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

Repubblica Italiana

Regione Autònoma De Sardigna
Regione Autonoma della Sardegna

gruppo azione locale ogliastra

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PSR sardegna

2014 2020

GAL OGLIASTRA

FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SARDEGNA 2014-2020

Piano di Azione GAL Ogliastra 2014-2020

Ambito 2
TURISMO SOSTENIBILE

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI

Sotto intervento 19.2.1.6.4.2.1.4

Incentivazione di attività legate allo sviluppo del turismo rurale

Codice Univoco Bando: 31304

DATA PUBBLICAZIONE
4 luglio 2019

Sommario

1. Descrizione e finalità dell'intervento 4
2. Principali riferimenti normativi 4
3. Dotazione finanziaria 6
4. Beneficiari 7
5. Livello ed entità del sostegno 7
6. Massimali di finanziamento 7
7. Requisiti di ammissibilità 7
8. Spese ammissibili 8
8.1 Interventi ammissibili 8
8.2. Costi ammissibili 10
Congruità e ragionevolezza della spesa 10
Ammissibilità delle spese sostenute 12
Decorrenza dell'ammissibilità delle spese 12
Tracciabilità delle spese 12
Pagamenti ammissibili 13
Conservazione dei documenti giustificativi 14
Modalità di esecuzione delle opere 15
9. Modalità di finanziamento 15
Anticipo 15
Acconto (SAL) 16
Saldo finale 17
10. Soggetti responsabili dell'attuazione 17
11. Criteri di selezione 17
12. Procedura di selezione delle domande 19
13. Procedure operative 19
A. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale 19
B. Presentazione della domanda di sostegno 20
C. Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto 24
D. Modalità di presentazione delle domande di pagamento 26
Domanda di anticipazione 26
Domanda di pagamento del SAL 27
Domanda di pagamento del saldo finale 28
E. Controlli amministrativi sulle domande di pagamento 29
F. Controlli in loco 30
G. Liquidazione del contributo 30
H. Correzione errori palesi 30
I. Varianti (cambio del beneficiario e varianti progettuali) 31
L. Proroghe 33
14. Cause di forza maggiore 33
15. Impegni del beneficiario 34
16. Ritiro delle domande, domande di pagamento e altre dichiarazioni 34

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

17. Revoche, riduzioni ed esclusioni 35
18. Controlli ex post 36
19. Disposizioni per l'esame dei reclami 37
20. Monitoraggio e valutazione 38
21. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità..... 39
22. Disposizioni finali 40
23. Definizioni utili 40
24. Allegati 41

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

1. Descrizione e finalità dell'intervento

Il presente intervento, coerentemente alla Focus Area 6b[1] del PSR e ai fabbisogni del PDA del GAL Ogliastra F8 e F10[2], intende sostenere lo sviluppo di micro e piccole imprese turistiche, extra agricole, attraverso investimenti strutturali (materiali e immateriali) atti a incentivare l'economia turistica delle aree rurali.
In generale saranno incentivati tutti quei servizi delle zone rurali dell'Ogliastra che consentano di potenziare l'offerta turistica nei periodi di bassa stagione, creando un'alternativa al prodotto marino-balneare.
Nello specifico il bando sostiene lo sviluppo e/o il miglioramento di servizi legati al turismo rurale, esclusi i servizi di: ristorazione, alloggio in strutture alberghiere, extra alberghiere, in strutture ricettive all'aria aperta e i servizi del settore turistico marino-balneare. A titolo di esempio sarà incentivato lo sviluppo di servizi turistici quali transfer, intrattenimento, visite guidate, escursioni, ecc. in grado di potenziare l'offerta turistica locale.

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. 2393/2017 che modifica i Regolamenti n.1305/2013, n.1306/2013, n.1307//2013, n.1308/2013 e 652/2014;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento delegato (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;

[1] 6b "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" - PSR Regione Sardegna 2014-2020

[2] F8 "destagionalizzare l'offerta turistica attraverso l'integrazione dell'offerta mare-montagna", F10 "promuovere l'innovazione e la qualità, in ottica di sostenibilità ambientale, dell'offerta turistica e ricettiva".

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

- 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;
- Regolamento (UE) n. 834/2014 norme per l'applicazione del Quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto e ss.mm.ii.;
- Regolamento delegato (UE) n. 669/2016 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014;
- 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»;
- 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 Sardegna (PSR), approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 5893 del 19.08.2015;
- Decisione C(20016) n. 8506 dell'8.12.2016 che ha modificato il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna;
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Legge 24 novembre 1981, n. 689, modifiche al sistema penale (Legge di depenalizzazione) e ss.mm.ii.;
- Legge 23 dicembre 1986, n. 898 - Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e ss.mm.ii (legge n 300/2000);
- Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 – Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4 lettera c) della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

- Decreto MIPAAF 8 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”;
- Decreto MIPAAF 25 gennaio 2017, n. 2490 “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”;
- Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- 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;
- D.G.R. n. 51/7 del 20 ottobre 2015. Programma di sviluppo rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna. Presa d'atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza;
- D.G.R. n 23/7 del 20.04.2016 “Programma di sviluppo rurale. Indirizzi attuativi”;
- Determinazione dell’Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7/7/2016. PSR2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e 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.
- Documento di indirizzo sulle procedure per l’attuazione delle misure del PSR approvato con Determinazione dell’Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12.07.2016 e ss.mm.ii;
- Legge regionale 28 Luglio 2017, n.16 Norme in materia di turismo;
- Legge regionale 06 luglio 2018, n.23 Disposizioni in materia di turismo. Modifiche alla legge regionale n. 16 del2017 e alla legge regionale n.2 del 2018;
- Piano di Azione locale del GAL Ogliastra approvato con Determina N.16532 – 550 del 28/10/2016 del Direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle comunità rurali;
- Manuale delle procedure attuative - Allegato A alla Determinazione n. 15851 – 484 del 9 ottobre 2018 della Direzione generale Servizio Sviluppo dei Territori e delle comunità rurali.
- Complemento di Programma al P.d.A. del GAL Ogliastra approvato dall'Assemblea dei soci del 7 novembre 2018;
- Delibera del Consiglio Direttivo del GAL Ogliastra n. 3 del 26 settembre 2018.

3. Dotazione finanziaria

Le risorse finanziarie del presente intervento ammontano a € 150.000,00 (centocinquantamila/00).
La dotazione finanziaria del presente bando potrebbe essere incrementata a seguito dell’attribuzione definitiva delle risorse spettanti al GAL, una volta concluse le operazioni di trascinamento delle spese relative alla programmazione 2007-2013 ed a eventuali rimodulazioni finanziarie del PdA.

sede legale: località scala ‘e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

4. Beneficiari

Beneficiari del presente bando sono le micro e piccole imprese non agricole che operano nelle zone rurali dell'Ogliastra, ossia in uno dei 18 comuni facenti parte del GAL (Arzana, Baunei, Cardedu, Elini, Jerzu, Gairo, Ilbono, Lanusei, Loceri, Osini, Perdasdefogu, Talana, Tertenia, Triei, Ulassai, Urzulei, Ussassai, Villagrande Strisaili).

