



UNIONE EUROPEA  
Fondo Europeo Agricolo  
per lo Sviluppo Rurale:  
l'Europa Investe nelle zone rurali



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



# Fondazione di Partecipazione GAL ALTA GALLURA - GALLURA

**Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013**  
REG. (CE) N. 1698/2005

**MISURA 313 – INCENTIVAZIONE DI ATTIVITÀ TURISTICHE**

**BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI DELL'AZIONE 4**  
**“Servizi di piccola ricettività”**

**APPROVATO CON ATTO DEL SEGRETARIO – DIRETTORE**  
**N. 14 DEL 22/05/2012**

**VISTO DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO SVILUPPO LOCALE – ASSESSORATO REGIONALE**  
**DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO PASTORALE – PROT. N. 7704/VI.3.3 DEL 24/04/2012**

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

## INDICE

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della Misura .....	4
Articolo 2 - Principali riferimenti normativi .....	4
Articolo 3 – Risorse finanziarie .....	6
Articolo 4 - Intensità dell’aiuto e massimali di finanziamento .....	6
Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni.....	7
a) Ambito territoriale di applicazione .....	7
b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità .....	7
c) Esclusioni specifiche .....	7
Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili.....	8
a) Interventi ammissibili.....	8
b) Interventi non ammissibili.....	8
Articolo 7 – Criteri di valutazione.....	9
Articolo 8 – Uffici competenti.....	10
Articolo 9 – Spese ammissibili .....	10
Articolo 10 – Iter procedurale per la concessione degli aiuti.....	12
a) Costituzione del fascicolo unico aziendale .....	12
b) Presentazione delle domande di aiuto .....	13
c) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande di aiuto.....	15
d) Controllo di ricevibilità e di ammissibilità delle domande di aiuto .....	15
e) Prima graduatoria delle domande di aiuto.....	16
f) Presentazione dei progetti.....	17
g) Controlli di ammissibilità ed istruttoria dei progetti per le domande finanziabili.....	19
h) Provvedimento di concessione del finanziamento .....	20
i) Consegna fascicoli delle domande di aiuto agli Uffici AGEA/Agecontrol.....	22
Articolo 11 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria .....	22
a) Istruttoria delle domande di pagamento .....	22
b) Domanda di pagamento dell’anticipazione .....	23

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

c) Controlli amministrativi sulle domande di anticipazione.....	23
d) Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori .....	24
e) Domanda di pagamento del saldo finale .....	24
f) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale .....	25
g) Controlli in loco.....	27
h) Liquidazione del contributo .....	27
Articolo 12 – Impegni del beneficiario .....	27
a) Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione .....	27
b) Durata dei requisiti .....	28
c) Altri impegni .....	28
Articolo 13 – Recesso – Rinuncia dagli impegni.....	28
Articolo 14 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario .....	28
Articolo 15 – Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore .....	29
a) Proroghe .....	29
b) Varianti .....	29
c) Revoche .....	30
d) Cause di forza maggiore .....	31
Articolo 16 – Riduzioni ed esclusioni.....	31
Articolo 17 – Controlli ex-post .....	31
Articolo 18 – Sanzioni .....	32
Articolo 19 – Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	32
Articolo 20 – Monitoraggio e valutazione .....	33
Articolo 21 – Ricorsi .....	33
Articolo 22 – Clausola compromissoria .....	33
Articolo 23 – Disposizioni finali.....	34
Allegati .....	34
GLOSSARIO .....	35

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

## 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**. Più in generale si perseguono gli obiettivi di *diversificare l'economia delle aree rurali e di accrescere l'attrattività dell'ambiente rurale* coerentemente con le norme per la tutela del territorio.

L'**Azione 4** della **Misura 313**, oggetto del presente bando, è finalizzata alla riqualificazione ed adeguamento di immobili, acquisto di arredi e attrezzature per lo svolgimento di altre attività ricettive di piccole dimensioni non classificate come strutture alberghiere, attraverso la costituzione di reti di operatori per l'esercizio di attività ricettive in forma coordinata per la creazione di forme innovative di ospitalità (paese albergo), da localizzare nei territori dei comuni prospicienti le aree naturali e i grandi attrattori ambientali, culturali e paesaggistici.

