



Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

REG. (CE) N. 1698/2005

MISURA 313 – INCENTIVAZIONE DI ATTIVITÀ TURISTICHE

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI DELLE AZIONI:

Azione 1 “Itinerari”

Azione 2 “Informazione e accoglienza”

APPROVATO CON ATTO DEL SEGRETARIO – DIRETTORE

N. 33 DEL 02/07/2013

VISTO DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO SVILUPPO LOCALE – ASSESSORATO REGIONALE
DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO PASTORALE – PROT. N. 8382 DEL 14/05/2013

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

INDICE

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della Misura.....	4
Articolo 2 - Principali riferimenti normativi.....	4
Articolo 3 – Risorse finanziarie	7
Articolo 4 - Intensità dell’aiuto e massimali di finanziamento	7
Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni.....	8
a) Ambito territoriale di applicazione.....	8
b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità	8
Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili	9
Articolo 7 – Criteri di valutazione	11
Articolo 8 – Uffici competenti	13
Articolo 9 – Spese ammissibili	13
Articolo 10 – Iter procedurale per la concessione degli aiuti.....	15
a) Costituzione del fascicolo unico aziendale	15
b) Presentazione delle domande di aiuto.....	16
c) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande	18
d) Controllo di ricevibilità e di ammissibilità delle domande	19
e) Prima graduatoria delle domande di aiuto	20
f) Presentazione dei progetti	21
g) Controlli di ammissibilità ed istruttoria dei progetti per le domande finanziabili	21
h) Provvedimento di concessione del finanziamento.....	23
i) Consegna fascicoli delle domande di aiuto agli Uffici AGEA/Agecontrol.....	24
Articolo 11 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria.....	24
a) Istruttoria delle domande di pagamento	24
b) Domanda di pagamento dell’anticipazione.....	25
c) Controlli amministrativi sulle domande di anticipazione.....	26
d) Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori	26

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

e) Domanda di pagamento del saldo finale.....	28
f) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale	29
g) Controlli in loco.....	30
h) Liquidazione del contributo.....	31
Articolo 12 – Impegni del beneficiario	31
a) Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione	31
b) Durata dei requisiti	31
c) Altri impegni	32
Articolo 13 – Recesso	32
Articolo 14 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario	32
Articolo 15 – Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore	32
a) Proroghe	32
b) Varianti	33
c) Revoche	33
d) Cause di forza maggiore	34
Articolo 16 – Riduzioni ed esclusioni.....	34
Articolo 17 – Controlli ex-post.....	34
Articolo 18 - Sanzioni	35
Articolo 19 – Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	35
Articolo 20 – Monitoraggio e valutazione	36
Articolo 21 – Ricorsi.....	36
Articolo 22 – Clausola compromissoria	36
Articolo 23 – Disposizioni finali	37
Allegati	37
GLOSSARIO	38

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della Misura

Con il presente bando, coerentemente con quanto disposto dalla **Misura 313**, si persegue l'obiettivo specifico di **introdurre servizi innovativi e promuovere sistemi di rete a supporto del turismo in area rurale**. In particolare, si propone di sostenere approcci organizzati e strutturati di miglioramento della qualità e della quantità dei servizi turistici offerti nelle aree rurali, in sinergia con le imprese del settore agricolo, commerciale, artigianale, con Enti pubblici, associazioni e altri soggetti, al fine di creare una rete qualificata di servizi turistici, nonché la promozione della vendita dei prodotti tipici e locali.

L'**Azione 1** della **Misura 313** è volta alla realizzazione di **itinerari e/o percorsi segnalati quali strade del vino e dei prodotti tipici, del gusto e delle tradizioni, della transumanza, di turismo equestre (ippovie), culturali e ambientali, nonché la messa in rete degli stessi**.

L'**Azione 2** della **Misura 313** prevede **la realizzazione di centri di informazione e accoglienza turistica e relative reti, attraverso l'adeguamento di strutture esistenti, finalizzate a garantire l'accoglienza al visitatore/turista e fornire informazione** specifica sull'area e sui prodotti delle aziende del territorio e l'allestimento dei locali (sale di accoglienza, sale degustazione, vetrine di prodotti e per attività culturali) non riguardanti singole aziende.

Articolo 2 - Principali riferimenti normativi

- **Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005**, relativo al finanziamento della politica agricola comune e ss.mm.ii;
- **Regolamento (CE) n. 1698/05 del Consiglio del 20 settembre 2005**, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (CE) n. 883/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006**, recante modalità d'applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (CE) n. 885/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006**, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (CE) n. 1320/2006 della Commissione Europea, del 5 settembre 2006**, recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (CE) n. 1848/2006 della Commissione Europea del 14 dicembre 2006**, relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della politica agricola comune nonché all'instaurazione di un sistema d'informazione in questo settore e che abroga il regolamento (CEE) n. 595/91 del Consiglio e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione Europea del 15 dicembre 2006**, recante disposizioni di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009**, che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti CE n. 1290/2005, 247/2006, 378/2007 e abroga il Reg. (CE) n. 1782/2003 e ss.mm.ii.;

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

- **Regolamento (CE) n. 1122/2009 della Commissione del 30 novembre 2009**, recante modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione Europea del 27 Gennaio 2011**, che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;
- **Regolamento (UE) n. 679/2011 della Commissione del 14 luglio 2011**, che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- **Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006**, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;
- **Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004**, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi” e ss.mm.ii.;
- **Decisione del Consiglio n. 2006/144/CE del 20 febbraio 2006**, relativa ad orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013) e ss.mm.ii.;
- **Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007**, concernente l'approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna per il periodo di programmazione 2007-2013 (di seguito PSR 2007- 2013);
- **Comunicazione C (88) 1696 della Commissione CE**, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee n. C/259 del 6 ottobre 1988, relative ad altre cause di forza maggiore;
- **D.P.R. 252/1998**, relativo alla certificazione antimafia;
- **D. Lgs. n. 173 del 1998**, relativo alla semplificazione ed armonizzazione amministrativa (art. 14, c. 3) del procedimento disposto dall'Organismo pagatore AGEA per l'erogazione degli aiuti comunitari relativi ai Programmi di sviluppo rurale;
- **D.Lgs. n. 267 del 2000**, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- **D.P.R. 445/2000**, relativo all' autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- **D. Lgs. n. 101 del 27.05.2005**, Ulteriori disposizioni per la modernizzazione dei settori dell'Agricoltura e delle Foreste, a norma dell'articolo 1, comma 2, della Legge 7 marzo 2003, n. 38;
- **D. Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006**, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207**, Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»;
- **D.M. n. 1205 del 20 marzo 2008**, , concernente "Disposizioni in materia di violazione riscontrate nell'ambito del regolamento CE n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del Reg. (CE) n. 1698/2005 del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

- **D.M. n. 30125 del 22 dicembre 2009**, Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei Programmi di Sviluppo Rurale;
- **Legge n. 689/81**, relativa alle modifiche al sistema penale e ss.mm.ii;
- **Legge n. 898/86**, relativa alle Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e ss.mm.ii (legge n. 300/2000);
- **Legge n. 241/90**, relativa alle Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- **Piano Strategico Nazionale** per lo Sviluppo rurale 2007-2013;
- **Programma Di Sviluppo Rurale della Sardegna (PSR) Sardegna 2007 – 2013**, approvato dalla Commissione delle Comunità Europee con Decisione C(2007) 5949 del 28 novembre 2007, e ss.mm.ii.;
- **Legge Regionale n. 40 del 22 agosto 1990**, “Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa”;
- **Legge regionale n. 28 del 12/08/1998**, artt. 3-5 - Norme per l'esercizio delle competenze in materia di tutela paesistica trasferite alla Regione Autonoma della Sardegna con l'articolo 6 del D.P.R. 22 maggio 1975, n. 480, e delegate con l'articolo 57 del D.P.R. 19 giugno 1979, n. 348;
- **Decreto Legislativo n. 42 del 22/01/2004** - Codice dei beni culturali e del paesaggio;
- **Legge regionale n. 8 del 25/11/2004** - Norme urgenti di provvisoria salvaguardia per la pianificazione paesaggistica e la tutela del territorio regionale e ss.mm.ii;
- **Delibera della Giunta Regionale n. 11/17 del 20/03/2007** - Indirizzi applicativi del Piano Paesaggistico Regionale e ss.mm.ii;
- **Delibera della Giunta Regionale n. 23/14 del 16/04/2008** - Piano paesaggistico regionale, art. 49 delle Norme tecniche di attuazione. Repertorio del mosaico dei beni paesaggistici identitari;
- **Legge Regionale n. 1 del 19 gennaio 2010**, “Norme per la promozione della qualità dei prodotti della Sardegna, della concorrenza e della tutela ambientale e modifiche alla Legge Regionale 23 giugno 1998, n. 18”;
- **Legge Regionale n. 5 del 7 agosto 2007**, “Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto”;
- **DGR n° 22/1 dell'11.04.2008**, “Circolare applicativa dell'art. 1, commi 16 – 32 della L.R. 5.3.2008, n. 3. Sportello unico delle attività produttive (SUAP): Semplificazione e accelerazione delle procedure amministrative relative alle attività produttive di beni e servizi”.
- **DGR n° 39/19 del 15.7.2008**, concernente Indirizzi per la semplificazione amministrativa delle procedure di richiesta e di rendicontazione dei finanziamenti regionali;
- **DGR n. 26/22 del 06 luglio 2010** - Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007-2013 - Riduzioni ed esclusioni. Recepimento del decreto ministeriale 22 dicembre 2009, n. 30125, recante la “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”;
- **Decreto Assessoriale n. 3170/Dec.A/105 del 18.12.2008**, recante “Documento di indirizzo sulle procedure generali per il trattamento delle domande di aiuto del Programma di sviluppo rurale 2007/2013”;

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

- **Decreto Assessoriale n. 0000041/Dec.A/1 del 14.01.2009** ed eventuali successive integrazioni, relativo all’itinerario enogastronomico “Strade del vino della Sardegna”;
- **Decreto Assessoriale n. 0010/DecA/1 del 12 gennaio 2012**, concernente Reg. (CE) n. 1698/2005. PSR 2007-2013. Attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 26/22 del 06/07/2010. Modifica del sistema di riduzioni ed esclusioni da applicare alle Misure dell’Asse 3 e alla misura 421, approvato con Decreto 002919/Dec.A/102 del 25.11.2010;
- **Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale della RAS n. 1208/18 del 27.01.2011** e suoi allegati;
- **Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale della RAS n. 16294/444 del 05.07.2011** e suoi allegati;
- **Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale della RAS n. 748/48 del 18.01.2012** e suoi allegati;
- **Circolare ACIU. 2005.210 del 20 aprile 2005** - Manuale delle procedure del fascicolo aziendale elementi comuni per i sistemi gestionali degli Organismi pagatori;
- **Circolare ACIU. 2007.237 del 6 aprile 2007** - Sviluppo Rurale - Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005;
- **Documento nazionale “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi”** approvato in sede di Conferenza Stato – Regioni il 18 novembre 2010;

Articolo 3 – Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie destinate dal presente bando nell’ambito della Misura 313 sono complessivamente pari a € 1.420.000,00 (euro unmilionequattrocentoventimila/00), così ripartiti:

Azione 1 € 820.000,00 (euro ottocentoventimila/00);

Azione 2 € 600.000,00 (euro seicentomila).