5. Livello ed entità del sostegno

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.

6. Massimali di finanziamento

L'importo massimo di contributo concedibile per beneficiario è fissato in € 25.000,00 (euro venticinquemila/00).

7. Requisiti di ammissibilità

a) Ambiti di applicazione

Gli investimenti possono essere realizzati esclusivamente nei comuni dell'area GAL dell'Ogliastra: Arzana, Baunei, Cardedu, Elini, Jerzu, Gairo, Ilbono, Lanusei, Loceri, Osini, Perdasdefogu, Talana, Tertenia, Triei, Ulassai, Urzulei, Ussassai, Villagrande Strisaili.

b) Condizioni di ammissibilità relative al beneficiario

Il richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno deve essere titolare di una micro o piccola impresa non agricola che opera nel campo dei servizi turistici previsti dall'articolo 1 del presente bando. La micro o piccola impresa non agricola deve possedere i seguenti requisiti:

- iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. con codice ATECO relativo ai servizi turistici ammissibili a finanziamento (Art. 1 del bando);
- avere costituito/aggiornato il fascicolo aziendale sul SIAN;
- avere/comprovare la disponibilità giuridica (in proprietà, usufrutto, locazione, affitto, comodato, in concessione da Enti Pubblici o altro titolo equipollente) degli immobili oggetto di intervento. Qualora il richiedente al momento della presentazione della domanda di

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

sostegno non abbia ancora la disponibilità giuridica dell'immobile, quest'ultima va comprovata, a pena di esclusione, in data antecedente all'emissione del provvedimento di concessione, con conseguente aggiornamento del fascicolo aziendale. Il richiedente deve inoltre mantenere la disponibilità giuridica dell'immobile per una durata residua di almeno 5 anni dalla conclusione dell'operazione; nel caso di immobile non detenuto a titolo di proprietà, la durata residua deve essere riscontrabile nel relativo titolo.

- per la realizzazione di interventi su immobili non detenuti a titolo di proprietà o di proprietà esclusiva, deve essere presente, in apposita dichiarazione (Allegato D), l'autorizzazione del proprietario/comproprietario alla realizzazione degli interventi.

Ogni beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando. Nel caso di presentazione di domanda di sostegno in forma aggregata, i partner dell'aggregazione non possono presentare domanda di sostegno a valere sul presente bando anche in forma singola o in altra aggregazione. In caso di presentazione di doppia domanda di sostegno, verrà considerata valida solo la candidatura espressa nella domanda rilasciata per prima.

c) Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

- gli investimenti devono rispettare il massimale previsto per gli aiuti "de minimis" di cui all'articolo 3 del Reg. UE n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013, che prevede un limite complessivo di aiuti "de minimis", concessi ad una "impresa unica", come definita dall'articolo 2, comma 2 del regolamento, non superiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti). In caso di superamento del massimale previsto, non potrà essere concesso l'aiuto neppure per la parte di contributo che eventualmente non ecceda tale massimale;
  Nel calcolo del massimale di cui sopra rientrano anche gli aiuti concessi ai sensi dei seguenti regolamenti:
  - Regolamento n. 1408/2013 *de minimis* nel settore agricolo;
  - Regolamento n. 717/2014 *de minimis* nel settore pesca;
  - Regolamento n. 360/2012 *de minimis* SIEG (Servizi di interesse economico generale)
- le istanze presentate devono conseguire un punteggio minimo pari a 2.

8. Spese ammissibili

8.1 Interventi ammissibili

Sono ammissibili i seguenti interventi:

a. investimenti per la ristrutturazione, il restauro e il risanamento conservativo di beni immobili;
b. investimenti per l'acquisto di beni mobili;
c. investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici (compresi siti web e altre soluzioni informatiche) e acquisizioni di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

Non sono ammissibili i seguenti interventi:

a. acquisto di terreni e fabbricati;
b. costruzione ex novo di fabbricati;
c. acquisto di materiale/attrezzature usati;
d. acquisto di materie prime e semilavorati;
e. acquisti di materiali di consumo;
f. sostituzione di mobili e attrezzature;
g. opere di manutenzione ordinaria;
h. mera sostituzione.

Non sono considerati investimenti di sostituzione, e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:

- ricostruzione di fabbricato in sostituzione di fabbricato aziendale di almeno 30 anni di vita, a seguito della sua completa demolizione;
- recupero o ristrutturazione di un edificio per il quale le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
- ristrutturazione di un edificio che comporti un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%;
- realizzazione di lavori edili di adeguamento di fabbricati necessari e funzionali all'installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
- realizzazione di lavori edili funzionali all'installazione di nuovi impianti tecnologici e dotazioni precedentemente non esistenti;
- ricostruzione o recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali;
- acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (da attestarsi nel preventivo del fornitore) dalla data di pubblicazione del bando;
- recupero/ristrutturazione di fabbricati e/o acquisto di macchinari, impianti o attrezzature che consentano la modifica sostanziale della natura del servizio;
- interventi che consentano di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate al fine di adeguare le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per opere di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, ristrutturazione si intendono quelle definite dal comma 1 dell'articolo 3 del Testo Unico dell'Edilizia di cui al D.P.R. 380/01.
Gli investimenti, per poter essere considerati ammissibili, devono essere conformi alla normativa comunitaria applicabile agli stessi.
I macchinari e le attrezzature devono rispettare i requisiti minimi di sicurezza per l'uso delle attrezzature di lavoro previsti nell'allegato V del Decreto L.gs n. 81/08 e ss.mm.ii.
Inoltre, non possono beneficiare del sostegno gli interventi per i quali l'azienda ha già ottenuto o richiesto, al medesimo titolo, contributi pubblici.
Gli investimenti finanziati non devono riguardare la creazione o il sostegno di attività il cui prodotto sia incluso nell'Allegato I del TFUE (Trattato Funzionamento Unione Europea).

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

8.2. Costi ammissibili

In coerenza con quanto previsto dall'articolo 45 del Reg. (UE) 1305/2013, saranno ritenuti ammissibili i costi relativi a spese sostenute per la realizzazione degli investimenti rientranti nelle seguenti tipologie:

a) lavori edili, infissi e impianti;
b) acquisto di nuovi macchinari, attrezzature e arredi fino a copertura del valore di mercato del bene;
c) spese generali direttamente collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, 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%.
d) Acquisizione o sviluppo di programmi informatici (compresi siti web e altre soluzioni informatiche) e acquisizioni di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

L'IVA non costituisce in nessun caso spesa ammissibile.

Congruità e ragionevolezza della spesa

La spesa per essere ammissibile a finanziamento deve essere:

- direttamente imputabile 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 dunque 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

Nel caso di opere edili a misura, 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". Il prezzario di riferimento è quello vigente al momento della presentazione della domanda.