## 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. 1998/2006 della Commissione Europea del 15 dicembre 2006** relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore («de minimis»);
- **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.;
- **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

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*azione 4 – Servizi di piccola ricettività*

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;
- **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. 252/98**, relativo alla certificazione antimafia;
- **D.P.R. 445/2000**, relativo all' autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- **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.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. 27 del 12 agosto 1998**, Disciplina delle strutture ricettive extra alberghiere, integrazioni e modifiche alla legge regionale 14 maggio 1984, n. 22, concernente: "Norme per la classificazione delle aziende ricettive" e abrogazione della legge regionale 22 aprile 1987, n. 21.
- **DGR n. 11/6 del 30 marzo 2001**: “Esercizio saltuario di alloggio e prima colazione - Atto di indirizzo ai Comuni”.
- **DGR n. 47/24 del 22 novembre 2007**: “L.R. 12 agosto 1998, n. 27. Validità e rinnovo autorizzazione all'esercizio delle strutture ricettive extra alberghiere e del servizio di alloggio e prima colazione (B&B)”;

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

- **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/Deca/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”;
- **Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 0010/Dec. A/1 del 12 gennaio 2012**, concernente Reg. (CE) n. 1698/2005. PSR 2007/2013. Attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 26/22 del 6.07.2010. Approvazione del sistema di riduzioni ed esclusioni da applicare alle misure dell'asse 3 e alla misura 421;
- **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 per la Misura 313 - Azione 4 sono pari a € 760.000,00 (euro settecentosessantamila/00).**

### Articolo 4 - Intensità dell'aiuto e massimali di finanziamento

Il sostegno è calcolato ed erogato alle condizioni previste dal Regolamento (CE) n. 1998/2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore (de minimis) che prevede un limite complessivo di aiuti, concessi ad una medesima impresa, non superiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti).

L'aiuto consiste in un contributo in conto capitale calcolato su una spesa massima ammissibile, ed è concesso nella misura del 50% dell'investimento ammesso.

Fermo restando il predetto limite, il **massimale di contributo concedibile in conto capitale** per ogni beneficiario è pari a **€ 40.000 (euro quarantamila/00)**

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

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

## 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**

Saranno finanziati gli interventi localizzati nei Comuni classificati D1 facenti parte del GAL: **Aggius, Aglientu, Bortigiadas, Luogosanto, Luras, Alà dei Sardi, Berchidda, Oschiri** .

### **b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità**

Possono accedere ai finanziamenti i soggetti privati che esercitano o intendono esercitare una delle attività previste dalla Legge Regionale 12 Agosto 1998, n. 27, articolo 5 (esercizio di affittacamere) o articolo 6 (esercizio saltuario del servizio di alloggio e prima colazione).

I richiedenti dovranno possedere la disponibilità giuridica dei beni immobili nei quali si intendono effettuare gli investimenti per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni a decorrere dalla presentazione della domanda d'aiuto.

I richiedenti che già svolgono l'attività di affittacamere devono essere iscritti al registro delle imprese della C.C.I.A.A. e avere la partita IVA; coloro che intendono avviare una nuova attività di affittacamere devono garantire l'impegno all'iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. e all'apertura di partita IVA;

L'offerta dei servizi di piccola ricettività dovrà prevedere forme organizzative e coordinate di ospitalità, attraverso la creazione di consorzi o aggregazioni di operatori almeno a livello di singolo comune. Il consorzio, o altra forma aggregativa, potrà ricomprendere anche le aziende ricettive alberghiere del paese e/o del territorio di riferimento, in modo da creare dei microsistemi locali di offerta turistica.

Pertanto, il beneficiario, qualora faccia già parte di una forma locale organizzata di ospitalità dovrà presentare documentazione comprovante l'adesione, o in alternativa impegno formale ad aderire entro e non oltre la presentazione della domanda di pagamento del saldo finale.

**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.**

Il beneficiario deve garantire il possesso dei suddetti requisiti per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

In merito alla disponibilità giuridica dei beni immobili sui quali si intendono effettuare gli investimenti, si precisa quanto segue:

- i titoli di possesso, al momento della presentazione della domanda di aiuto, oltre ad avere la durata minima richiesta ai fini dell'ammissibilità, devono essere presenti nel fascicolo aziendale;
- nel caso di beni immobili non in proprietà sono accettati l'usufrutto, l'affitto e il comodato. I contratti di affitto e di comodato devono essere redatti in forma scritta, registrati a norma di legge ed avere una scadenza determinata.