Articolo 4 - Intensità dell’aiuto e massimali di finanziamento

Per entrambe le Azioni

L’aiuto consiste in un contributo in conto capitale nella misura dell’ 80%¹ dell’investimento ammesso.

Per l’Azione 1

Sono ammessi a presentare proposte le Associazioni di Enti Locali, nelle forme previste dal TUEL 267/2000.

Le risorse globali saranno assegnate in base al numero dei comuni associati, secondo il seguente schema:

- da 2 a 4 comuni € 75.000,00 per Comune;
- da 5 a 6 comuni € 80.000,00 per Comune;
- da 7 comuni € 82.000,00 per Comune.

¹ A seguito dell’approvazione da parte del 16° Comitato di Sorveglianza della proposta dell’AdG di modifica dell’intensità dell’aiuto dall’80% al 100%, si è in attesa della notifica dell’approvazione definitiva delle modifiche al PSR da parte della Commissione UE.

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

Per l’Azione 2

Sono ammessi a presentare proposte gli Enti Locali in forma singola o in Associazioni di Enti Locali, costituite secondo le forme associative previste dal TUEL 267/2000. Le risorse saranno assegnate secondo lo schema seguente:

- da 1 a 3 comuni € 40.000,00 per Comune;
- da 4 o 5 comuni € 50.000,00 per Comune;
- da 6 o più comuni € 60.000,00 per Comune.

Per entrambe le Azioni

L’importo da riferire al singolo comune non deve essere inteso in termini perentori, nel senso che possono essere presentati progetti per singolo comune di importo inferiore o superiore rispetto ai limiti sopra evidenziati, purché la sommatoria dei singoli interventi corrisponda al prodotto fra il numero dei comuni aderenti alla rete e l’importo sopra riportato per la fascia di rete di appartenenza.

Nel caso in cui la rete dovesse costituirsi aggregando il numero massimo dei comuni (11), il limite del progetto sarà dettato necessariamente dalle somme messe a disposizione per singola Azione.

Nel caso in cui, invece, dovessero rimanere somme a disposizione, le stesse potranno essere distribuite proporzionalmente fra i progetti ammissibili e finanziabili, per abbattere la quota di cofinanziamento garantita dagli enti partecipanti, entro il limite di intensità di aiuto previsto.

La restante parte, non coperta dal finanziamento Leader, è a totale carico del beneficiario.

Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni

Per il finanziamento degli interventi di cui all’articolo 6 si applicano i seguenti criteri di ammissibilità:

a) Ambito territoriale di applicazione

Azione 1: Saranno finanziati gli interventi localizzati nei territori dei Comuni delle aree Leader facenti parte del GAL: **Aggius, Aglientu, Bortigiadas, Luogosanto, Luras, Tempio Pausania, Alà dei Sardi, Berchidda, Buddusò, Monti, Oschiri.**

Azione 2: Saranno finanziati gli interventi localizzati nei **Comuni C1 e D1 facenti parte del GAL (Aggius, Aglientu, Bortigiadas, , Luogosanto, Luras, Alà dei Sardi, Berchidda, Oschiri)** e nei **Comuni C2 e D2 facenti parte del GAL (Tempio Pausania, Buddusò, Monti)**, questi ultimi **esclusivamente per progetti di rete che abbiano una ricaduta sull’intero territorio Leader.**

A tale proposito è necessario che il progetto sia stato presentato e approvato da tutti i Comuni facenti parte del GAL o dall’organo deliberativo dell’ente associativo, nel caso in cui questo disponga di autonomo potere di approvazione.

b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità

Azione 1: Possono accedere ai finanziamenti le **Associazioni di Enti Locali** costituite secondo le forme associative previste dal T.U. delle leggi sugli EE.LL., per l’ottimizzazione del servizio e per una più ampia copertura di territorio (consorzi, convenzioni, unioni, etc.).

I richiedenti dovranno inoltre rispettare i seguenti requisiti:

- nel caso in cui l’itinerario attraversi terreni non di proprietà degli Enti richiedenti, presentare l’autorizzazione dei proprietari alla realizzazione delle opere e alla percorribilità pubblica dell’itinerario per almeno 8 anni dalla data del collaudo finale degli interventi;

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

- impegnarsi a garantire la manutenzione delle opere realizzate per un periodo di almeno 8 anni dalla data del collaudo finale.

Azione 2: Possono accedere ai finanziamenti gli **Enti Locali in forma singola o in Associazioni di Enti Locali**, costituite secondo le forme associative previste dal T.U. delle leggi sugli EE.LL., per l’ottimizzazione del servizio e per una più ampia copertura di territorio (consorzi, convenzioni, unioni, etc.).

I richiedenti dovranno avere la proprietà degli immobili nei quali si intendono effettuare gli investimenti. Nel caso di Associazioni tra enti la proprietà deve essere di almeno uno degli enti associati;

Per tutte le Azioni: I requisiti di cui al presente articolo dovranno, a pena di esclusione, essere posseduti dai soggetti richiedenti alla data di presentazione della domanda di accesso al finanziamento e dichiarati espressamente nella medesima.

Fa eccezione, per l’Azione 1, l’autorizzazione dei proprietari alla realizzazione delle opere e alla percorribilità pubblica dell’itinerario, nel caso in cui l’itinerario attraversi terreni non di proprietà degli Enti richiedenti, che potrà essere conseguita anche successivamente e presentata in allegato al progetto di dettaglio.

Ciascun comune può sottoscrivere un solo protocollo d’intesa per Azione e non deve aver ottenuto finanziamenti per le stesse opere o interventi con altri bandi e/o programmi.

Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili

Azione 1 – Itinerari

Realizzazione di itinerari e/o percorsi segnalati sui temi delle tradizioni locali e la cultura popolare, il patrimonio archeologico, le produzioni agroalimentari e della gastronomia, la fruizione di percorsi naturalistici nonché la messa in rete degli stessi.

Interventi ammissibili

1. Creazione rete di itinerari:

- Individuazione degli itinerari e collegamento degli itinerari esistenti;
- Creazione siti web, georeferenziazione dei dati relativi agli itinerari e visualizzazione degli stessi nei principali portali web (es. google maps) collegati ai siti;

2. Realizzazione di segnaletica relativa agli itinerari tematici:

Acquisto/realizzazione e apposizione di pannelli descrittivi, segnaletica direzionale e di continuità (la segnaletica dovrà essere fruibile da utenti diversamente abili).

3. Realizzazione e miglioramento della sentieristica, ad esclusione di quella forestale:

- Realizzazione e miglioramento della percorribilità di itinerari escursionistici da percorrere a piedi, a cavallo e in bicicletta;
- Realizzazione di nuove tratte di accesso o di collegamento tra più itinerari tematici;
- Interventi mirati a garantire l’accessibilità e la fruibilità per una utenza ampliata con esigenze complesse differenziate (es. pedane e ponti di legno su sentieri scivolosi o su percorsi con gradini e terrazzamenti, zone di sosta e postazioni di osservazione adeguate a chi si muove su sedia a rotelle, indicazioni con scritte Braille o mappe tattili per coloro che hanno difficoltà visive ecc.);
- Realizzazione di piccole strutture di riparo temporaneo dalle intemperie, aree per la sosta e il ristoro con tavoli e panche in legno e/o pietre tipiche dei luoghi;
- Realizzazione di punti di avvistamento della fauna;

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

- Realizzazione di piccole strutture di appoggio e di apprestamento di servizi igienici attrezzati per disabili;

4. **Spese generali** secondo quanto stabilito dall'art. 55, paragrafo 1, lett. C, del Reg. (CE) n. 1974/2006; nello specifico si rimanda all'articolo 9 del presente bando “Spese ammissibili”.

Le opere devono essere realizzate nel rispetto delle caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale, con l'utilizzo dei materiali, delle forme e delle tecniche costruttive delle tradizioni locali ed evitando cromatismi incompatibili con il paesaggio circostante, nel rispetto dei requisiti tecnici minimi riportati nell'**Allegato A “Note Tecniche”**, in coerenza con le norme dettate dal Piano Paesaggistico Regionale.

Interventi non ammissibili

1. acquisto di immobili;
2. acquisto di materiale/attrezzature usate;
3. acquisto di materiali di consumo.

Azione 2 – Informazione e accoglienza

Realizzazione, a cura degli Enti Locali e/o delle loro Associazioni, **di centri di informazione e accoglienza turistica e delle relative reti, attraverso l'adeguamento di strutture esistenti**, finalizzate a:

- a. garantire l'accoglienza al visitatore turista;
- b. fornire informazione specifica sull'area e sui prodotti delle aziende del territorio.

L'azione consente anche l'allestimento di locali finalizzati alla realizzazione di sale di accoglienza e per attività culturali, sale degustazione, vetrine dei prodotti del territorio (non riguardanti specifiche aziende).

Interventi ammissibili

1. ristrutturazione e adeguamento dei locali da destinare a centro di informazione ed accoglienza turistica (opere edili, infissi se non adeguati, impianti);
2. acquisto di arredi per l'allestimento di locali;
3. acquisto hardware, software, tecnologie, servizi e costituzione di reti telematiche funzionali alla promozione delle risorse e delle attività del territorio;
4. creazione siti web;
5. acquisto attrezzature necessarie alla gestione delle attività di informazione e accoglienza turistica, comprese quelle necessarie per la degustazione e l'allestimento delle vetrine di prodotti;
6. spese generali solo se collegate ad investimenti materiali, secondo quanto stabilito dall'art. 55, paragrafo 1, lett. C, del Reg. (CE) n. 1974/2006.

Interventi non ammissibili

1. acquisto di immobili;
2. nuove costruzioni
3. acquisto di materiale/attrezzature usate;
4. acquisti di materiali di consumo;
5. interventi di sostituzione di natura edilizia e/o di mobili e attrezzature. Si considerano tali gli investimenti che non modificano sostanzialmente la natura della tecnologia utilizzata, non modificano in modo significativo i costi di gestione, non apportano consistenti vantaggi ambientali e di risparmio energetico, non contribuiscono al perseguimento degli obiettivi dell'azione.

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

Articolo 7 – Criteri di valutazione

Le istanze di finanziamento presentate verranno selezionate attraverso le successive griglie, che riportano, per ciascuna azione, i criteri di valutazione. Tali criteri tengono conto dei punteggi definiti a livello regionale (Punteggio RAS) a cui si sommano i punteggi definiti dal GAL Alta Gallura – Gallura, in funzione degli obiettivi del PSL (Punteggi GAL).