Preventivi

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

Nel caso di acquisizione di beni materiali, impianti tecnologici, macchinari, attrezzature, componenti edili non a misura, non compresi nelle voci dei prezzari, 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, quella con il prezzo complessivo più basso. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti in concorrenza tra di loro), comparabili e devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo.
Al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte, tutti i preventivi prodotti dovranno contenere obbligatoriamente i seguenti elementi relativi 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 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, 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.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

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 D. M. Giustizia 20.07.2012, n. 140.

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.

Il richiedente è tenuto a comunicare al GAL Ogliastra, l'eventuale avvio dei lavori anche qualora esso avvenga dopo la presentazione della domanda e prima della conclusione del procedimento di istruttoria e concessione del sostegno.

Tracciabilità delle spese

Ai fini della tracciabilità delle spese il beneficiario dell'aiuto deve utilizzare il CUP (codice unico di progetto), fornito dal GAL, per tutte le transazioni relative all'intervento; il CUP dovrà pertanto essere riportato in tutti i documenti di spesa e pagamento.

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

Tutti i giustificativi dei pagamenti non devono avere data successiva 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).

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

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) **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)

f) **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).

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

g) **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.

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.

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

- l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
- il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.Lgs. n. 385/93) sui beni aziendali.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, oltre alla fattura di acquisto, il beneficiario deve produrre la seguente documentazione:

- contratto di finanziamento, in cui si rilevino le condizioni di cui sopra;
- documentazione comprovante il pagamento della fornitura da parte della finanziaria a favore del fornitore (es. estratto conto del fornitore).

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del 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 di documenti contabili aventi forza probante equivalente, deve essere tracciato con evidenza nel conto corrente.

Qualora un documento di spesa sia stato pagato in parte con una modalità ammissibile ed in parte con una modalità non ammissibile (es. 50% con bonifico e 50% per contanti) oppure sia stato prodotto il giustificativo di pagamento solo per una parte dell'importo totale del documento di spesa (es. fattura per la progettazione pagata al professionista con bonifico, ma per la quale non viene presentato l'F24 relativo al versamento della ritenuta d'acconto), il documento di spesa in questione è comunque ammissibile a rendicontazione per l'importo regolarmente giustificato.

<u>Conservazione dei documenti giustificativi</u>

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 versione elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica).

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

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.

Modalità di esecuzione delle opere
I lavori devono essere eseguiti secondo la modalità di seguito riportata.
Lavori affidati ad una impresa esterna: si tratta di una modalità applicabile a tutte le tipologie di lavori e consiste nell'affidamento di un'opera ad un'impresa esterna che la realizza "chiavi in mano" (tutti i materiali necessari per realizzare i lavori sono acquistati direttamente dall'impresa che presenterà documenti giustificativi di spesa relativi sia alla manodopera che ai materiali utilizzati).
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.
Lavori per i quali il beneficiario acquista i materiali affidando ad impresa esterna la sola esecuzione: in questo caso il beneficiario si rivolge ad una impresa esterna per la sola mano d'opera, pertanto i documenti da produrre ai fini della liquidazione del contributo sono le fatture di acquisto dei materiali e quelle rilasciate dall'impresa che ha fornito la mano d'opera. L'importo da ammettere a liquidazione sarà la minore spesa tra la somma delle fatture e la contabilità dei lavori, elaborata utilizzando le voci di costo dei prezzari regionali compreso l'utile d'impresa.

9. Modalità di finanziamento

Il contributo in conto capitale concesso può essere erogato in un'unica soluzione a saldo o in più quote con le modalità di seguito riportate.

Anticipazione
A richiesta del beneficiario, può essere erogata un'anticipazione nel limite massimo del 50% del contributo pubblico concesso, a seguito di dichiarazione di avvenuto inizio dei lavori.
L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di garanzia fideiussoria bancaria o di una garanzia equivalente a favore dell'Organismo Pagatore AGEA da parte di Enti Autorizzati. La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari al 100% dell'importo anticipato e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore.
La garanzia è svincolata, ai sensi dell'articolo 63(2) del Reg. (UE) n. 1305/2013, una volta che l'Organismo Pagatore abbia accertato che l'importo dell'aiuto pubblico spettante per l'intervento, in relazione alle spese effettivamente sostenute, superi l'importo dell'anticipo liquidato.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

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 AGEA, 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.
Le domanda di pagamento dell'anticipo può essere presentata entro 3 mesi dalla concessione del finanziamento. 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 e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente un acconto e/o il saldo.

Acconto (SAL)
Il beneficiario potrà richiedere massimo due acconti sul contributo dietro presentazione di SAL e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta, come di seguito specificato:

- 1° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa;
- 2° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 50% dell'importo totale di spesa ammessa.

L'importo massimo complessivo riconoscibile in acconto non può superare l'80% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore AGEA.
Nel caso di erogazione dell'anticipazione, il beneficiario potrà richiedere al massimo un ulteriore acconto sul contributo, dietro presentazione di SAL (Stato di Avanzamento dei Lavori) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta come di seguito specificato:

- 1° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa.

L'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, non può superare l'80% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore Agea.
L'importo dell'acconto può essere cumulato all'eventuale anticipazione già accordata, ma, in tale fattispecie, la garanzia fideiussoria sarà svincolata solo in caso di saldo a seguito della conclusione dell'operazione, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto in fase di istruttoria finale.
La 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 AGEA.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

Saldo finale

Il saldo finale del contributo sarà 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.

I termini per la richiesta del saldo finale sono i seguenti:

- entro 12 mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo per operazioni che prevedono solo l'acquisto di beni mobili;
- entro 18 mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori, opere e impianti tecnologici.

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

10. Soggetti responsabili dell'attuazione

Il GAL Ogliastra è il soggetto responsabile, ai sensi del comma 3, art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013, della ricezione, istruttoria, selezione e controllo amministrativo delle domande di sostegno. La selezione dei beneficiari è affidata ad una commissione di valutazione nominata con Determina del Direttore del GAL, composta da un numero dispari di soggetti scelti tra i componenti la struttura tecnica del GAL e, qualora si accertasse la mancanza in organico di adeguate professionalità, da soggetti selezionati esternamente, sulla base delle competenze ed esperienza necessarie.

Il termine per la conclusione della attività istruttoria è fissato in centoventi giorni a partire dalla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di sostegno.

L'Agenzia ARGEA è responsabile delle attività di ricezione, istruttoria, selezione e controllo amministrativo delle domande di pagamento.

L'Organismo Pagatore, soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti, è AGEA.