### **c) Esclusioni specifiche**

Non potranno essere beneficiari le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà. In particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata.

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

## Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili

Gli interventi riguardanti edifici inseriti nei centri storici o di valore storico, ancorché esterni ai medesimi, devono essere realizzati 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 delle linee guida del paesaggio nei centri di antica e prima formazione, pubblicate dalla Direzione Generale della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia dell'Assessorato regionale degli Enti Locali, Finanza e Urbanistica, reperibili sul sito <http://www.sardegna territorio.it/cittacentristorici/manualirecupero.html>, e in generale della normativa vigente sugli interventi di recupero nei centri storici.

### **a) Interventi ammissibili**

#### Investimenti strutturali

Ristrutturazione e adeguamento dei locali da destinare allo svolgimento di servizi di piccola ricettività non classificate come strutture alberghiere, finalizzate all'incremento e/o alla riqualificazione dell'offerta dei servizi di piccola ricettività, così come definiti dalla legge regionale 12 agosto 1998, n. 27, limitatamente all'esercizio di affittacamere (articolo 5), alloggio e prima colazione (articolo 6).

Le spese relative alle strutture potranno riguardare opere edili, infissi, se non presenti o non adeguati, impianti).

**Non saranno in ogni caso ammessi interventi di mera sostituzione, ovvero opere di manutenzione delle strutture da destinare allo svolgimento dell'attività senza una loro effettiva riqualificazione.**

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, tutti gli impianti devono essere certificati a norma di legge da un tecnico abilitato. In caso di impianti finalizzati al risparmio energetico/idrico, tale caratteristica deve risultare chiaramente evidenziata nella certificazione.

#### Beni mobili

Le spese relative all'acquisto di beni mobili potranno riguardare:

1. acquisto di arredi e attrezzature;
2. acquisto di hardware, software e servizi (es. creazione di siti web etc.), funzionali alla gestione dei servizi di piccola ricettività;
3. spese generali solo se collegate ad investimenti materiali, secondo quanto stabilito dall'art. 55, paragrafo 1, lett. C, del Reg. (CE) n. 1974/2006;

**Si fa presente che per gli interventi finanziati non potranno essere richieste le agevolazioni fiscali previste dalla normativa vigente, in quanto si configurerebbe un doppio finanziamento irregolare.**

### **b) Interventi non ammissibili**

1. acquisto di immobili;
2. nuove costruzioni;
3. acquisto di materiale/attrezzature usate;
4. interventi di sostituzione, di natura edilizia, di mobili e attrezzature, Si considerano tali gli investimenti che non modificano sostanzialmente la natura della tecnologia utilizzata, non apportano consistenti vantaggi ambientali e di risparmio energetico, non contribuiscono al perseguimento degli obiettivi dell'azione.
5. i costi connessi al contratto nel caso di leasing (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, etc.);

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

6. acquisti di materiali di consumo, corredi e materiale minuto.

## Articolo 7 – Criteri di valutazione

Le istanze di finanziamento presentate verranno selezionate attraverso la seguente griglia di criteri di valutazione.

CRITERI DI VALUTAZIONE Azione 4	Punteggio RAS	Punteggio GAL	TOT
<b>1 – Caratteristiche del richiedente</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>42</b>
1.a) Giovani (< 40 anni) [*]	5	6	11
1.b) Donne [*]	5	6	11
1.c) Numero di operatori aderenti al consorzio/altra forma organizzativa ≥ 5	10		10
1.d) Numero di Comuni nei quali sono localizzate le strutture coinvolte dal consorzio/altra forma organizzativa ≥ 2	10		10
<b>2 - Priorità legate al territorio</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>25</b>
2.a) Struttura localizzata in Comuni ricadenti e/o prospicienti i grandi attrattori ambientali, culturali e paesaggistici <sup>1</sup> . Numero attrattori: ≥ 2	10	5	15
2.b) Struttura localizzata in un Comune che ricomprende siti della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS)	5		5
2.c) Struttura localizzata in un comune attraversato da un itinerario riconosciuto 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
<b>3 – Caratteristiche dell'intervento</b>	<b>45</b>	<b>15</b>	<b>60</b>
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo cioè di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5	5	10
3.b) Interventi strutturali connessi all'incremento dei servizi igienici (realizzazione di un bagno per camera)	5	5	10
3.c) Realizzazione o ampliamento della sala comune	5	5	10
3.d) Investimenti finalizzati al risparmio energetico	10		10
3.e) Interventi diretti a favorire l'accesso ai disabili, con esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente	10		10
3.f) Adesione ad un'organizzazione a livello aggregato per la gestione di servizi turistici (servizio prenotazioni, navetta, attività di accompagnamento collegate ad itinerari nella zona di interesse, trasporto bagagli ecc.)	10		10
<b>TOTALE</b>	<b>95</b>	<b>32</b>	<b>127</b>