CRITERI DI VALUTAZIONE AZIONE 1	Punteggio RAS	Punteggio GAL	TOT
1 – Caratteristiche del richiedente	20	-	20
1.a) Enti Pubblici riuniti nelle forme associative previste dal TU delle leggi sugli EE.LL, per la ottimizzazione del servizio e per una più ampia copertura di territorio (consorzi, convenzioni, unioni, etc.), espresso in valore percentuale, calcolato sul numero di comuni dell’associazione richiedente e il numero complessivo dei comuni dell’area GAL:			
▪ > 90%	10	-	10
▪ > 70% = 90%	8	-	8
▪ > 50% = 70%	6	-	6
▪ > 30% = 50%	4	-	4
▪ > 10% = 30%	2	-	2
1.b) Enti pubblici il cui territorio, o porzione di esso, ricade in siti della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS) dotati di piano di gestione approvato	10	-	10
2 – Caratteristiche dell’intervento proposto	60	27	87
2.a) Progetto cantierabile, completo cioè di tutte le autorizzazioni necessarie per l’avvio dei lavori	5	10	15
2.b) Intervento diretto a qualificare e mettere in rete itinerari riconosciuti con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. itinerario enogastronomico “Strade del vino della Sardegna” di cui al decreto assessoriale N. 0000041/Dec A/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni)	5	-	5
2.c) Itinerario che valorizza l'integrazione tra più attrattori (ambientali, culturali, paesaggistici, enogastronomici, ecc.)*			
▪ Più di tre	5	-	5
▪ tre	3	-	3
▪ due	1	-	1
2.d) Modalità di fruizione dell'Itinerario (pedonale, ciclabile, equestre)			
▪ tre	5	-	5
▪ due	3	-	3
2.e) Accessibilità degli itinerari ai disabili	10	5	15
2.f) Presenza di strutture agrituristiche, fattorie didattiche, : ≥ 4	10	5	15
2.g) Presenza di strutture ricettive per un numero complessivo di posti letto: ≥ 50	10	4	14
2.h) Presenza di attività di ristorazione: ≥ 6	10	3	13
TOTALE	80	27	107

* Il criterio è applicabile esclusivamente per gli attrattori “gestiti”, la cui fruizione, al momento della presentazione della domanda, è garantita mediante visite guidate, tour, ecc.

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

CRITERI DI VALUTAZIONE AZIONE 2	Punteggio RAS	Punteggio GAL	TOT
1 – Caratteristiche del richiedente	20	-	20
1.a) Enti Pubblici riuniti nelle forme associative previste dal TU delle leggi sugli EE.LL, per la ottimizzazione del servizio e per una più ampia copertura di territorio (consorzi, convenzioni, unioni, etc.), espresso in valore percentuale, calcolato sul numero di comuni dell'associazione richiedente e il numero complessivo dei comuni dell'area GAL:			
▪ > 90%	10	-	10
▪ > 70% = 90%	8	-	8
▪ > 50% = 70%	6	-	6
▪ > 30% = 50%	4	-	4
▪ > 10% = 30%	2	-	2
1.b) Enti pubblici ricadenti in aree della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS) dotati di Piano di gestione approvato	10	-	10
2 - Caratteristiche del territorio	25	5	30
2.a) Presenza di strutture agrituristiche e/o fattorie didattiche ≥ 10	5	-	5
2.b) Posti letto presenti nel territorio ≥ 100	10	2	12
2.c) Presenza di attività di ristorazione (esclusi gli agriturismi) ≥ 10	5	3	8
2d) Presenza di organizzazioni per la gestione di servizi (servizio prenotazioni, navetta e trasporto bagagli, attività di accompagnamento collegate ad itinerari nella zona di interesse, siti culturali gestiti, etc.). ² N. tipologie di servizi ≥ 4	5	-	5
3 – Caratteristiche dell'intervento	30	20	50
3.a) Livello di definizione del progetto cantierabile (completo di tutte le autorizzazioni per l'appalto delle opere)	5	10	15
3.b) Presenza di investimenti finalizzati al risparmio energetico	5	2	7
3.c) Presenza di investimenti finalizzati alla produzione di energia solare – fotovoltaica	5	2	7
3.d) Cofinanziamento con fondi propri $\geq 20\%$	5	2	7
3.e) Utilizzo di nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ITC)	5	2	7
3.f) Intervento diretto a favorire l'accesso ai disabili, con esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente.	5	2	7
TOTALE	75	25	100

In caso di parità di punteggio, la posizione nella graduatoria sarà determinata **dall'ordine cronologico di rilascio della domanda telematica**. **In caso di ulteriore parità si procederà con il meccanismo dell'estrazione a sorte.**

I criteri di valutazione saranno applicati alle istanze successivamente alla fase di verifica del possesso dei requisiti previsti dai criteri di ammissibilità/esclusione e sono necessari alla definizione delle graduatorie.

Con l'attribuzione dei punteggi saranno selezionate quelle operazioni che possono maggiormente contribuire alla realizzazione della strategia definita nel PSL ed al raggiungimento dei target degli indicatori di prodotto, risultato ed impatto.

² Il criterio è applicabile esclusivamente per gli attrattori “gestiti”.

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

Articolo 8 – Uffici competenti

Il **GAL** è responsabile della predisposizione e pubblicazione dei Bandi di partecipazione, delle attività di ricezione, presa in carico, protocollazione, controllo amministrativo ed istruttoria delle domande di aiuto, della redazione ed approvazione delle graduatorie e della concessione dei finanziamenti.

L'**Autorità di Gestione (AdG)** è responsabile delle fasi di predisposizione del Piano di Sviluppo Rurale Regionale, definizione delle procedure in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di aiuto, della comunicazione all'Organismo Pagatore (OP) di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione dei campioni per le fasi dei controlli in loco ed ex post rispetto al presente Bando, della fase di monitoraggio e rendicontazione trimestrale e relazione annuale.

L'**Organismo Pagatore AGEA** è responsabile delle attività di gestione delle domande di pagamento presentate a valere sulle misure a bando GAL.

La società **Agecontrol S.p.A. – Agenzia pubblica per i controlli in agricoltura** è affidataria, in qualità di società *“in house”* di AGEA, delle attività di ricezione, presa in carico, protocollazione, controllo amministrativo ed istruttoria delle domande di pagamento, dell'invio ad AGEA degli elenchi delle domande istruite e liquidabili da autorizzare al pagamento.

Articolo 9 – Spese ammissibili

Saranno ritenute ammissibili le spese previste dall'art. 55 del Reg. CE 1974/2006 e ss.mm.ii., e alla normativa nazionale e regionale vigente, sostenute dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti indicati all'articolo 6 e successive alla presentazione della relativa domanda, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

Gli Enti Locali dovranno garantire il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al Decreto Legislativo n. 163/2006 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio” e successive modifiche ed integrazioni, e al relativo regolamento di attuazione (DPR n. 207/2010).

Inoltre, deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 “Piano Straordinario contro le mafie” e ss.mm.ii., entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, gli Enti Locali possono utilizzare:

- contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria;
- contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;
- contratto di affidamento diretto “in house providing”;
- convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori e/o a fornire i servizi.

Nel caso in cui la scelta dell'Ente ricada sull'affidamento “in house providing”, per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi:

- a) l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un “controllo analogo” a quello esercitato sui propri servizi;
- b) il soggetto affidatario svolga la maggior parte della propria attività in favore dell'ente pubblico di appartenenza.

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.

Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

Gli Enti Locali possono realizzare direttamente alcune operazioni, ascrivibili alla categoria dei lavori in economia. Rientrano in tale categoria di spesa i lavori eseguiti direttamente da enti pubblici, i quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata, si assumono l'onere di realizzare, in tutto o in parte, le opere connesse ad investimenti fisici avvalendosi di personale e mezzi propri. In questo caso, affinché le relative spese possano essere considerate ammissibili, l'ente pubblico che le sostiene assicura il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti e adotta ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, nonché di contabilizzazione delle spese sostenute.

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il prezzario regionale per le opere pubbliche, integrato per le tipologie di spesa non comprese, dal prezzario dell'agricoltura di cui al D. A. n. 1061/2005. I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione della domanda.

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.

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita.

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

L'IVA sulle spese ammissibili al contributo FEASR, sostenuta dai beneficiari pubblici, potrà essere rimborsata con fondi regionali nella stessa percentuale prevista per le spese ammissibili.”

Per tutto quanto non specificato inerente le spese ammissibili si fa riferimento alle linee guida del MIPAAF: *“Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi”* approvato dalla Conferenza Stato Regioni il 18 novembre 2010 e ss.mm.ii.

Spese generali

Le spese generali sostenute dagli enti pubblici, purché direttamente collegate agli investimenti materiali di cui all'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/2006, saranno riconosciute fino alla concorrenza massima del 12% della spesa ammessa; se il progetto riguarda esclusivamente l'acquisto di beni mobili tale percentuale non potrà superare il 7%. Rientrano fra le spese generali gli onorari di professionisti e consulenti per progettazione e consulenza tecnica compresa l'assistenza al monitoraggio e alla rendicontazione, le spese per la tenuta di conto corrente (purché si tratti di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione). Sono inoltre ammissibili le spese per le garanzie fideiussorie.

Nel caso di lavori pubblici tra le spese generali possono rientrare anche gli incentivi di cui all'art. 92 del D.lgs. n. 163/2006. Nel caso in cui la progettazione, la sicurezza, la Direzione Lavori e il collaudo siano interni all'amministrazione, deve essere riconosciuta solo la quota parte di incentivo spettante al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e quella dei componenti dell'ufficio che hanno fornito supporto al RUP nello svolgimento delle sue attività secondo le percentuali previste dal regolamento comunale, redatto ai sensi della normativa vigente. In tal caso sono esclusi i compensi per:

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

- incaricati della progettazione e loro tecnici collaboratori;
- incaricati della redazione del piano di sicurezza e loro tecnici collaboratori;
- direttore dei lavori e suoi tecnici collaboratori;
- incaricati del collaudo e loro tecnici collaboratori.

Gestione flussi finanziari e modalità di pagamento

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

Per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese il beneficiario deve produrre il mandato di pagamento quietanzato o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione deve essere allegata alla pertinente fattura. Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo mandato di pagamento, nella causale devono essere indicati i singoli documenti di spesa.

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

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

Articolo 10 – Iter procedurale per la concessione degli aiuti

a) Costituzione del fascicolo unico aziendale

I soggetti che intendono presentare **domanda di aiuto** hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale di cui al DPR n. 503 del 01.12.1999.

La costituzione del fascicolo è obbligatoria per i richiedenti che presentano domanda per la prima volta; se invece il fascicolo aziendale risulta già costituito, i richiedenti stessi, a fronte di variazioni rispetto alla documentazione già contenuta nel fascicolo, sono tenuti a presentare la documentazione aggiornata. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione di dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra beneficiario e Pubblica Amministrazione.

Le norme per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale sono riportate nelle Circolari AGEA ACIU. 2005. 210 del 20.04.2005 e ACIU. 2007. 237 del 06.04.2007.

Per la costituzione del fascicolo aziendale/amministrativo l'Ente pubblico interessato conferisce mandato scritto ad un Centro di Assistenza Agricola (CAA) e costituisce/aggiorna il fascicolo presso lo stesso CAA, con l'impegno a fornire informazioni e documenti completi per l'identificazione dell'organismo e con l'obbligo di fornire la documentazione necessaria al costante aggiornamento della propria situazione.