11. Criteri di selezione

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

A. Caratteristiche del proponente

Criterio di priorità	Punteggio
A1) Titolo di studio del richiedente: laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore. [3]	**Max 4**
Laurea specialistica o magistrale ovvero Laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento	4
Laurea di primo livello (ex laurea triennale)	3
Diploma scuola media superiore	1
A2) Esperienza pregressa nelle attività oggetto di finanziamento[4]	**3**
Da 1 a 3 anni	1

[3] In caso di società tale titolo deve essere posseduto da almeno uno dei soci *e non è cumulabile.*

[4] In caso di società tale titolo deve essere posseduto dal rappresentante legale che sottoscrive la domanda.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

Da 4 a 7 anni	2
Oltre 7 anni	3
Punteggio massimo parziale	**7**

B. Caratteristiche dell'intervento proposto

Criterio di priorità	**Punteggio**
B1) Progetto cantierabile	**3**
B2) Progetto che prevede investimenti (materiali e/o immateriali) finalizzati a facilitare l'accesso ai servizi a soggetti disabili[5]	**3**
Dall'1% al 5%	1
Dal 6% al 10%	2
Oltre il 10%	3
B3) Progetto che prevede investimenti orientati alla sostenibilità ambientale[6]	**3**
Dall'1% al 5%	1
Dal 6% al 10%	2
Oltre il 10%	3
Punteggio massimo parziale	**9**
PUNTEGGIO TOTALE	**16**

I punteggi dei criteri di selezione sopra riportati, sono dichiarati e attribuiti in autovalutazione dal richiedente al momento della compilazione della domanda di sostegno.
I requisiti di cui al punto A1, A2 e B1 ai fini dell'attribuzione del punteggio, devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno.
In relazione ai criteri indicati ai punti B2 e B3, qualora attribuiti in autovalutazione, le spese e i relativi interventi devono essere riportati nel progetto di dettaglio.
Per quanto concerne il punto B2, nel progetto di dettaglio si dovrà argomentare in che modo e con quali mezzi/strumenti materiali e/o immateriali, oggetto di investimento, si favorirà la fruizione del servizio ai soggetti disabili; si precisa che tale punteggio sarà attribuito esclusivamente per interventi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per legge.
In riferimento al punto B3 va precisato che il progetto di dettaglio dovrà contenere una dettagliata relazione degli impatti positivi e negativi che sono generati dalle attività dell'azienda sull'ambiente, come ad esempio la quantità di energia ed acqua consumata e gli accorgimenti che saranno adottati per ridurne l'impatto sull'ambiente; ossia in che modo e con quali mezzi/strumenti materiali e/o immateriali, oggetto di investimento, si intende orientare l'attività della propria impresa alla sostenibilità ambientale; si precisa che tale punteggio sarà attribuito esclusivamente per interventi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per legge.
E' necessario inoltre illustrare in maniera dettagliata quali spese sono imputabili ai criteri di selezione di cui ai punti B2 e B3, attraverso un quadro riepilogativo all'interno del computo metrico, che riporti i costi per ciascuna voce di spesa e il relativo valore percentuale.
Si precisa che per ***progetto cantierabile*** si intende un progetto corredato di ogni parere, nulla-osta, autorizzazione e concessione tali da consentire l'immediato avvio dei lavori. A tale proposito si chiarisce che la modulistica SUAPE (DUAAP e/o l'ulteriore modulistica regionale) può costituire documento abilitativo e quindi assegnare il requisito di cantierabilità solo se la ricevuta definitiva è precedente alla data di presentazione della domanda, sia nel caso di immediato avvio a zero giorni

[5] La percentuale è calcolata sull'importo totale delle spese ammesse, escluse le spese generali.
6 La percentuale è calcolata sull'importo totale delle spese ammesse, escluse le spese generali.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

che a 20 giorni, i quali dovranno essere già trascorsi prima di tale data. La cantierabilità è esclusa qualora successivamente alla ricevuta siano stati emessi atti interdittivi. Qualora sia prevista la conferenza di servizi il documento abilitativo è rappresentato dal provvedimento unico emesso dal SUAPE.
I progetti che non necessitano di autorizzazioni preventive, come ad esempio nel caso di acquisto di soli beni mobili, sono cantierabili. In ogni caso, per le operazioni riguardanti l'acquisto di macchinari e/o attrezzature da inserire/installare in edifici non ancora realizzati o oggetto di ristrutturazione, ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo alla "cantierabilità", deve essere data dimostrazione, al momento della presentazione del progetto di dettaglio, del possesso del titolo autorizzativo e prodotto in sede di saldo il certificato di agibilità.
Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a 16 punti.
Le istanze presentate dovranno conseguire un punteggio minimo pari a 2.
A parità di punteggio sarà data priorità nell'ordine:

- al richiedente più giovane[7];
- alla domanda presentata per prima[8].

12. Procedura di selezione delle domande

Gli aiuti sono concessi sulla base di una procedura valutativa con procedimento "a graduatoria" in cui le domande di sostegno sono selezionate mediante valutazione comparata sulla base di parametri oggettivi predeterminati.
Le domande di sostegno ricevibili e ammissibili verranno sottoposte all'esame di un'apposita Commissione di valutazione.

13. Procedure operative

A. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale
I soggetti che intendono presentare una domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire o aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'articolo 4 del DM 12 gennaio 2015, n. 162, presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA), autorizzato dall'Organismo pagatore AGEA previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.
I documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori, è pertanto fondamentale il corretto aggiornamento del fascicolo.
Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo Pagatore la responsabilità dell'identificazione del beneficiario, nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti indicati dal beneficiario stesso 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:
- la data di inizio e, eventuale, fine del mandato;
- la data dell'eventuale rinuncia e revoca del mandato;
- il numero del documento di riconoscimento del titolare o del rappresentante legale dell'azienda;

[7] In caso di società sarà presa in considerazione l'età anagrafica del Rappresentante legale
[8] A tale scopo sarà presa in considerazione la data di rilascio della domanda di sostegno.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

- il tipo del documento di riconoscimento;
- la data del rilascio e scadenza del documento di riconoscimento.

Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio dovrà riguardare tutte le informazioni e i dati di dettaglio pertinenti al soggetto e/o alla ditta richiedente e ai procedimenti attivati.

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale, l'azienda è iscritta, senza oneri per il richiedente, all'Anagrafe regionale delle aziende agricole istituita con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007. In caso di aggiornamento del fascicolo aziendale le modifiche apportate andranno a integrare, sempre senza oneri per il richiedente, i contenuti informativi dell'Anagrafe regionale.

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 alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n. 25.

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

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. Il trasferimento del fascicolo aziendale ad un altro Organismo pagatore è regolato con circolare dell'Organismo di Coordinamento.

B. Presentazione della domanda di sostegno

La presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire nel periodo compreso **tra la data di pubblicazione del bando e il 4 ottobre 2019**.

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno considerate irricevibili.