[\*] In caso di società il requisito deve essere posseduto da:

- almeno un terzo dei soci nel caso di società di persone;
- un amministratore o almeno un terzo dei soci nel caso di società cooperative;
- almeno un amministratore, ovvero un terzo del capitale sociale nel caso di società di capitali.

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di cui ai punti 1.c),1.d), 2.c), e 3.f) dei criteri di valutazione, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

**In caso di parità di punteggio**, la posizione nella graduatoria sarà determinata **dall'operazione con il minor costo complessivo**. In caso di ulteriore parità sarà attribuita una posizione più alta al **richiedente più giovane**.

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.

<sup>1</sup> I grandi attrattori ambientali, culturali e paesaggistici sono indicati nell'**Allegato E**.

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

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.

## 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 dalla normativa nazionale e regionale vigente, sostenute dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti indicati nel presente articolo e successive alla presentazione della relativa domanda, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa. 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.

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il prezzario regionale per le opere pubbliche. Il prezzario di riferimento è quello vigente al momento della presentazione della domanda.

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.

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario utilizzato a livello regionale, al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile ad aiuto, è necessario adottare una procedura di selezione basata sul confronto di almeno tre preventivi forniti da ditte in concorrenza e, a parità di condizioni tecniche evidenziate in un’apposita relazione tecnico-economica prodotta da un tecnico qualificato, la scelta privilegerà di norma il preventivo con il prezzo più basso. Nell’ipotesi in cui non sia privilegiato il prezzo più basso, la preferenza dovrà essere giustificata nella relazione e accolta in fase istruttoria.

Per l’acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l’importo di 5.000,00 Euro, IVA esclusa, fermo restando l’obbligo di presentare tre preventivi, non è necessario che il beneficiario fornisca

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, invece necessaria per acquisti di importo superiore

Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, occorre una dichiarazione da parte del tecnico progettista nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa.

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

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.

Anche nel caso delle opere edili, la spesa effettuata va documentata con fatture o con altri documenti aventi forza probante equivalente, chiaramente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

## **L' IVA è esclusa dalle spese ammissibili.**

### Spese generali

Le spese generali direttamente collegate agli interventi ammessi, saranno riconosciute fino alla concorrenza del 10% del costo totale degli investimenti materiali realizzati, purché gli stessi si riferiscano agli immobili nella misura almeno pari al 60% della spesa totale; nel caso in cui il progetto riguardi, invece, esclusivamente l'acquisto di beni mobili, la percentuale riconosciuta per spese generali non potrà superare il 5%. Infine, nel caso di investimenti per immobili inferiori al 60%, le spese generali verranno riconosciute in misura proporzionale, tenendo conto dell'effettiva incidenza degli investimenti mobili e immobili.

Rientrano tra le spese generali gli onorari di professionisti e consulenti per progettazione, consulenza tecnica e direzione dei lavori, 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.

Verranno riconosciute le spese di progettazione e di direzione lavori anche se le rispettive prestazioni sono rese dal beneficiario o dal Direttore tecnico o Amministrativo dell'Impresa richiedente (all'uopo abilitati), vale a dire nel caso in cui l'imprenditore beneficiario e il progettista o direttore dei lavori coincidano, purché giustificate da regolare fattura.