Il CAA conserva e custodisce i documenti che costituiscono il fascicolo aziendale/amministrativo, secondo le modalità e i termini previsti da AGEA.

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

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

I dati contenuti nel fascicolo aziendale sono trasmessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) e sottoposti da AGEA a controlli amministrativi, in applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

previsto dal regolamento (CE) n. 1122/2009 della Commissione, del 30/11/2009. I controlli sono propedeutici alla validazione del fascicolo aziendale, che rende disponibili nel SIAN le informazioni relative al richiedente consentendo la compilazione e trasmissione delle domande nel sistema informativo.

Le informazioni di carattere anagrafico e strutturale, presenti nel fascicolo unico aziendale elettronico, costituiscono la base di partenza per la presentazione on-line delle domande di aiuto.

b) Presentazione delle domande di aiuto

I soggetti interessati devono presentare la domanda di aiuto al GAL Alta Gallura - Gallura a seguito della pubblicazione del presente bando e nei tempi previsti dallo stesso.

La domanda di aiuto, previa costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale, deve essere compilata e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it dal 11/07/2013 al 10/09/2013. I dati inseriti nel fascicolo aziendale e rilevanti ai fini delle domande, saranno automaticamente importati nelle domande e saranno modificabili solo attraverso l'aggiornamento del fascicolo.

I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione della domanda per via telematica sono i CAA, che hanno ricevuto dai richiedenti un mandato scritto mediante apposito modulo.

La domanda di aiuto contiene esclusivamente gli elementi necessari a valutare l'ammissibilità e ad attribuire i punteggi ai fini della formazione della graduatoria. Gli altri elementi finalizzati al completamento delle verifiche e dell'istruttoria saranno richiesti successivamente all'approvazione della graduatoria ai soli titolari di domande potenzialmente finanziabili sulla base delle risorse disponibili.

Il richiedente deve compilare la **scheda tecnica di misura cartacea (Allegato B1 per l'Azione 1 e Allegato B2 per l'Azione 2)** allegata al bando, sottoscriverla e inviarla al GAL Alta Gallura - Gallura a corredo della domanda di aiuto. Qualora la scheda tecnica non sia allegata dal richiedente alla copia cartacea della domanda di aiuto, quest'ultima non è ricevibile.

Non è consentito presentare un'unica domanda di aiuto su più azioni né più domande di aiuto sulla stessa azione.

La procedura provvederà per quanto possibile a guidare l'inserimento dei dati evitando che possano essere inseriti dati incongruenti. I dati che non possono essere controllati dalla procedura saranno dichiarati dal richiedente.

Inseriti tutti i dati sarà possibile stampare la domanda di aiuto, e poi rilasciarla.

Il sistema SIAN propone due tipologie di stampa:

- **stampa provvisoria:** consente di stampare la domanda compilata, verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
- **stampa definitiva:** assegna alla domanda il codice univoco di domanda AGEA (barcode) che consentirà di individuare la domanda. Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti in domanda.

La fase successiva è quella del rilascio della domanda che consiste nell'invio telematico della stessa al GAL Alta Gallura - Gallura in qualità di ente istruttore. La domanda non può essere ricevuta dall'istruttore se non viene rilasciata.

Le domande di aiuto compilate telematicamente non verranno “rilasciate” dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti. Il numero della singola domanda sarà generato in automatico dal sistema SIAN e consentirà di individuarla univocamente.

La data di presentazione della domanda di aiuto coincide con la data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio informatico).

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

Le domande non rilasciate non saranno prese in considerazione.

La domanda trasmessa (rilasciata) per via telematica deve essere quindi stampata, sottoscritta dal richiedente e posta in un plico su cui deve essere riportata la dizione **“PSR Sardegna 2007-2013 – Misura 3.1.3. Azione ... (indicare 1 o 2)”**, il **CUAA** e il **numero di domanda assegnato dal SIAN**, corredata della seguente documentazione:

- 1) **scheda tecnica di misura (Allegato B1 per l’Azione 1 o Allegato B2 per l’Azione 2)** debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante dell’Ente proponente ovvero dal legale rappresentante dell’Ente Capofila nel caso di Associazione di Enti Pubblici;
- 2) **copia di un documento di identità** del Legale Rappresentante dell’Ente proponente in corso di validità;
- 3) **Deliberazione dell’organo competente dell’Ente proponente** in caso di singoli enti o di Associazione di enti che dispone di autonomo potere decisionale, di approvazione dell’iniziativa con l’autorizzazione a presentare la domanda di aiuto e la domanda di pagamento, ovvero **Deliberazione dell’organo competente di ciascuno degli Enti associati**, in caso di Associazione di Enti Locali, attestante l’approvazione dell’iniziativa e contenente il mandato al rappresentante legale del capofila per la presentazione della domanda di aiuto e delle domande di pagamento, recante l’impegno a:
 - farsi carico della quota di cofinanziamento, se ed in quanto prevista;
 - assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere imprevisto o imprevedibile senza procedere ad alcuna riduzione quali e quantitativa dell’intervento;
 - garantire la manutenzione e lo stato di efficienza delle opere e/o acquisti e la fruibilità al pubblico per un periodo di almeno 8 anni dalla data del collaudo finale;
 - fornire ulteriore documentazione richiesta dal GAL in ordine alla proposta progettuale presentata;
 - consentire ed agevolare tutti i controlli ritenuti necessari prima, durante e dopo la realizzazione dell’intervento da parte del GAL, dei competenti servizi regionali, nazionali e comunitari;
 - rispettare il cronoprogramma previsto per la realizzazione del progetto.
- 4) in caso di proposta presentata da una delle forme associative di Enti Pubblici che non dispone di autonomo potere decisionale, copia di apposito protocollo d’intesa sottoscritto dai legali rappresentanti degli enti locali aderenti al progetto contenente la definizione dell’idea progettuale e dell’ambito territoriale di riferimento del progetto ovvero della convenzione redatta e sottoscritta a norma dell’art. 30 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali. ;
- 5) **Tabella di riepilogo dei costi d’investimento** utilizzando l’**Allegato C**;
- 6) Per l’Azione 1, per gli investimenti da realizzarsi su beni immobili non di proprietà del richiedente deve essere allegata l’**autorizzazione del/i proprietario/i alla realizzazione degli interventi (Allegato D)**, con allegata copia/e del/i documento/i di identità in corso di validità. L’autorizzazione dovrà essere prodotta anche nei casi di comproprietà o comunione dei beni. Nel caso l’autorizzazione ad eseguire le opere sia già presente nel contratto, in luogo della suddetta autorizzazione potrà essere prodotta copia del contratto;
- 7) **Formulario contenente il progetto di dettaglio (Allegato E1 per l’Azione 1 e Allegato E2 per l’Azione 2)**;

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

Le schede tecniche di misura costituiscono parte integrante della domanda e l'assenza delle stesse compilate e sottoscritte saranno causa di irricevibilità della domanda stessa, così come la mancata presentazione anche di uno solo dei documenti richiesti determina la non ricevibilità della domanda.

Il plico dovrà essere recapitato a mano o per raccomandata A/R o con corriere espresso all'indirizzo: **GAL Alta Gallura - Gallura c/o Unione dei Comuni Alta Gallura – Via G.A. Cannas, 1 - 07029 Tempio Pausania (OT)** e dovrà pervenire agli uffici **entro il 25/09/2013**, pena la sua irricevibilità (**non farà fede il timbro postale**).

Nel caso di presentazione di più domande di aiuto per diverse Azioni queste dovranno essere distinte (in diverse buste e con distinti plichi).

Le domande cartacee possono essere presentate anche tramite un soggetto mandatario. Nel caso di trasmissione contemporanea di più domande di aiuto, il soggetto mandatario, unitamente alle domande, dovrà allegare (in busta chiusa compilata riportando l'identificativo di misura ed il numero delle domande trasmesse) l'elenco delle domande di aiuto presentate riportante per ogni domanda il CUAA e il numero di domanda assegnato dal SIAN.

La domanda sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei dati dichiarati, secondo i termini di legge del D.P.R. 445/2000 (si ricorda l'obbligo al sottoscrittore di allegare alla medesima la fotocopia di un proprio documento d'identità valido).

Il GAL Alta Gallura - Gallura non si assume responsabilità per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, né per eventuali disfunzioni o disguidi postali o comunque causati da terzi, da casi fortuiti o di forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Ai sensi dell'art. 3, 3° comma, del Reg. (UE) 65/2011, le domande di aiuto possono essere modificate dopo la presentazione mediante “domanda di correzione” in caso di errori palesi, quali:

- errori materiali di compilazione della domanda (salvo quelli che determinano la non ricevibilità);
- incompleta compilazione di parti della domanda (salvo quelli che determinano la non ricevibilità).

Le domande di correzione saranno accoglibili esclusivamente se presentate entro 5 giorni lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione delle domande telematiche.

c) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande

Il GAL Alta Gallura - Gallura è responsabile della ricezione, presa in carico (protocollazione), controllo amministrativo, istruttoria e approvazione delle domande di aiuto, secondo quanto disposto dal PSR 2007-2013.

Il GAL Alta Gallura - Gallura, dopo la ricezione delle domande in formato elettronico e cartaceo, provvede:

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

Per ogni domanda presentata viene costituito, presso il GAL, un fascicolo della domanda contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo e tutte le check-list relative ai controlli eseguiti, che dovrà essere conservato per 10 anni.

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

d) Controllo di ricevibilità e di ammissibilità delle domande

Il GAL Alta Gallura - Gallura procede al controllo amministrativo che comporta la verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità delle domande.

Ai sensi dell'art. 24 del Reg. (UE) n. 65/2011, i controlli amministrativi devono essere effettuati sulla totalità delle domande di aiuto e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi. La verifica riguarderà l'effettiva finanziabilità della domanda di aiuto, attraverso il controllo tecnico-amministrativo del rispetto dei requisiti, i controlli incrociati nell'ambito del SIGC e un eventuale sopralluogo preliminare sul luogo di realizzazione dell'investimento.

Il Direttore del GAL individua il/i funzionario/i interno/i incaricato/i dell'istruttoria delle domande di aiuto che provvede/ono, per ciascuna domanda, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list di controllo e del rapporto istruttorio. I nominativi dei soggetti incaricati dell'istruttoria della domanda di aiuto e il nominativo del funzionario o dei funzionari del GAL a cui gli interessati potranno rivolgersi per eventuali informazioni, saranno resi pubblici sul sito del GAL www.galgallura.it.

Per quanto riguarda il **Controllo di Ricevibilità** non saranno ritenute ricevibili le domande:

- presentate oltre i termini stabiliti;
- non compilate con le modalità previste;
- non “rilasciate” dal sistema;
- presentate esclusivamente su supporto cartaceo o solo telematicamente;
- prive della firma del richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido;
- prive della documentazione richiesta dal bando di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 del precedente paragrafo b);
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata sul SIAN.