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 alla redazione del progetto. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

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

La dematerializzazione del bando prevede la sottoscrizione della domanda con firma elettronica mediante codice OTP: il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso in cui non rispettasse i requisiti l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

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

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

La sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale. Nel caso di domande presentate da Società o Cooperative occorre allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere il contributo.
Le istruzioni per l'iscrizione e la registrazione degli utenti per l'accesso ai servizi nell'area riservata del portale SIAN sono pubblicati sul sito: http://www.sian.it/portale-opagea/istruzteconline.jsp. Il nome utente e la password saranno forniti dal Responsabile regionale delle utenze SIAN.
Per la compilazione e la presentazione delle domande di sostegno sul SIAN, si rimanda al Manuale Utente scaricabile al seguente link:
http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/psr-20142020/come-aderire/il-sistema-informativo

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

- documento di identità del richiedente in corso di validità;
- dichiarazione sottoscritta digitalmente sugli aiuti "de minimis" (redatta sulla base dello schema di cui agli allegati A e B al presente bando);
- dichiarazione sottoscritta digitalmente relativa all'attribuzione dei criteri di selezione (redatta sulla base dello schema di cui all' Allegato F al presente bando);
- nel caso di progetti presentati da società o cooperative dotate per Statuto di organo decisionale collegiale (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.) è necessario allegare copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere il contributo e di delega a compiere tutti gli atti successivi necessari;
- titolo idoneo per legge a comprovare la disponibilità giuridica rispetto a terzi degli immobili oggetto di investimento (proprietà, locazione, usufrutto, comodato, concessione di enti pubblici, o altro titolo equipollente). Qualora il richiedente non sia già in possesso di tale requisito al momento della presentazione della domanda di sostegno, dovrà presentare, unitamente alla stessa, una dichiarazione (Allegato C) sottoscritta digitalmente con la quale si impegna a formalizzare e produrre il titolo relativo alla disponibilità giuridica prima dell'emissione del provvedimento di concessione, pena il rigetto della domanda. Sempre prima dell'emissione del provvedimento di concessione, la disponibilità giuridica degli immobili oggetto di investimento dovrà risultare dal fascicolo aziendale del beneficiario.
  Qualora l'immobile non sia detenuto in proprietà o in proprietà esclusiva il richiedente dovrà produrre regolare autorizzazione del proprietario, o del comproprietario, a realizzare l'intervento (Allegato D);
- bilanci relativi agli ultimi due esercizi precedenti la data di presentazione della domanda di sostegno;
- in caso di attribuzione del punteggio di cui al punto A2 dell'articolo 11 del bando, è necessario presentare un curriculum vitae, sottoscritto digitalmente, dal quale si evincano le esperienze pregresse; qualora l'esperienza dichiarata sia relativa ad un percorso lavorativo non imprenditoriale, è necessario presentare copia del/dei contratto/i di lavoro relativo/i all'esperienza dichiarata.

I soggetti la cui domanda di sostegno risulta ammissibile e finanziabile dovranno presentare per via telematica, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) disponibile all'indirizzo

www.sian.it, il progetto di dettaglio dell'intervento proposto e la documentazione così come di seguito indicato, entro il termine stabilito dal punto C del presente articolo:

1. Relazione tecnico-economica che deve:
   - descrivere in maniera esauriente l'azienda e le attività svolte;
   - descrivere dettagliatamente le attività previste, con riferimento agli interventi ammissibili di cui all'articolo 8 "Spese ammissibili" del 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 (terreni e/o fabbricati) sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
   - descrivere dettagliatamente gli investimenti previsti per ciascun intervento indicato nella domanda di sostegno. Tutti gli investimenti devono essere adeguatamente dimensionati e giustificati;
   - descrivere l'impatto economico e occupazionale derivante dalla realizzazione del progetto;
   - evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione alle azioni da realizzare;
   - qualora fosse necessario, nella relazione sono inserite le informazioni relative alla scelta dei preventivi; ciò in particolare laddove non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro. In tal caso è necessario descrivere in maniera esaustiva la scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto, nelle modalità previste dall'articolo 8 del bando;
   - in caso di auto attribuzione dei punteggi di ai punti B2 e B3 dell'articolo 11 del presente bando, si rende necessario esplicitare nella relazione tecnica, quali investimenti, non richiesti dalla normativa vigente, sono finalizzati a soddisfare tali requisiti.
2. Cartografia:
   - corografia su C.T.R. (Carta Tecnica Regionale) in scala opportuna con l'ubicazione dei fabbricati aziendali, esattamente delineati;
   - planimetria aziendale in scala opportuna con l'indicazione e l'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 realizzazione degli investimenti.
3. Computo metrico estimativo (vedi articolo 8 "Spese ammissibili" del presente bando):
   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, computate 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, computate 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).

Il computo metrico estimativo deve inoltre contenere un prospetto di riepilogo contenente le voci di spesa (qualora presenti) relative ai punteggi B2 e B3 (di cui all'articolo 11 *Criteri di selezione*) che riporti i costi per ciascuna voce di spesa, l'importo totale afferente a ciascuna tipologia e il relativo valore percentuale.

4. Preventivi relativi alle spese non comprese nelle voci dei prezzari come previsto dall'articolo 8 "Costi ammissibili" del presente bando.
5. 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.
6. Documentazione fotografica che attesti lo stato dei luoghi prima dell'attuazione dell'intervento.
7. Nel caso di progetto cantierabile, eventuali titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento già in possesso del richiedente.

   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.

   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.

Il progetto deve essere redatto e firmato digitalmente da uno o più tecnici liberi professionisti allo scopo abilitati ed iscritti al rispettivo Ordine/Collegio professionale.

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

I documenti PDF firmati digitalmente:

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

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

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

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

Il procedimento amministrativo inizia con la presa in carico da parte del GAL della domanda di sostegno rilasciata sul SIAN 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.

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.

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

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

1^ Graduatoria di ammissibilità

Al fine della redazione della prima graduatoria dei progetti ammissibili, sulla base delle dichiarazioni rese dal beneficiario, il GAL verifica:

1. la ricevibilità della domanda;
2. il rispetto dei requisiti del richiedente e della corretta attribuzione del relativo punteggio;
3. il raggiungimento del punteggio minimo.

Il GAL approva e pubblica la prima graduatoria; l'atto di approvazione della prima graduatoria dei progetti ammissibili riporta l'elenco delle domande ammissibili e finanziabili sulla base delle dichiarazioni rese e dei punteggi auto attribuiti dai richiedenti, l'elenco delle domande ammissibili non finanziabili per esaurimento di risorse e l'elenco delle domande non ammissibili.

La graduatoria di ammissibilità resterà aperta fino alla conclusione della programmazione 2014-2020.

I soggetti le cui domande sono individuate come ammissibili e finanziabili dovranno presentare, su richiesta del GAL, il progetto definitivo (come indicato al punto B del presente articolo) da trasmettere, sempre tramite SIAN, al GAL Ogliastra, entro i **60 giorni successivi** alla data di ricevimento della comunicazione. Entro lo stesso termine il richiedente può richiedere un'ulteriore proroga, motivata, fino ad un massimo di **ulteriori dieci giorni**.