### Decorrenza della ammissibilità delle spese

In linea generale sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

## **Gestione flussi finanziari e modalità di pagamento**

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

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

a) *Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)*. Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico/Riba, nella

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

causale del bonifico/Riba devono essere indicati i singoli documenti di spesa. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire anche l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio da cui risultino le operazioni di pagamento eseguite.

b) *Assegno*. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia emesso con la dicitura “non trasferibile” e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso con indicazione della fattura cui si riferisce il pagamento.

c) *Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale*. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

d) *Vaglia postale effettuato tramite conto corrente postale*. Tale forma di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

### **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.

Ai fini della semplificazione ed armonizzazione amministrativa di cui all'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo n. 173 del 1998, il procedimento disposto dall'Organismo pagatore AGEA per l'erogazione degli aiuti comunitari relativi ai Programmi di Sviluppo Rurale prevede la costituzione obbligatoria del fascicolo aziendale ai sensi del 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 il soggetto privato 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:

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

[http://www.sardegnaagricoltura.it/documenti/14\\_126\\_20111130110026.pdf](http://www.sardegnaagricoltura.it/documenti/14_126_20111130110026.pdf)

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 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.

## **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](http://www.sian.it) dal 07/06/2012 al **07/09/2012**. 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 dall'interessato 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 A)** 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 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). Le domande non rilasciate non saranno prese in considerazione.

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

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 4**”, il CUAA e il numero di domanda assegnato dal SIAN, corredata della seguente documentazione:

- 1) scheda tecnica di misura (**Allegato A**) debitamente compilata e sottoscritta dal richiedente (nel caso di persone fisiche, la sottoscrizione deve essere effettuata dal richiedente. Nel caso di persone giuridiche, la sottoscrizione deve essere effettuata dal Legale Rappresentante);
- 2) copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità;
- 3) nel caso di domande presentate da società o cooperative, deve essere allegata la deliberazione dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ...) di autorizzazione per il Rappresentante Legale a richiedere e riscuotere il finanziamento. Nel caso di domande presentate da soggetti che intendano costituirsi in forma societaria deve essere allegato un atto, anche nella forma della scrittura privata, con il quale i potenziali soci dichiarano di impegnarsi a costituirsi, a pena di revoca del finanziamento, in società o cooperativa e danno mandato al richiedente per la presentazione delle domande di aiuto e pagamento e per la riscossione del contributo erogato;
- 4) Riepilogo dei costi d'investimento utilizzando l'**Allegato B**;
- 5) 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 C**), 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 gli interventi migliorativi sia già presente nel contratto, in luogo della suddetta autorizzazione potrà essere prodotta copia del contratto.

**La scheda tecnica di misura costituisce parte integrante della domanda e l'assenza della stessa compilata e sottoscritta sarà 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)** entro le **ore 13:00 del 21/09/2012**, ai fini dell'istruttoria.

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, 4° 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).

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

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 di aiuto**

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.

### **d) Controllo di ricevibilità e di ammissibilità delle domande di aiuto**

Il GAL Alta Gallura - Gallura procede al controllo amministrativo che comporta la verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità della domanda. 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 ai sensi dell'art. 24, par. 4 del citato Regolamento.

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](http://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;
- 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.

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

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 ai 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.

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 nei bandi delle specifiche misure (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, sarà predisposta la prima graduatoria delle domande di aiuto.

La 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;
- CUA;A;
- ragione sociale;
- punteggio attribuito;
- posizione in graduatoria;

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

- spesa totale e importo dell'aiuto concesso.

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato a mezzo affissione sulla bacheca on line del GAL Alta Gallura - Gallura, sul sito internet del GAL [www.galgallura.it](http://www.galgallura.it) e inviato via e-mail all'Autorità di Gestione / Servizio Sviluppo Locale. Nel provvedimento saranno indicati i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

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

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

### **f) Presentazione dei progetti**

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

Il progetto è composto da:

#### Elaborati tecnici:

- Relazione tecnico-economica che deve:
  - indicare il comune e gli identificativi catastali degli immobili sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
  - descrivere in maniera dettagliata le attività previste indicate in domanda ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dal bando;
  - descrivere, in caso di opere edili, lo stato fisico delle opere al momento di pre-inizio dei lavori, con annessa dichiarazione congiunta di responsabilità del committente e del tecnico progettista di corrispondenza allo stato pre-inizio dei lavori;
  - descrivere in maniera esauriente l'iniziativa con riguardo ai criteri di valutazione delle sezioni 1 “Caratteristiche del richiedente” e 2 “Priorità legate al territorio” di cui ai criteri di valutazione (ad es. i criteri 1.c), 1.d) della sezione 1, 2.a), 2.b), 2.c) della sezione 2);
  - descrivere dettagliatamente gli investimenti previsti, distinguendo tra interventi strutturali, beni mobili e immateriali. Si devono descrivere con particolare attenzione le caratteristiche dell'investimento proposto indicate in domanda ai fini dell'attribuzione del punteggio (punti 3.b, 3.c, 3.d e 3.e dei criteri di valutazione). Tutti gli investimenti devono essere adeguatamente dimensionati e giustificati;
  - evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione agli investimenti da realizzare;
  - piano finanziario dettagliato delle attività che si intendono realizzare.
- Cronoprogramma indicante i tempi di realizzazione degli interventi;
- Cartografia:
  - planimetria del fabbricato in scala opportuna con l'indicazione e l'ubicazione di tutte le opere eventualmente esistenti e di quelle da eseguire, corredata da riferimenti catastali;