Gli incaricati dell'istruttoria concluderanno la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione di una check-list di controllo che alimenterà il Sistema informativo individuando le domande ricevibili e quelle non ricevibili.

Per quanto riguarda il **Controllo di Ammissibilità** tutte le domande ricevibili saranno sottoposte al controllo di ammissibilità.

Sulle domande ricevibili si procederà innanzitutto alla verifica:

- dell'esistenza di cause di esclusione specifiche;
- dell'affidabilità del richiedente in base ad eventuali altre operazioni cofinanziate che ha realizzato a partire dal 01.01.2000, attraverso la consultazione:
 - della Banca Dati Debitori (BDD) effettuata da AGEA sulla base degli elenchi dei richiedenti inviati dal GAL per il tramite della Regione;
 - degli elenchi delle irregolarità POR 2000-2006 e Leader+, forniti al GAL dalla Regione;
- dell'assenza di revoche subite dal richiedente per la stessa misura, ai sensi del comma 2 dell'art. 30 del Reg. (UE) 65/2011, nell'anno civile in cui viene presentata la domanda di aiuto o in quello precedente.

L'esito negativo delle verifiche di cui sopra determinerà automaticamente la non ammissibilità dell'istanza a finanziamento e quindi la sua archiviazione.

Sulle domande che superano positivamente tali controlli, l'ammissibilità e la selezione avverranno sulla base dei dati e delle dichiarazioni rese nella domanda e nella scheda tecnica (Allegati B1 o B2).

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

L'istruttore del GAL attribuirà alla domanda un punteggio dato dalla somma dei punti ottenuti per ogni criterio di valutazione (punteggio RAS). A tale punteggio saranno inoltre aggiunti i punti di pertinenza dei GAL previsti nel presente Bando, secondo gli schemi di cui al precedente articolo 7 (punteggio GAL).

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

A conclusione di tale fase le domande risulteranno:

- *Ammissibili* alla graduatoria (esito positivo),
- *Non Ammissibili* alla graduatoria (esito negativo).

Le domande *Ammissibili* entreranno in graduatoria nella posizione relativa al punteggio dichiarato dal richiedente. Le domande *Non Ammissibili* non potranno essere sanate.

e) Prima graduatoria delle domande di aiuto

Verificata la ricevibilità e l'ammissibilità delle domande presentate, e sulla base del punteggio attribuito dal tecnico istruttore del GAL, per ciascuna delle due Azioni sarà predisposta la prima graduatoria delle domande di aiuto.

Ciascuna graduatoria sarà articolata in tre parti:

- domande ammissibili e finanziabili, sulla base dei contributi richiesti e delle risorse programmate;
- domande ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie;
- domande non ammissibili, con indicazione della motivazione (ad esempio: non ricevibili).

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

- identificativo della domanda;
- CUAA;
- ragione sociale;
- punteggio attribuito;
- posizione in graduatoria;
- spesa totale e importo dell'aiuto concesso.

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato a mezzo affissione sulla bacheca del GAL Alta Gallura - Gallura, sul sito internet del GAL www.galgallura.it e inviato via e-mail all'Autorità di Gestione / Servizio Sviluppo Locale.

Per le domande non ammissibili il GAL Alta Gallura-Gallura invierà ai richiedenti, con raccomandata A/R, apposita comunicazione indicando:

- identificativo della domanda;
- CUAA;
- ragione sociale;
- motivazione della non ammissibilità;
- i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

f) Presentazione dei progetti

Il GAL Alta Gallura - Gallura provvede, quindi, a richiedere ai soggetti individuati come ammissibili e finanziabili il progetto di dettaglio, con un livello di progettazione almeno definitivo, che dovrà essere consegnato all'ufficio competente entro il termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BURAS dell'avviso relativo alla pubblicazione della graduatoria.

Il progetto di dettaglio è composto da:

▪ **Elaborati tecnici:**

- Elaborati progettuali previsti dalla normativa vigente sugli appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

▪ **Documentazione amministrativa:**

- Delibera di approvazione del progetto da parte degli organi competenti;
 - In caso di proposta presentata da una associazione di Enti Pubblici che non dispone del potere di approvazione, laddove in sede di presentazione della domanda di aiuto sia stato presentato solo il protocollo d'intesa, copia di apposita convenzione, redatta e sottoscritta a norma dell'art. 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”, regolarmente sottoscritta dai legali rappresentanti contenente la definizione dell'idea progettuale, l'ambito territoriale di riferimento del progetto e gli impegni di ogni singolo ente;
 - Per l'Azione 1: documentazione comprovante la disponibilità giuridica, ovvero autorizzazione del/i proprietario/i alla realizzazione degli interventi (Allegato D), con allegata copia/e del/i documento/i di identità, qualora non sia stata consegnata in sede di presentazione della domanda di aiuto;
 - Per l'Azione 2: documentazione comprovante la proprietà degli immobili interessati dagli interventi;
- Ogni altra documentazione tecnica e/o amministrativa ritenuta necessaria per l'istruttoria del progetto.

Nel caso di progetto cantierabile (esecutivo), devono essere allegate tutte le autorizzazioni necessarie per l'appalto dei lavori.

g) Controlli di ammissibilità ed istruttoria dei progetti per le domande finanziabili

Successivamente alla presentazione dei progetti, si provvederà a definire compiutamente l'ammissibilità delle domande, a confermare o rideterminare il punteggio spettante alle singole domande istruite positivamente. La rideterminazione del punteggio potrà avvenire solo in diminuzione, in quanto non potrà essere attribuito in istruttoria un punteggio superiore a quello attribuito in fase di compilazione. Salvo casi specifici individuati dal GAL in fase istruttoria, le domande, il cui punteggio rideterminato dovesse essere in diminuzione non potranno essere ammesse a finanziamento. In tal caso si scorrerà la graduatoria e sarà richiesto il progetto ai soggetti risultati ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie. Il progetto dovrà essere inviato entro i 60 giorni successivi alla data di ricevimento della richiesta.

Il Direttore del GAL Alta Gallura - Gallura, istituisce per l'attività di istruttoria dei progetti, un'apposita commissione istruttoria, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica e/o ad altro personale di comprovata esperienza, o di uno o più esperti esterni di comprovata esperienza.

Ricevuta e protocollata la documentazione progettuale, il GAL Alta Gallura-Gallura effettuerà i controlli di ammissibilità e l'istruttoria del progetto delle domande finanziabili, da concludersi entro 60 giorni dalla sua presentazione.

Durante tale fase si procederà alla verifica :

- a) della validità e della congruenza dei dati e delle dichiarazioni rese dal richiedente, al fine di accertare il rispetto dei criteri di ammissibilità/selezione. Anche per le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

saranno effettuati i controlli sul 100% delle domande. Nel caso vengano accertate dichiarazioni mendaci il GAL procederà, oltre che all'archiviazione dell'istanza, anche all'avvio delle procedure previste dalla normativa vigente per tale fattispecie di irregolarità;

- b) della documentazione richiesta in termini di presenza, qualità e contenuto;
- c) della conformità dell'operazione oggetto della domanda con la normativa di riferimento in relazione agli interventi da realizzare;
- d) di eventuali contributi pubblici già erogati al soggetto beneficiario per gli stessi interventi al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari. 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;
- e) dell'ammissibilità ed eleggibilità delle spese, della ragionevolezza e congruità delle stesse, nel rispetto di quanto previsto nel documento “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi” e dal bando;
- f) dell'idoneità tecnica delle proposte progettuali.

Potrà inoltre essere effettuato un sopralluogo preliminare per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'intervento proposto al fine di accertare:

- la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- la fattibilità degli interventi proposti;
- la conformità degli interventi previsti con gli obiettivi del programma e della misura interessata.

L'esito negativo delle verifiche di cui sopra determinerà la non ammissibilità dell'istanza e quindi la sua archiviazione.

L'inammissibilità del progetto e la conseguente archiviazione della domanda si ha anche nel caso di:

- assenza della documentazione e delle informazioni indicate nel bando come essenziali per l'espletamento dell'istruttoria;
- domande aventi per oggetto investimenti non rispondenti agli obiettivi ed alle finalità previste nella misura/azione;
- domande corredate da documentazione non rispondente nella qualità e nel contenuto a quello richiesto, fatte salve le integrazioni consentite e richieste.

Il GAL Alta Gallura - Gallura potrà inoltre richiedere documentazione integrativa. Tale richiesta, trasmessa con lettera raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine entro il quale esibire la documentazione, pena il mancato riesame della medesima, l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda. La richiesta di integrazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento istruttorio.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere posseduti dal richiedente e verificati alla data di rilascio della domanda sul portale SIAN.

Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione prodotta che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione. In ogni caso, per evitare alterazioni al principio di parità di condizioni tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, le variazioni che riguardino dati rilevanti al fine della formazione della graduatoria non potranno comportare un aumento del punteggio, mentre ne potranno determinare una sua diminuzione. Inoltre, sulla base di ulteriori informazioni non si possono modificare in aumento la spesa o gli eventuali interventi richiesti.

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

Nel caso in cui in sede istruttoria si riscontrino variazioni del progetto rispetto alla domanda, esso sarà ammesso solo se si verificano le seguenti condizioni:

- la modifica non comporta diminuzione del punteggio riportato nella graduatoria;
- le opere sono coerenti con i fabbisogni di intervento/obiettivi operativi individuati;
- l'importo del progetto non sia inferiore all'80% dell'importo indicato in domanda.

Non saranno in ogni caso ammessi progetti di importo superiore a quello della domanda.

h) Provvedimento di concessione del finanziamento

Gli esiti dei controlli di ammissibilità e dell'istruttoria dei progetti sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio che è comprensivo delle check-list di controllo compilate ed inserite sul SIAN.

Le risultanze dell'istruttoria riportate nel rapporto, che si conclude con la proposta da parte dell'istruttore di concessione o di diniego del finanziamento, devono essere formalizzate con determinazione del Segretario - Direttore del GAL Alta Gallura – Gallura, il quale emette:

- a) il *provvedimento di concessione del finanziamento*, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile;
- b) il *provvedimento di diniego del finanziamento*, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Nel dettaglio, il provvedimento di concessione del finanziamento dovrà riportare le seguenti informazioni:

- a. riferimento al bando in forza del quale è stata presentata la domanda;
- b. riferimenti ai vari atti procedurali;
- c. dati finanziari relativi all'investimento ed all'aiuto ammesso a seguito di istruttoria;
- d. le spese ammesse e l'aiuto concedibile distinte per tipologia;
- e. modalità di erogazione dell'aiuto, con indicazione delle disposizioni operative per la concessione dei pagamenti a titolo di anticipo, acconti in corso d'opera o saldo finale;
- f. prescrizioni e obblighi derivanti dal procedimento istruttorio;
- g. obblighi e limiti derivanti dai vincoli di destinazione nonché degli impegni ex-post successivi al pagamento del saldo finale ed indicazione della loro durata;
- h. tempistica di realizzazione e termine entro il quale l'operazione dovrà essere ultimata;
- i. obblighi in materia di adempimenti contabili del beneficiario, comprese le limitazioni relative alla gestione dei flussi finanziari ed ai pagamenti in contanti;
- j. obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- k. obblighi concernenti gli adempimenti connessi al monitoraggio e alla valutazione degli interventi;
- l. obbligo di comunicazione circa l'avvenuto inizio dei lavori, che deve essere compatibile con i tempi di realizzazione degli interventi oggetto dell'aiuto;
- m. obbligo di comunicare il nominativo del direttore dei lavori e del responsabile della sicurezza del cantiere;
- n. riferimenti in ordine al sistema dei controlli, delle riduzioni/esclusioni e delle sanzioni;
- o. modalità di gestione di varianti e proroghe.