La richiesta di presentazione del progetto definitivo sarà effettuata mediante invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente.

Una volta acquisito il progetto definitivo il GAL procederà alla verifica della documentazione progettuale, dei criteri di selezione, degli impegni e degli altri obblighi relativi alla concessione del sostegno, nonché alla verifica della congruità e ragionevolezza dei costi proposti, utilizzando le check list predisposte nel SIAN.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

Il GAL effettuerà i controlli sul 100% delle domande ammissibili all'istruttoria. Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, il GAL procederà ai sensi di legge e all'archiviazione dell'istanza.
Il punteggio e il conseguente posizionamento della domanda nella graduatoria sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.
Qualora fossero necessarie integrazioni, l'istruttore può richiedere, per una sola volta, la **documentazione integrativa**. In tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica e assegnando un termine di **30 giorni** per la presentazione della documentazione. Il termine per la conclusione del procedimento viene sospeso per il periodo necessario ad acquisire la documentazione integrativa.
L'integrazione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttorio contenuti nel fascicolo aziendale e/o le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione.
Il sopralluogo in azienda nella fase istruttoria non è obbligatorio, ma sarà riservato ai soli casi per i quali l'istruttore ritenga indispensabile una verifica *in situ* e solo in caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni e informazioni rese dal richiedente.
A seguito di esito positivo dell'istruttoria dei progetti definitivi, i soggetti le cui domande di sostegno risultano finanziabili, ma che al momento della presentazione della domanda di sostegno non erano già in possesso del requisito relativo alla **disponibilità giuridica degli immobili**, dovranno trasmettere al GAL Ogliastra il titolo richiesto (come previsto dall'articolo 7 lettera *b* del bando) e contestualmente provvedere all'aggiornamento del fascicolo aziendale **entro e non oltre 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione inviata dal GAL a mezzo PEC, pena il rigetto dell'istanza.
Una volta acquisiti i titoli relativi alla disponibilità giuridica, qualora non prodotti dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno, l'istruttoria può ritenersi conclusa.
Al termine dell'attività istruttoria, la Commissione di valutazione trasmette al Direttore del GAL i verbali con gli esiti, comprensivi delle check list per ciascuna domanda, e l'intero fascicolo.
Il Direttore del GAL, con apposita Determinazione, approva la graduatoria e ne dispone la pubblicazione.
Successivamente il GAL emana i seguenti provvedimenti:
- concessione del contributo, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni,

oppure

- diniego del contributo, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale e motivazione sintetica della decisione.

Nel caso di non ammissibilità della domanda di sostegno, eventuali spese sostenute dai richiedenti per attività o servizi resi prima della concessione degli aiuti, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte del GAL e, pertanto, rimangono a carico degli stessi richiedenti.
In caso di diniego del finanziamento, anche parziale, sarà 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 saranno indicati:
- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine 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 Direttore del GAL, 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.
Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio e sino ad esaurimento delle risorse disponibili.
La Commissione di valutazione elabora la graduatoria, che conterrà i seguenti elementi:

- l'elenco delle proposte progettuali che hanno raggiunto il punteggio minimo, con indicati i relativi punteggi, gli importi delle spese considerate ammissibili e i contributi concedibili (domande finanziabili per le quali può essere adottato l'atto di concessione);
- l'elenco delle proposte progettuali che hanno raggiunto il punteggio minimo con indicati i relativi punteggi, gli importi delle spese considerate ammissibili (domande finanziabili per le quali NON può essere adottato l'atto di concessione per mancanza di risorse finanziarie);
- l'elenco delle proposte progettuali che non hanno raggiunto il punteggio minimo, pertanto non finanziabili per tale motivazione.

D. Modalità di presentazione delle domande di pagamento

Le diverse tipologie di domande di pagamento che il beneficiario può presentare sono descritte all'articolo 9 "Modalità di finanziamento" del presente bando.
La documentazione presentata a corredo delle domande di pagamento non devono riportare una data successiva a quella di presentazione della domanda stessa.
Di seguito si riportano le modalità di presentazione delle domande di pagamento.

Domanda di anticipazione

Il beneficiario ai fini dell'erogazione dell'anticipo deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento sul SIAN, mediante la procedura on-line, **entro 3 mesi** dal Provvedimento di Concessione del sostegno. 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 e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente un acconto e/o il saldo.
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:

- documento di identità del richiedente in corso di validità;
- polizza fideiussoria (stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore AGEA e compilata mediante la procedura on-line presente su SIAN);
- titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti in sede di presentazione del progetto definitivo; 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.
- lettera di incarico al Direttore dei Lavori, non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;
- comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori;
- nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, per i quali non è richiesta la 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 SAL

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.

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:

- documento di identità del richiedente in corso di validità;
- documenti giustificativi di spesa (fatture quietanzate 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);
- dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti;
- stato di avanzamento a firma del Direttore dei Lavori (contabilità parziale), composto da:
  - breve relazione descrittiva dello stato di avanzamento dei lavori;
  - 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.

  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.

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

- titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti; 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;
- 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. 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.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

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 contributo concesso o del saldo finale

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda 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:

- documento di identità del beneficiario in corso di validità;
- dichiarazione di fine lavori a firma del Direttore dei lavori; 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;
- certificato di regolare esecuzione a firma del Direttore dei Lavori e certificato di collaudo dove previsto (di cui all'art. 14 delle Direttive SUAPE approvate con D.G.R. 11/14 del 28.02.2017 e ss.mm.ii.);;
- documenti giustificativi di spesa (fatture quietanzate 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);
- dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti;
- 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.

  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;
- documentazione fotografica che attesti lo stato dei luoghi post intervento;
- qualora non sia previsto il collaudo, 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 e ss.mm.ii.) corredata della prevista documentazione e della ricevuta definitiva rilasciata dal SUAPE. La dichiarazione di agibilità deve essere prodotta anche nel caso di investimenti

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano stati inseriti/installati in edifici oggetto di ristrutturazione;

- titolo abilitativo all'esercizio dell'attività (non necessario qualora il titolo abilitativo all'esercizio dell'attività sia stato richiesto contemporaneamente al titolo autorizzativo alla realizzazione degli interventi).

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 anche i seguenti documenti:

- titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti; 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.
- 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. 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).

E. Controlli amministrativi sulle domande di pagamento

Ai sensi dell'art. 48 comma 3 del Reg. (UE) 809/2014, i controlli amministrativi sulle domande di pagamento includono la verifica:

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, comunitari o attraverso altri periodi di programmazione. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito del suddetto controllo si verifica che l'aiuto totale non superi i massimali di aiuto ammessi, al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari con altri regimi nazionali o dell'unione europea o periodi di programmazione precedenti.