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

- Computo metrico che dovrà essere stilato in maniera analitica con le voci distinte per categorie di opere (vedi art. 9 “spese ammissibili”). In chiusura del computo metrico dovrà essere inserita una tabella di riepilogo riportante i seguenti dati (vedi **Allegato B**):
  - a) Importo previsto per investimenti strutturali;
  - b) Importo previsto per beni mobili;
  - c) Importo totale per gli investimenti da realizzare;
  - d) Percentuale degli investimenti strutturali rispetto al totale degli investimenti;
  - e) Importo spese generali;
  - f) Costo totale per la realizzazione dell'operazione.
- Disegni delle opere e degli impianti con le seguenti specificazioni:
  - i fabbricati devono essere riportati in scala adeguata (in pianta, in sezione ed in prospetto) e debitamente quotati per il necessario riferimento alle rispettive voci del computo metrico;
  - i dettagli di rilevante importanza vanno disegnati a parte ed in scala maggiore.
- Documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi precedente agli investimenti, in caso di interventi di natura edilizia.

Il progetto deve essere redatto da un tecnico libero professionista, allo scopo abilitato, ed iscritto al rispettivo Ordine/Collegio professionale. Tutti gli elaborati tecnici, da prodursi in due copie, devono essere datati e firmati dal committente e dal tecnico progettista il quale dovrà apporre il proprio timbro professionale.

### Documentazione amministrativa:

- Preventivi (come specificato all'art. 9 “Spese ammissibili”);
- Eventuale altra documentazione necessaria.

Nel caso di progetto presentato da società o cooperative è necessario allegare la deliberazione di approvazione del progetto da parte dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.).

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, 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 (**Allegato C**). Nel caso l'autorizzazione ad eseguire interventi migliorativi sia già presente nel contratto, in luogo della suddetta autorizzazione potrà essere prodotta copia del contratto.

Nel caso di progetto cantierabile, devono essere allegate tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori. La documentazione a corredo dovrà essere provvista di data di rilascio precedente o contestuale a quella di presentazione della domanda di aiuto.

Relativamente alla realizzazione di opere edili a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), devono essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezziari di riferimento. Prima della liquidazione del saldo, sarà acquisito ogni documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata.

Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare, oltre agli eventuali allegati tecnici (studi, analisi, ricerche, ecc.), anche una dettagliata relazione nella quale siano evidenziate, con una disaggregazione per voce di costo, le modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere, le risorse da impegnare e le fasi in cui è articolato il lavoro.

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*azione 4 – Servizi di piccola ricettività*

Sono escluse dalla precedente procedura le spese generali relative ad onorari di professionisti e/o consulenti, studi di fattibilità ecc., che sono valutate in sede di verifica a consuntivo.

Tutti i documenti amministrativi, allegati in unica copia al progetto, sono esenti da bollo.

### **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 richiesta.

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

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 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) del rispetto dei massimali previsti per gli aiuti di importanza minore (de minimis);
- d) della conformità dell'operazione oggetto della domanda con la normativa di riferimento;
- e) di eventuali contributi già erogati all'azienda 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;
- f) 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;
- g) 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.

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

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 perentorio 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.

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 Direttore del Gal 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;

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

- 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.

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

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 GAL Alta Gallura - Gallura trasmette inoltre al Servizio Sviluppo Locale un report semestrale riepilogativo dei provvedimenti conseguenti alle proroghe, alle rinunce, ai cambi di beneficiario, ai casi di forza maggiore, di cui agli articoli 13,14 e 15 del presente bando.

**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.**

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](http://www.galgallura.it).