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

Il GAL Alta Gallura - Gallura invia ai beneficiari, con raccomandata A/R, i provvedimenti di concessione o di diniego del finanziamento.

Il beneficiario, entro 15 giorni dal ricevimento del provvedimento dovrà comunicare in forma scritta al GAL l'accettazione o meno del contributo, con raccomandata A.R. o mediante consegna a mano.

In caso di diniego del finanziamento nella comunicazione dovranno essere indicati:

- identificativo della domanda, CUAA,
- ragione sociale,
- estremi del provvedimento di diniego,
- motivazione della decisione,
- i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Contemporaneamente il GAL Alta Gallura - Gallura invia, tramite e-mail, l'elenco dei beneficiari all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo Locale.

Il Direttore del GAL provvede ad approvare la graduatoria definitiva. Nel provvedimento di approvazione della graduatoria dovrà essere riportato l'elenco:

- a. dei beneficiari ai quali è concesso il finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile;
- b. dei richiedenti ai quali non è stato concesso il finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione.

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato a mezzo affissione sulla bacheca del GAL Alta Gallura-Gallura e sul sito internet del GAL www.galgallura.it.

La graduatoria avrà validità di anni due, a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria al fine di poter ammettere a finanziamento le domande di beneficiari inseriti in posizione utile in graduatoria, compresi quelli la cui domanda è ammissibile ma non finanziabile, utilizzando rinunce, eventuali economie che si rendessero disponibili, risorse provenienti da rimodulazioni del PSL o altre fonti di finanziamento.

i) Consegna fascicoli delle domande di aiuto agli Uffici AGEA/Agecontrol

Una volta concluso l'iter di concessione del finanziamento, il GAL provvede ad inviare copia del fascicolo di domanda ad AGEA/Agecontrol.

La consegna del materiale avviene mediante lettera formale a firma del Direttore del GAL con l'indicazione del referente del GAL e con allegata apposita check-list di consegna debitamente compilata. La lettera è inviata per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

AGEA/Agecontrol verifica la completezza della documentazione contenuta nel fascicolo della domanda di aiuto rispetto a quanto indicato nella check-list di consegna.

Articolo 11 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria

a) Istruttoria delle domande di pagamento

AGEA/Agecontrol è responsabile della ricezione, presa in carico (protocollazione), istruttoria, revisione e approvazione delle domande di pagamento.

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

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

La copia cartacea delle domande di pagamento debitamente sottoscritte, con i relativi allegati, deve essere recapitata alle sedi di AGEA/Agecontrol in Sardegna. Gli indirizzi delle sedi saranno comunicati da AGEA/Agecontrol ai GAL per il tramite dell'Autorità di Gestione – Servizio Sviluppo Locale. Il GAL Alta Gallura – Gallura avrà cura di darne comunicazione ai beneficiari.

AGEA/Agecontrol provvede all'individuazione di un funzionario incaricato dell'istruttoria delle domande di pagamento e di un funzionario incaricato della revisione che provvedono, per ciascuna domanda e separatamente, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check-list e dei rapporti istruttori.

Per la stessa domanda, istruttore e revisore, pur potendo far parte dello stesso ufficio, devono essere distinti; inoltre devono essere differenti dai soggetti (funzionari interni del GAL, di altre amministrazioni pubbliche, personale convenzionato) incaricati dell'istruttoria delle domande di aiuto.

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

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

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

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

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

Per ogni domanda presentata viene costituito, presso AGEA/Agecontrol, un fascicolo della domanda contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo e tutte le check-list relative ai controlli eseguiti, che dovrà essere conservato per 10 anni.

AGEA/Agecontrol effettua i controlli amministrativi delle domande di pagamento - di cui all'art. 24 par. 3 del Reg. UE 65/2011 - entro 60 giorni dalla ricezione della documentazione cartacea. Se necessario l'ufficio istruttore può richiedere al beneficiario documentazione integrativa per il riesame delle domande di pagamento non conformi. La richiesta, trasmessa con lettera raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine entro il quale esibire la documentazione, pena l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda. La richiesta di integrazioni interrompe i termini per la conclusione del procedimento istruttorio.

Ai sensi del Reg. (CE) n. 65/2011, i controlli amministrativi devono essere effettuati sul 100% delle domande di pagamento e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi.

b) Domanda di pagamento dell'anticipazione

Nel caso di investimenti, ai sensi dall'art. 56 del Reg. (CE) 1974/2006, come modificato dal Reg. (UE) 679/2011, i beneficiari possono richiedere un anticipo sino alla percentuale massima del 50% dell'aiuto pubblico.

La domanda di anticipazione può essere presentata fino a tre mesi prima del termine stabilito per l'ultimazione dei lavori.

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

Il pagamento dell'anticipo è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia equivalente, pari al 110% dell'ammontare dell'anticipo richiesto, accesa a favore dell'Organismo pagatore AGEA, che deve essere presentata dal beneficiario contestualmente alla richiesta di erogazione dell'anticipo. La garanzia deve avere efficacia fino alla conclusione dell'operazione oggetto di finanziamento e fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo pagatore AGEA.

Per i beneficiari pubblici (Comuni, Associazioni di Comuni ed Enti di Diritto Pubblico), ai sensi dell'art. 56 paragrafo 2, del Reg. (CE) 1974/2006 e ss.mm.ii., potrà essere accettata una garanzia scritta della loro autorità (come da schema, **Allegato F**), secondo le disposizioni vigenti, equivalente alla percentuale di anticipazione concessa, purché tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato.

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

- compilare e trasmettere (rilasciare) la domanda di pagamento mediante la procedura telematica su portale SIAN;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema, sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A/R (o tramite corriere espresso), con allegato il documento di identità, ad AGEA/Agecontrol entro tre mesi dal termine stabilito per l'ultimazione dei lavori;

Alla domanda di pagamento dell'anticipazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) polizza fideiussoria o dichiarazione di impegno dell'ente pubblico a garanzia dell'anticipo, di cui all'art. 56, par. 2, comma 2 del Reg. (CE) n. 1974/2006, così come modificato dal Reg (CE) n. 679/2011;
- b) nel caso di opere strutturali ed infrastrutturali, la documentazione probatoria prevista:
 - lettera o atto di incarico al Direttore dei Lavori e relativa convenzione, sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
 - processo verbale di consegna dei lavori (art. 154 DPR 207/2010);
- c) nel caso di investimenti immateriali o di erogazione di servizi, verbale di avvio di esecuzione del contratto (art. 304 DPR n. 207/2010);
- d) contratto di affidamento dei lavori e/o di fornitura di beni;
- e) provvedimento di nomina del Responsabile del Procedimento (art. 272 DPR n. 207/2010) e/o, in caso di forniture di soli beni, dell'eventuale Direttore del contratto (art. 300 DPR n. 207/2010);
- f) la copia di un documento di identità del richiedente, in corso di validità.

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

c) Controlli amministrativi sulle domande di anticipazione

Le domande di pagamento dell'anticipo sono sottoposte da AGEA/Agecontrol ai controlli amministrativi volti alla verifica della validità della garanzia, della documentazione e delle dichiarazioni presentate.

Completati i controlli si effettua la chiusura dell'istruttoria tramite il SIAN, e il Dirigente di Agecontrol invia ad AGEA l'elenco delle domande istruite positivamente e liquidabili per l'autorizzazione al pagamento da parte di AGEA.

d) Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori

I beneficiari potranno presentare le seguenti domande di pagamento:

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

- 1° SAL, a conclusione del 50% del progetto, valutato sul costo totale del progetto approvato dal GAL;
- 2° SAL, a conclusione dell'80% del progetto, valutato sul costo totale del progetto approvato dal GAL.

Il SAL da erogare non viene decurtato dell'anticipazione eventualmente percepita. Con il pagamento dei SAL potrà essere erogato massimo il 40% del contributo concesso.

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

Per richiedere l'erogazione del SAL il beneficiario deve:

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

L'entità del pagamento richiesto per ogni SAL deve corrispondere agli importi di spesa riportati nella rendicontazione allegata alla domanda.

Alla domanda di pagamento del SAL deve essere allegata la seguente documentazione:

- rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal GAL;
- originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici) e relativi documenti giustificativi di pagamento (mandati di pagamento e relative quietanze, bonifici, copie degli assegni, ...);
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori (art. 194 DPR n. 207/2010) e certificato di pagamento (art. 195 DPR 207/2010);
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità;
- eventuale ulteriore documentazione prevista dalla normativa sugli appalti pubblici.

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

- nel caso di opere strutturali ed infrastrutturali, la documentazione probatoria prevista:
 - lettera o atto di incarico al Direttore dei Lavori e relativa convenzione, sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
 - processo verbale di consegna dei lavori (art. 154 DPR 207/2010);
- nel caso di investimenti immateriali o di erogazione di servizi, verbale di avvio di esecuzione del contratto (art. 304 DPR n. 207/2010);
- contratto di affidamento dei lavori e/o di fornitura di beni;
- provvedimento di nomina del Responsabile del Procedimento (art. 272 DPR n. 207/2010) e/o, in caso di forniture di soli beni, dell'eventuale Direttore del contratto (art. 300 DPR n. 207/2010);

L'entità del pagamento per ogni SAL deve corrispondere agli importi di spesa riportati nella rendicontazione allegata.

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

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

e) Domanda di pagamento del saldo finale

Per richiedere l'erogazione del saldo il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere (rilasciare) la domanda di saldo mediante la procedura telematica su portale SIAN;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema, sottoscriverla e recapitarla ad AGEA/Agecontrol a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso), con allegato il documento di identità;

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal GAL;
- contabilità finale che deve riportare nel riepilogo il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate oppure i servizi ammessi in concessione e quelli realizzati, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- gli originali di tutti i documenti contabili, compresi quelli già presentati in occasione delle domande di pagamento di eventuali saldi: originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici) e relativi documenti giustificativi di pagamento (bonifici, copie degli assegni, ...) e dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici;
- Certificato di ultimazione dei lavori (Art. 199 DPR 207/2010) e conto finale dei lavori (art. 200 DPR 207/2010), a firma del direttore dei lavori e relazione del responsabile del procedimento sul conto finale (Art. 202 DPR 207/2010);
- Certificato di collaudo (art. 229 DPR 207/2010) e/o certificato di regolare esecuzione (art. 237 DPR 207/2010), in caso di appalto di lavori;
- Certificato di verifica di conformità, in caso di appalto di servizi;
- atto di approvazione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione;
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

Nel caso si tratti di interventi materiali, inoltre:

- planimetria in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite;
- disegni esecutivi delle singole opere.