Le spese per essere riconosciute devono essere state oggetto di un provvedimento di concessione di un contributo ed essere state effettivamente e integralmente sostenute dal beneficiario finale, attraverso "pagamenti effettuati" comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente, come previsto dall'articolo 8 del bando.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

F. Controlli in loco

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

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

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

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

- che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e che siano rispettati tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
- che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di aiuto e per la quale il sostegno è stato concesso.

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

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco. Ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

G. Liquidazione del contributo

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

H. Correzione errori palesi

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

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

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

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

A tal fine si chiarisce che:
- sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;
- non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di aiuto riferiti alle condizioni di ammissibilità da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato;
- le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio di frode nonché la data della rettifica e la persona responsabile. L'ufficio responsabile predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

Di seguito si riportano alcuni esempi di irregolarità che possono generalmente essere considerate errori palesi:
a) Semplici errori di scrittura messi in evidenza in occasione dell'esame di base della domanda:
   - caselle non compilate oppure informazioni mancanti;
   - codice statistico o bancario erroneo.
b) Errori individuati in occasione di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie):
   - errori di calcolo;
   - contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di sostegno;
   - contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di sostegno e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda)

I. Varianti (cambio del beneficiario e varianti progettuali)
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 alla struttura competente 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 giustifichino 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;

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

- 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 come più sotto descritte, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dall'ufficio competente, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento dirigenziale.
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.
Ai sensi dell'art. 8 del Reg (UE) n. 809/2014 e ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore – AGEA, 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.
L'ufficio 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 potranno in ogni caso essere autorizzate varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 30% della spesa complessiva ammessa in concessione.

Definizione di varianti non sostanziali

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

Si tratta di varianti di modesta entità, che devono essere 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.
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. L'importo della variante non può superare il 10% dell'importo ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo (compreso la categoria delle spese generali). Pertanto, ciascuna categoria di spesa ammessa non può subire un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata.
La rimodulazione degli importi viene effettuata normalmente dal beneficiario all'atto della compilazione delle domande di pagamento di saldo ma può anche essere eseguita dal funzionario incaricato dell'accertamento finale in fase di istruttoria della domanda stessa. In tal caso occorre una specifica domanda cartacea da parte del beneficiario. In ogni caso, l'eventuale maggiore spesa rimane a carico del beneficiario. La modifica non sostanziale va comunque motivata in sede di relazione finale, ma non comunicata e preventivamente autorizzata.

L. Proroghe
Il beneficiario dell'aiuto, qualora sussistano validi motivi, adeguatamente comprovati, può chiedere la proroga del termine assegnato per la conclusione dell'operazione, sino ad un massimo di ulteriori **sei mesi oltre la scadenza prefissata**.
La richiesta di proroga dovrà contenere il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere presentata all'ufficio competente prima della scadenza del termine per la realizzazione dell'intervento.
Qualora la proroga richiesta sia superiore a sei mesi, la stessa potrà essere concessa solo nel caso in cui ricorrano cause di forza maggiore o circostanze eccezionali specificamente indicate nella richiesta di proroga.

14. Cause di forza maggiore

In applicazione di quanto previsto dall'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o di circostanze eccezionali al beneficiario non viene richiesto il rimborso, né parziale né integrale, per il mancato rispetto degli impegni assunti.
Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere riconosciute nei seguenti casi:
a) decesso del beneficiario;
b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
c) calamità naturale grave che colpisca seriamente l'azienda;
d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali;
e) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.
Il beneficiario che non completa l'intervento non è tenuto alla restituzione degli importi percepiti per quella parte che è stata realizzata e non vi è applicazione di alcuna riduzione e sanzione.

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

15. Impegni del beneficiario

Stabilità 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 almeno **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. Ritiro delle domande, domande 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 AGEA.

Se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti che intende ritirare o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze.

I ritiri delle domande di sostegno, domande di pagamento o altre dichiarazioni riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

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

17. Revoche, riduzioni ed esclusioni

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

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

1. Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.

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

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

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 809/2014:

1. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48. L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;
b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.
Se l'importo 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). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.
Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.
2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. 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.
Ai sensi dell'articolo 20 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016:
1. Fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 del regolamento (UE) n. 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure connesse ad investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno od a gruppi di impegni, una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.
2. La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni.
3. Ove si accertino infrazioni, relative ad impegni od a gruppi di impegni, di gravità, entità e durata di livello massimo o nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione Europea e dalle relative disposizioni attuative, il beneficiario è escluso dal sostegno della tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati con revoca del provvedimento concessivo e conseguente recupero degli importi indebitamente erogati.
Le modalità di individuazione delle fattispecie di violazioni di gruppi di impegni riferiti alle tipologie di operazioni e alle misure/sottomisure e dei livelli della gravità, entità e durata di ciascuna violazione sono riportate nell'Allegato 6 al D.M. n. 3536 del 08.02.2016.

18. Controlli ex post

Sono effettuati su operazioni connesse alle misure ad investimento per le quali continuino 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.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

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.

19. Disposizioni per l'esame dei reclami

Istruttoria domanda di sostegno

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

Istruttoria domanda di pagamento

Qualora Argea ritenga di dover procedere al rigetto delle domande di pagamento, prima di adottare il relativo provvedimento, comunica al soggetto richiedente i motivi di non accoglimento della domanda e indica un termine congruo (almeno 10 giorni) per la presentazione di osservazioni e/o documenti. Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni e i documenti eventualmente presentati dal richiedente, l'ente procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (art. 10 bis l. 241/1990).
Contro il provvedimento adottato gli interessati possono presentare ricorso gerarchico all'Autorità, gerarchicamente superiore, che ha emanato il provvedimento, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dello stesso provvedimento.
Nello specifico si dispone quanto segue.

- Il ricorso gerarchico è un rimedio amministrativo ammesso, a tutela del cittadino, per motivi sia di legittimità che di merito per ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo. Può essere proposto da chi ha interesse ad ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo a lui sfavorevole adottato da Argea.
- Il ricorso gerarchico deve essere indirizzato al Direttore Generale di Argea per i procedimenti di competenza (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanato l'atto impugnato).
- Il ricorso deve pervenire ad Argea improrogabilmente entro 30 giorni consecutivi, che decorrono:
    a. Per i soggetti indicati espressamente nell'atto: dalla sua comunicazione in via amministrativa (o dalla eventuale notifica dell'atto impugnato). In mancanza, dalla data in cui l'interessato ne ha avuto piena conoscenza;
    b. per coloro che non sono direttamente indicati nel provvedimento: dalla data di pubblicazione dell'atto o dalla sua piena conoscenza.
- Trascorsi 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso, se la Direzione Generale di Argea non ha comunicato la propria decisione al ricorrente, il ricorso si intende respinto (c.d. silenzio-rigetto).