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

La graduatoria avrà validità di anni tre 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***

A seguito dell'approvazione della domanda d'aiuto e della concessione del finanziamento, i beneficiari possono presentare ad AGEA/Agecontrol le domande di pagamento dell'anticipazione e quelle per il rimborso delle spese sostenute (SAL e saldo finale). La copia cartacea delle domande di pagamento debitamente sottoscritte, con i relativi allegati, deve essere recapitata 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 attraverso successiva comunicazione.

AGEA/Agecontrol è responsabile della ricezione, presa in carico (protocollazione), istruttoria, revisione e approvazione delle domande di pagamento. I beneficiari possono presentare ad AGEA/Agecontrol le domande di pagamento a seguito dell'approvazione della domanda d'aiuto da parte del GAL Alta Gallura – Gallura.

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;

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

- 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.

### **b) Domanda di pagamento dell'anticipazione**

I beneficiari possono richiedere, successivamente all'inizio dei lavori, un'anticipazione sino alla percentuale massima del 50% del contributo pubblico concesso, così come previsto dall'articolo 56 del Reg. (CE) 1974/2006 e, così come modificato dal Reg (UE) 679/2011.

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

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.

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.

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

1. polizza fideiussoria / fidejussione bancaria;
2. lettera d'incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
3. dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore dei lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc);
4. 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.

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

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:

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

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

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

Per richiedere l'erogazione del SAL il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere (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:

- originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici) e relativi documenti giustificativi di pagamento (bonifici, copie degli assegni, ...);
- stato di avanzamento a firma del direttore lavori (contabilità parziale);
- rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal GAL;
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

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

- lettera di incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
- dichiarazione di inizio lavori, a firma del direttore dei lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ...);

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.

### **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;

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

- 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;
- dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, a firma del direttore dei lavori, che deve riportare nel riepilogo il quadro comparativo delle opere ammesse in concessione e di quelle realizzate, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- originali di tutti i documenti contabili, compresi quelli già presentati in occasione delle domande di pagamento di eventuali SAL: originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici) e relativi documenti giustificativi di pagamento (bonifici, copie degli assegni, ...);
- planimetria in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite;
- disegni esecutivi delle singole opere;
- copia della dichiarazione di agibilità (di cui all'articolo 15 del DGR 22/1 dell'11.4.2008) corredato dalla prevista documentazione e vidimata dal SUAP;
- copia della certificazione degli impianti;
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità;
- autorizzazione all'esercizio dell'attività, di cui alla Legge Regionale 12 agosto 1998, n. 27, pena revoca del finanziamento e recupero delle somme già erogate;
- certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. e partita IVA se pertinente;
- documentazione attestante di far parte di un consorzio o altra forma aggregativa, secondo quanto dichiarato nella scheda tecnica in sede di presentazione della domanda di aiuto.

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

- lettera di incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
- dichiarazione di inizio lavori, a firma del direttore dei lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ...).

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:

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

- 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.

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.

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 4. I documenti originali saranno riconsegnati al beneficiario.

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

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)

Il saldo può essere concesso solo dopo un controllo in situ volto alla verifica dell'effettiva conclusione dei lavori, della conformità delle spese e della realizzazione degli interventi e/o dell'opera conformemente con quanto previsto dal progetto approvato.

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

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

**Nel caso in cui il soggetto beneficiario realizzi opere per un importo, calcolato utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione, inferiore al 60% dell'importo in concessione si provvederà alla revoca della stessa.** Non si procederà invece alla revoca nel caso in cui la riduzione della spesa oltre tale percentuale sia dovuta alla riduzione di costi e non a una mancata o parziale realizzazione degli interventi previsti. Nel caso in cui gli interventi previsti dall'operazione siano stati interamente realizzati, e la spesa rendicontata e accertata sia inferiore a quella ammessa nel provvedimento di concessione, le conseguenti economie di spesa non sono utilizzabili per finanziare interventi aggiuntivi rispetto al progetto originario.

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

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

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

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

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

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

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

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

- i documenti contabili a giustificazione dei pagamenti dichiarati;
- la conformità e realtà della spesa;
- la conformità della destinazione rispetto a quanto previsto nel progetto approvato all'atto della concessione del sostegno;
- 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.