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

- nel caso di opere strutturali ed infrastrutturali, la documentazione probatoria prevista:
 - lettera o atto di incarico al Direttore dei Lavori, sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
 - processo verbale di consegna dei lavori (art. 154 DPR 207/2010);
- nel caso di investimenti immateriali o di erogazione di servizi, verbale di avvio di esecuzione del contratto (art. 304 DPR n. 207/2010);
- contratto di affidamento dei lavori e/o di fornitura di beni;
- provvedimento di nomina del Responsabile del Procedimento (art. 272 DPR n. 207/2010) e/o, in caso di forniture di soli beni, dell'eventuale Direttore del contratto (art. 300 DPR n. 207/2010).

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

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

f) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale

Le domande di pagamento dei SAL e del saldo finale sono sottoposte da AGEA/Agecontrol ai controlli amministrativi volti alla verifica della validità della documentazione e delle dichiarazioni presentate.

I controlli amministrativi riguardano innanzitutto:

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

Per le domande di pagamento dei SAL si verifica inoltre:

- che le spese sostenute abbiano superato il 50% o l'80% dell'importo dei lavori previsti in concessione;
- la documentazione contabile presentata e la coerenza con la contabilità parziale a firma del direttore dei lavori/responsabile del procedimento.

Per le domande di erogazione del saldo finale i controlli riguarderanno in particolare:

- la documentazione presentata: in particolare si dovrà accertare che la contabilità finale sia elaborata utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione e che riporti gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- i giustificativi di spesa e la coerenza con la contabilità finale firmata dal direttore dei lavori/responsabile del procedimento.

I controlli riguardano, quindi, tutta la documentazione richiesta nel bando e presentata dal beneficiario a corredo della domanda di pagamento; in particolare i controlli riguardano tutte le fatture, o documenti aventi lo stesso valore probatorio, presentate per comprovare le spese sostenute dal beneficiario.

Su tutti i documenti di spesa originali (fatture e/o documentazione contabile equivalente), prima di acquisirne copia conforme, sarà apposto, da parte del funzionario incaricato, un timbro di annullamento riportante il riferimento al PSR, alla Misura 313 e all'Azione (1 o 2). I documenti originali saranno riconsegnati al beneficiario.

Nel caso di interventi strutturali, il saldo può essere concesso solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione dei lavori e dell'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto all'atto di concessione del finanziamento.

Sopralluogo (visita in situ)

Nell'ambito dei controlli amministrativi delle domande di pagamento, deve essere effettuata una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso, secondo quanto previsto dal par. 4 del citato articolo 24 del Reg. (CE) n. 65/2011.

Il sopralluogo deve essere effettuato sul 100% dei progetti prima del pagamento dell'aiuto, fatte salve le disposizioni di cui al paragrafo 4, secondo comma, lettera a), b), c). in caso di una sola visita, essa va effettuata prima del pagamento del saldo finale.

I controlli in situ sono effettuati dal personale incaricato da AGEA/Agecontrol per questa fase procedurale.

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

In caso di investimenti materiali, il tecnico accertatore dovrà verificare che le opere siano state completate e gli impianti e attrezzature regolarmente installati. Non sono richieste verifiche di dettaglio o misurazioni che sono, invece, riservate al controllo in loco.

Il beneficiario ha l'obbligo di esibire al funzionario incaricato dell'accertamento gli originali dei documenti fiscali (fatture quietanzate, mandati di pagamento, ecc.), sui quali deve essere apposto il timbro di annullamento prima di acquisirne fotocopia. L'annullamento dei documenti fiscali deve essere effettuato anche in caso di SAL.

Nel caso in cui il soggetto beneficiario realizzi opere per un importo inferiore al 60% dell'importo in concessione, si provvederà alla revoca della stessa. AGEA/Agecontrol, una volta accertata tale fattispecie, trasmetterà al GAL l'esito del controllo ed il GAL, sulla base delle risultanze del controllo, provvederà a formalizzare la revoca del provvedimento di concessione.

Non si procederà alla revoca nel caso in cui la riduzione della spesa oltre tale percentuale sia dovuta a riduzione di costi e non a una mancata o parziale realizzazione degli interventi previsti.

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

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure e riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite check-list, che devono essere registrate nel SIAN, stampate e, una volta sottoscritte dall'istruttore, devono essere archiviate nel fascicolo dell'operazione.

g) Controlli in loco

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

In base a quanto disposto dall'art. 25 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 65/2011, per ogni anno civile è necessario effettuare controlli su un campione pari ad almeno al 4% della spesa finanziata dal FEASR e pagata dall'Organismo Pagatore in quell'anno civile. Per l'intero periodo di programmazione la spesa controllata deve rappresentare una percentuale pari ad almeno il 5% della spesa finanziata dal FEASR. La procedura di selezione del campione sarà implementata da AGEA.

I controlli consistono in una visita in loco per la verifica dell'operazione nel corso della quale è necessario verificare, ai sensi dell'art. 26 del Reg. (UE) n. 65/2011:

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

Durante la visita in loco sono sottoposti a controllo tutti gli impegni e gli obblighi assunti dal beneficiario che è possibile controllare al momento della visita.

Gli ispettori che svolgono i controlli in loco non devono aver partecipato a controlli amministrativi sulla stessa operazione.

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure e riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite check-list, che devono essere registrate nel SIAN e

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

conservate nel dossier della corrispondente domanda di aiuto/pagamento. I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco.

h) Liquidazione del contributo

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

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. La formazione degli elenchi di liquidazione è preceduta dalla revisione delle domande di pagamento (paragrafo 8.1 del “Manuale dei controlli e delle attività istruttorie” (**Allegato G**)).

Le domande autorizzate dal dirigente di Agecontrol vengono trasmesse ad AGEA per l'autorizzazione al pagamento.

AGEA/Agecontrol trasmette con apposita nota l'elenco/elenchi pagare delle domande liquidabili da autorizzare al pagamento, completo/i dei requisiti formali, secondo le disposizioni AGEA.

Ogni elenco di liquidazione deve essere inviato ad AGEA sia telematicamente che in formato cartaceo.

Agecontrol invia per e-mail copia degli elenchi di domande liquidabili inviati all'Organismo Pagatore, all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo Locale ed al GAL Alta Gallura - Gallura.

Articolo 12 – Impegni del beneficiario

a) Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione

In attuazione dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05, salvo quanto concesso in fase di variante, di cui all'articolo 15 lettera b), nei cinque anni successivi al provvedimento di concessione del contributo non è consentito apportare modifiche sostanziali alle operazioni di investimento che:

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

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

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

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

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

b) Durata dei requisiti

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento di cui al punto b) dell'art. 5 e di quelli che determinano punteggi e priorità, di cui all'art. “Criteri di valutazione”, per almeno 5 anni dalla

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

data di concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

c) Altri impegni

Per l'azione 1: fatto salvo quanto previsto dall'articolo 72 del Reg. (CE) n. 1698/05, il beneficiario si impegna a garantire la manutenzione delle opere realizzate per un periodo di almeno 8 anni dalla data di collaudo finale.

Articolo 13 – Recesso

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una richiesta di contributo.

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

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

Articolo 14 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario

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

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

Qualora, invece, il GAL Alta Gallura-Gallura accerti il difetto dei requisiti comunica al cessionario, con raccomandata con avviso di ricevimento, il rigetto della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca.

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

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

Articolo 15 – Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore

a) Proroghe

La chiusura dei lavori deve essere comunicata nei termini stabiliti nel provvedimento di concessione.

Le proroghe per l'ultimazione dei lavori possono essere concesse per validi motivi eccezionali ed imprevedibili non imputabili a carenze progettuali. Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario, contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi e una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere trasmesse al GAL Alta Gallura – Gallura, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente e, per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione – Servizio Sviluppo Locale, a mezzo raccomandata A/R.

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

Il GAL Alta Gallura - Gallura, previa istruttoria da parte del funzionario incaricato, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno essere concesse, con atto motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

Il provvedimento di concessione della proroga deve indicare la data ultima per il completamento dei lavori.

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

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

b) Varianti

Le varianti possono essere richieste nel rispetto della normativa sui contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

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

La richiesta deve essere corredata della documentazione tecnica e amministrativa prevista dalla normativa sui contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Possono essere concesse varianti in corso d'opera se sussistono le seguenti condizioni:

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

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

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

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

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

c) Revoche

Il provvedimento di concessione del finanziamento può essere revocato dal GAL Alta Gallura - Gallura quando il soggetto beneficiario:

- non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

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

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

Il GAL Alta Gallura – Gallura comunica la revoca al beneficiario, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione – Servizio Sviluppo Locale.

d) Cause di forza maggiore

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

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

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

Articolo 16 – Riduzioni ed esclusioni

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

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

Inoltre, qualora i beneficiari non rispettassero gli impegni previsti per le singole misure ed azioni, si procederà ad applicare le riduzioni ed esclusioni previste dal Decreto Assessoriale n. 0010/Dec.A/1 del 12/01/2012 emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009, come specificato nell'Allegato 2 al Manuale dei controlli e delle attività istruttorie (**Allegato F**).

Articolo 17 – Controlli ex-post

I controlli ex post, da effettuarsi dopo il pagamento finale, sono di competenza di AGEA.

Criteri di selezione del campione da sottoporre ai controlli ex post

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

L'individuazione dell'universo da cui selezionare il campione, le modalità e la tempistica di estrazione sono oggetto di specifiche disposizioni procedurali concordate tra AGEA e l'Autorità di Gestione, tenuto conto dei modelli organizzativi dei soggetti coinvolti.

Elementi e modalità del controllo

Ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 65/2011, i controlli ex post sono effettuati su operazioni connesse ad investimento per le quali continuano a sussistere impegni ai sensi del paragrafo 1 dell'art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005 o descritti nel Programma di Sviluppo Rurale.

Qualora il relativo periodo vincolativo non sia ancora trascorso, si verificherà inoltre il rispetto dell'obbligo di mantenere i requisiti di accesso al finanziamento di cui all'art. 5, lettera b) e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità di cui all'art. 7 del presente bando, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto.

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

Esito del controllo ed applicazione riduzioni e/o sanzioni

In caso di violazione degli obblighi previsti si applicano le disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 72 Reg. (CE) 1698/05 e di cui al Decreto Assessoriale n. 0010/Dec.A/1 del 12/01/2012 emanato in applicazione del DM 30125 del 22 dicembre 2009 e ss.mm.ii., come specificato nell'Allegato 2 al “Manuale dei controlli e delle attività istruttorie (**Allegato D**)”.

