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

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



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



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



parte 2, punto 1 (logo e slogan). Queste informazioni occupano almeno il 25% dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

23. Informativa trattamento dati personali

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

- il Reg. (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati, GDPR General Data Protection Regulation);
- il D. Lgs. 101/2018 attuativo dell'art. 13 della Legge Delega n. 163 del 25/10/2017 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, regolamento generale sulla protezione dei dati;
- il D.lgs. 196/2003 come modificato/integrato a seguito della pubblicazione del Decreto di cui al punto precedente.

24. Disposizioni finali

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

Eventuali ulteriori disposizioni in merito all'attuazione della misura o integrazioni al bando potranno essere disposte mediante atti, debitamente pubblicizzati, del GAL, dell'Assessore, dell'Autorità di gestione 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 normative in materia di protezione dei dati.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti presso la sede del GAL Logudoro Goceano, via Manzoni, 10 - 07047 Thiesi -, o telefonicamente al numero 079 8870054 o per e-mail all'indirizzo: info@gallogudorogoceano.it.

Il testo integrale del presente bando con i relativi allegati è pubblicato sul sito del GAL Logudoro Goceano all'indirizzo: www.gallogudorogoceano.it sul sito della Regione Sardegna: <http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/>.

Il Responsabile del procedimento è il Direttore del GAL Logudoro Goceano dott. Francesco Giuseppe Sotgiu.

Allegati:

1. Allegato A: Scheda Tecnica autovalutazione e impegno adesione Club di Prodotto;
2. Allegato B: Formulario descrittivo dell'intervento;
3. Allegati C: Dichiarazione sugli aiuti "de minimis";
4. Allegato D: Disponibilità giuridica;
5. Allegato E: Autorizzazione del Proprietario;
6. Allegato F: Allegato R&S.