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

20. Monitoraggio e valutazione

A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari degli aiuti nel quadro delle misure di sviluppo rurale e i gruppi di azione locale si impegnano a comunicare all'Autorità di gestione e/o a valutatori designati o ad altri organismi delegati ad espletare funzioni per conto dell'Autorità di gestione, tutte le informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del programma, in particolare a fronte degli obiettivi e delle priorità prestabiliti.
I beneficiari hanno l'obbligo di fornire le informazioni e i dati richiesti di monitoraggio e valutazione. A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori.
Sono rispettati gli obblighi di trattamento dei dati personali di cui all'articolo 117 del Reg. (UE) n. 1306/2013, a tal fine l'Autorità di gestione assicura che i dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione e informa gli interessati della possibilità che i loro dati personali sono trattati unicamente per tali finalità e che a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (Reg. (UE) 679/2016).
L'Organismo pagatore può adottare provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, qualora l'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti non venga rispettato dal beneficiario determinando gravi carenze nel sistema di monitoraggio e valutazione. La sospensione è annullata dall'Organismo pagatore non appena il beneficiario dimostra, con soddisfazione dell'Autorità di gestione e/o del Servizio competente in materia di monitoraggio e valutazione, di aver rimediato alla situazione.

21. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari del contributo sono soggetti agli adempimenti in materia di informazione e pubblicità di cui alla parte 1, punto 2 dell'allegato III del Reg. (UE) n. 808/2014 e come modificato dal regolamento UE 669/2016.
Gli obblighi in materia di informazione e pubblicità sono definiti con Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591 – 134 del 6 aprile 2017.
L'Organismo pagatore può adottare specifici provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, anche quando il beneficiario non rispetta gli obblighi d'informazione in merito al contributo concesso. Le disposizioni relative alla responsabilità dei beneficiari di fornire informazioni in merito al contributo FEASR di cui hanno beneficiato i loro progetti sono adottate in conformità all'articolo 13 del Reg. (UE) n. 808/2013.
Responsabilità dei beneficiari
Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:
a) l'emblema dell'Unione;
b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.
Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

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

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

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

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it

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

22. Disposizioni finali

Per quanto non riportato nel bando si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.
Eventuali ulteriori disposizioni o integrazioni al bando potranno essere disposte mediante atti, debitamente pubblicizzati, del GAL Ogliastra, dell'Autorità di gestione o del Direttore del Servizio competente e dell'Organismo pagatore AGEA.
I dati personali ed aziendali in possesso del GAL, acquisiti a seguito della presentazione delle istanze, verranno trattati nel rispetto delle vigenti normative in materia di protezione dei dati.

23. Definizioni utili

Autorità di Gestione del Programma (AdG): organo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione del Programma di aiuti, individuata nella Direzione Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale.
Bando pubblico: atto formale con cui si indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno per partecipare ad un regime di sostegno di una misura/azione/intervento così come definito nel PSR. Il bando, indica tra l'altro, le modalità di accesso, quelle di selezione, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni e i vincoli e le limitazioni.
Beneficiario: un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a, responsabile dell'esecuzione dell'operazione/i o destinatario/a del sostegno.
CAA: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.
Costo totale: l'importo totale ammissibile dell'intervento per il quale è richiesto l'aiuto.
CUAA: codice che identifica l'azienda nell'ambito del sistema SIAN. Corrisponde al codice fiscale dell'impresa.
Domanda di sostegno: la domanda di aiuto o di partecipazione a un determinato regime di sostegno presentata all'Autorità di Gestione del PSR o ad altro ente da questi delegato.
Domanda di pagamento: la domanda che un beneficiario presenta all'Organismo Pagatore o altro ente delegato per ottenere il pagamento di un anticipo, di uno Stato di Avanzamento Lavori (SAL) o del saldo.
Domanda on-line: istanza presentata attraverso mezzi informatici.
Fascicolo aziendale: per fascicolo aziendale si intende il fascicolo costituito ai sensi dell'articolo 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503. Si tratta di un documento cartaceo ed elettronico riepilogativo dei dati aziendali, finalizzato all'aggiornamento, per ciascuna azienda, dei dati anagrafici, ubicazione, sede legale, dati di produzione, trasformazione, commercializzazione etc.
FEASR: il Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR) è lo strumento finanziario comunitario che, agendo in modo complementare alle politiche di sostegno dei mercati e dei redditi nell'ambito della Politica Agricola comune, è finalizzato alla promozione dello sviluppo rurale attraverso il

sede legale: località scala 'e murta - 08045 Ianusei - sede operativa: Piazza Roma 1 - 08040 Arzana - Cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.37683 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

miglioramento della competitività dei settori agricolo e forestale; miglioramento dell'ambiente e del paesaggio rurale; miglioramento della qualità di vita e diversificazione dell'economia rurale.
Home banking: operazioni bancarie effettuate dai clienti degli istituti di credito tramite una connessione remota con la propria banca, tramite il computer del proprio domicilio e/o azienda.
Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.
Operazione: l'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, contratto, accordo o altra azione selezionata secondo criteri stabiliti dalle disposizioni attuative del PSR attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una delle misure previste dal programma stesso.
Organismo pagatore: organo responsabile dei controlli e dell'istruttoria delle domande di pagamento come definiti dal reg.(CE) n. 1975/2006 e svolge le attività di pagamento ed erogazione degli aiuti.
PEC (Posta elettronica certificata): è un tipo particolare di posta elettronica, disciplinata dalla legge italiana, che permette di dare a un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale garantendo così il non ripudio. Anche il contenuto può essere certificato e firmato elettronicamente oppure criptato garantendo quindi anche autenticazione, integrità dei dati e confidenzialità.
Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro.
PDA Piano di Azione del GAL 2014-2020.
SAL (Stati di Avanzamento Lavori): documentazione relativa alla fase di avanzamento dei lavori progettuali per i quali è stato richiesto il finanziamento al fine dell'erogazione di acconti sull'importo totale ammesso.
SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale): Offre un punto unitario di accesso chiaro e veloce alle informazioni e ai servizi resi disponibili in rete dalla Pubblica Amministrazione Centrale, dagli Enti Territoriali collegati agli Organismi Pagatori. Gli utenti, attraverso il Portale www.(OP).sian.it, hanno la possibilità di interagire con il Sian per ottenere informative, per consultare e aggiornare i dati di competenza propria e dei soggetti rappresentati, per scaricare software e modulistica specifica.

24. Allegati

Allegato A: Dichiarazione sugli aiuti "de minimis";
Allegato B: Dichiarazione sugli aiuti "de minimis" - controllante;
Allegato C: Dichiarazione relativa alla disponibilità giuridica degli immobili oggetto di intervento;
Allegato D: Autorizzazione del proprietario, o del comproprietario, a realizzare l'intervento;
Allegato E: Allegato I del TFUE;
Allegato F: Dichiarazione relativa all'attribuzione dei criteri di selezione;
Allegato G: Guida alla compilazione della domanda di sostegno.