Articolo 18 - Sanzioni

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

Articolo 19 – Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

a) Pubblicità relativa alla realizzazione degli interventi

Per quanto previsto al punto 2.2 dell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06, nel caso di investimenti di costo complessivo superiore a euro 50.000,00 il beneficiario del contributo è tenuto ad affiggere una targa informativa (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili) contenente i seguenti elementi:

- descrizione sintetica del progetto;
- bandiera europea (conforme alle specifiche grafiche indicate nell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06), corredata di una spiegazione del ruolo della Comunità mediante la seguente dicitura: *«Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»*.
- Logo di Leader
- Logo della Repubblica Italiana;
- Logo della Regione Autonoma della Sardegna;
- Logo del PSR Sardegna 2007/2013;
- Logo del GAL Alta Gallura – Gallura.

Nei luoghi in cui sorgeranno eventuali infrastrutture di costo complessivo superiore a EUR 500.000,00 sarà affisso un cartello. I cartelli e le targhe dovranno recare una descrizione del progetto/dell'operazione, la bandiera europea (conforme alle specifiche grafiche indicate nell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06), corredata di una spiegazione del ruolo della Comunità mediante la seguente dicitura: *«Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»* e il logo di Leader. Queste informazioni dovranno occupare almeno il 25 % dello spazio del cartello o della targa. Dovranno essere inoltre apposti e

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

ben evidenziati i *logo* della Repubblica Italiana, della Regione Autonoma della Sardegna, del PSR Sardegna 2007 – 2013 e del GAL.

b) Pubblicità relativa al bando

Il presente bando con i vari allegati e qualunque informazione ad esso afferente è pubblicato in estratto sul BURAS, e integralmente sul sito Internet GAL Alta Gallura - Gallura **www.galgallura.it**, su quello della Regione Autonoma della Sardegna (mediante comunicazione al Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale), nell'albo pretorio del Gal Alta Gallura – Gallura, nell'Albo Pretorio dell'Unione Alta Gallura, della Provincia Olbia Tempio e dei Comuni facenti parte dell'area Leader e a mezzo stampa.

Potranno essere richieste informazioni sul presente bando agli uffici del GAL Alta Gallura - Gallura, in via G.A. Cannas, 1, 07029 Tempio Pausania (OT), **aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle 13,00 e il martedì dalle ore 16:30 alle ore 18:30 (telefono 079 6725517 - 07, fax 079 671400, e-mail info@galgallura.it).**

Articolo 20 – Monitoraggio e valutazione

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

Articolo 21 – Ricorsi

Contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:

- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso.

In alternativa:

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso.

Il ricorso straordinario al Capo dello Stato può essere presentato anche nei confronti dei c.d. atti amministrativi definitivi.

Articolo 22 – Clausola compromissoria

Al momento della presentazione della domanda di pagamento sarà sottoposta al beneficiario la possibilità di accettare la c.d. clausola compromissoria.

L'accettazione della clausola comporta il ricorso, in alternativa ai giudizi ordinari, alla Camera arbitrale o alla procedura di conciliazione, di cui al D.M. Mipaaf del 20 dicembre 2006 e ss.mm.ii. (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 43 del 21/02/2007), nell'eventualità dell'insorgere di controversie relative alla domanda di pagamento in cui è controparte l'Organismo pagatore AGEA. Negli altri casi restano ferme le regole ordinarie.

La clausola ha il seguente tenore:

“Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale ovvero alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.”

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

Si fa presente che l'accettazione della clausola compromissoria esclude la possibilità dell'interessato di ricorrere al giudice ordinario.

Articolo 23 – Disposizioni finali

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore ed al Manuale dei controlli e delle attività istruttorie (**Allegato F**).

Eventuali ulteriori integrazioni e/o modifiche al bando che dovessero intervenire a seguito di nuove disposizioni del GAL, e/o dell'Autorità di Gestione, e/o dell'Organismo Pagatore AGEA, e/o dell'Unione Europea saranno apportate mediante atti del GAL Alta Gallura - Gallura, previo parere dell'AdG, e debitamente pubblicizzati.

I dati personali ed aziendali in possesso del GAL Alta Gallura - Gallura, acquisiti a seguito della presentazione delle istanze verranno trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia ed in particolare del Decreto Legislativo n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Alla presentazione della domanda e dei suoi allegati si applicano le norme vigenti in materia di semplificazione amministrativa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (es. autocertificazione, dichiarazione sostitutiva di atto notorietà, ecc.).

Il GAL Alta Gallura - Gallura si riserva, di modificare/revocare in qualsiasi momento il presente bando, per cause adeguatamente motivate e dandone pubblica comunicazione.

Tempio Pausania lì, 02/07/2013

IL SEGRETARIO – DIRETTORE
F.to Murgia Jeanne Francine

Per presa visione

IL PRESIDENTE
F.to Deiana Emiliano

Allegati

A – Note tecniche

B1 – Scheda tecnica di misura Azione 1

B2 – Scheda tecnica di misura Azione 2

C – Tabella riepilogo costi di investimento

D – Schema autorizzazione proprietario alla realizzazione degli interventi

E1 – Formulario per l'Azione 1

E2 – Formulario per l'Azione 2

F – Schema di dichiarazione di impegno a garanzia dell'aiuto previsto

G – Manuale dei controlli e delle attività istruttorie

H – Elenco grandi attrattori

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

GLOSSARIO

AGEA: Agenzia per le erogazioni in agricoltura, organismo pagatore ai sensi dell'art 6, par. 1 e 2 del reg. CE 1290/2005 e organismo di coordinamento ai sensi dell'art 6, par. 3 del reg. CE 1290/2005. L'AGEA esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti relativi ai Programmi di sviluppo rurale e ne ha la responsabilità.

Agecontrol: la società Agecontrol S.p.A. – Agenzia pubblica per i controlli in agricoltura è affidataria, in qualità di società *“in house”* di AGEA, delle attività di ricezione, presa in carico, protocollazione, controllo amministrativo ed istruttoria delle domande di pagamento, dell'invio ad AGEA degli elenchi delle domande istruite e liquidabili da autorizzare al pagamento per le misure a bando GAL.

Anagrafe delle aziende agricole: è lo strumento che raccoglie le notizie relative ai soggetti pubblici e privati, identificati dal codice fiscale, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale.

Anomalie bloccanti: derivano dai controlli che il sistema (SIAN) effettua, in automatico, sul contenuto del singolo campo. Sono bloccanti quando non permettono l'invio informatico della domanda.

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 aiuto 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. Previsti dal Decreto Ministeriale 27 marzo 2001 quali organismi deputati a fornire, previo apposito mandato, adeguata assistenza agli utenti nella predisposizione e nella presentazione della documentazione amministrativa per l'accesso a benefici e contributi di varia natura.

Cantierabilità: progettazione che, in fase di presentazione della domanda, è corredata di ogni parere, nulla osta, autorizzazione e concessione tali da consentire l'immediato avvio dei lavori o di attivare le procedure di affidamento degli stessi a seconda se trattasi di beneficiari privati o pubblici.

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

Coltivatore diretto del fondo: definito dall'art. 2083 del Codice Civile: colui che esercita un'attività professionale organizzata prevalentemente con il lavoro proprio e dei componenti della famiglia. Pertanto, è coltivatore diretto colui che esercita, in modo abituale, un'attività organizzata diretta alla coltivazione del fondo, alla silvicoltura, all'allevamento del bestiame e alla trasformazione e vendita dei relativi prodotti, in cui il lavoro proprio e dei componenti della famiglia che collaborano nell'attività è preponderante sugli altri fattori produttivi, compreso il lavoro prestato da terzi.

CUAA: codice che identifica l'azienda nell'ambito dell'Anagrafe delle aziende Agricole. Corrisponde al codice fiscale dell'impresa agricola.

Domanda di aiuto: la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno che un beneficiario presenta 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, sia esso in anticipo, un acconto o un saldo. la domanda che un

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

beneficiario presenta all'Organismo Pagatore o altro ente delegato per ottenere il pagamento, sia come anticipo, che come Stato di avanzamento Lavori o acconto (SAL) o saldo finale.

Domanda on-line: istanza presentata attraverso mezzi informatici.

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

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

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.

IAP: ai sensi del D.Lgs. 99/2004, e' imprenditore agricolo professionale (IAP) colui il quale, in possesso di conoscenze e competenze professionali ai sensi dell'articolo 5 del Reg. (CE) n. 1257/1999, dedichi alle attività agricole di cui all'articolo 2135 del codice civile, direttamente o in qualità di socio di società, almeno il 50% del proprio tempo di lavoro complessivo e che ricavi dalle attività medesime almeno il 50% del proprio reddito globale da lavoro. Nelle zone svantaggiate tali percentuali sono ridotte al 25%.

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 e/o azioni previste dal programma stesso.

Organismo pagatore: organo responsabile dei controlli e dell'istruttoria delle domande di pagamento come definiti dal reg.(CE) n. 65/2011 e svolge le attività di pagamento ed erogazione degli aiuti.

PSL (Piano di Sviluppo Locale): progetto che mira a riqualificare e a sviluppare un territorio, partendo dalle caratteristiche e dalle potenzialità proprie dello stesso. Il Piano è finalizzato a riorganizzare il sistema dell'offerta territoriale favorendo lo sviluppo di partnership locali tra comunità, soggetti e progetti, al fine di attivare processi di animazione, formazione e sviluppo imprenditoriale che valorizzino le risorse locali. Il GAL Alta Gallura – Gallura ha redatto e attua il proprio PSL dal titolo: *“Da Li Stazzi a Sas Pinnettas: la Gallura e il Monte Acuto, insieme per un progetto di sviluppo locale”*.

Rilascio della domanda telematica: è l'azione che consente l'invio telematico della domanda all'ente istruttore. La presentazione della domanda di aiuto/pagamento coincide con la trasmissione telematica (rilascio) sul portale SIAN della domanda di aiuto/pagamento.

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): sistema omogeneo di informazioni, organizzato in banche dati integrate tra loro e con altre banche dati nazionali di riferimento. La base del sistema è rappresentata dall'anagrafe aziendale che contiene tutte le informazioni anagrafiche, strutturali e produttive aziendali nonché le informazioni relative alle erogazioni finanziarie ottenute.

SICG: Sistema Integrato di Gestione e Controllo per l'agricoltura comunitaria.

Software: programma o un insieme di programmi in grado di funzionare su un computer, su una rete informatica o su un impianto automatizzato.

GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 1 “Itinerari” – Azione 2 “Informazione e accoglienza”

Stampa della domanda telematica: è l'operazione che consente di stampare la domanda compilata sul sistema SIAN. È necessario distinguere tra:

- **stampa provvisoria:** consente di stampare la domanda compilata, verificare i dati inseriti e, eventualmente correggerli.
- **stampa definitiva:** la domanda compilata sul SIAN non può più essere modificata. Alla domanda viene assegnato un codice a barre che consentirà di individuarla in maniera univoca. La domanda stampata definitivamente deve essere firmata dal richiedente e inviata all'ente istruttore corredata dagli allegati richiesti dal bando. Alla stampa definitiva deve seguire necessariamente il Rilascio (invio telematico) della domanda.

SUAP: Sportello Unico alle Attività Produttive .