### **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, formato secondo le indicazioni fornite al paragrafo 8.1 del “Manuale dei controlli e delle attività istruttorie (**Allegato D**)”.

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 interessato.

## **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, nei cinque anni successivi alla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo non è consentito apportare modifiche sostanziali alle operazioni di investimento, che ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad una impresa o a un ente pubblico.

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 disposto

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

all'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.

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 e di quelli che determinano i requisiti di accesso al finanziamento di cui alla lettera b) dell'art. 5 del presente bando e di quelli che determinano punteggi e priorità, di cui all'art. 7 “Criteri di valutazione”, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

## **c) Altri impegni**

Il beneficiario è tenuto alla adesione a Consorzi o altre forme territoriali di aggregazione di operatori turistici locali e, solo per chi svolge attività di impresa come affittacamere, sussiste l'obbligo di iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. e di possesso di partita IVA.

## **Articolo 13 – Recesso – Rinuncia dagli impegni**

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) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

Il GAL 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.

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

Il beneficiario è tenuto a comunicare formalmente, 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.

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

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 entro 12 mesi dalla notifica del 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.

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

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

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

Le varianti in corso d’opera devono essere preventivamente richieste al GAL 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 dalla quale risultino le motivazioni che giustificano le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.

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

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

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

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

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

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

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio, o le soluzioni tecniche migliorative, quali cambi di preventivo, di fornitore e /o della marca della macchina o dell'attrezzatura, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.

Gli eventuali adeguamenti finanziari dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 10% dell'importo ammesso nel provvedimento di concessione, escluse le spese generali. In questo caso il Direttore dei Lavori, d'intesa con il beneficiario, può disporre la realizzazione di tali modifiche che potranno essere approvate direttamente in fase di accertamento finale.

L'eventuale maggiore spesa rimane comunque a carico del beneficiario.

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

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

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

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

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

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

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

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (malattie, incidenti, ecc.);
- l'esproprio per pubblica utilità di una parte rilevante degli immobili dove si svolgono le attività che non ne consentano la prosecuzione, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- calamità naturale grave, che colpisca gli immobili in cui si svolgono le attività in misura rilevante e tale da non consentirne la prosecuzione;
- la distruzione fortuita degli immobili in cui si svolgono le attività.

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

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere 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.

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

## **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 e ss.mm.ii., come specificato nell'Allegato 2 al Manuale dei controlli e delle attività istruttorie (**Allegato D**).

## **Articolo 17 – Controlli ex-post**

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

### Criteri di selezione del campione da sottoporre ai controlli ex post

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.

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

## Elementi e modalità del controllo

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

Tali controlli in particolare hanno lo scopo di:

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

Qualora il relativo periodo vincolativo non sia ancora trascorso, si verificherà inoltre il rispetto dell'obbligo di mantenere i requisiti di accesso al finanziamento di cui 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 controlli devono essere effettuati da personale che non abbia preso parte ai controlli precedenti al pagamento relativamente alla stessa operazione di finanziamento.

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

## 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 (recupero degli importi indebitamente versati ai sensi dell'art. 33 del Reg. (CE) 1290/2005) 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 Legge 898/86 (come modificati dalla L. 4 giugno 2010 n. 96 - legge comunitaria 2009) si applicano le sanzioni previste dal capo I della legge 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

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

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;

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

- 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 della Repubblica Italiana;
- logo della Regione Autonoma della Sardegna;
- logo del PSR Sardegna 2007-2013
- Logo di Leader.

## 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](http://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 on-line del Gal Alta Gallura – Gallura, nell'Albo Pretorio on-line 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 dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle 13:00, il martedì dalle ore 16:30 alle ore 18:30 (telefono 079 6725517 - 07, fax 079 671400, e-mail [info@galgallura.it](mailto: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. Sono atti definitivi quelli emanati da un organo che non ha un superiore gerarchico.

## 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:

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

“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.”

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 D**).

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.

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario – Direttore del GAL, *Dott.ssa Jeanne Francine Murgia*.

Tempio Pausania, 22/05/2012

**IL SEGRETARIO – DIRETTORE**  
f.to *Jeanne Francine Murgia*

Per presa visione

**IL PRESIDENTE**  
f.to *Emiliano Deiana*

## Allegati

- A. Scheda tecnica di misura**
- B. Tabella riepilogo costi investimento**
- C. Schema autorizzazione proprietario**
- D. Manuale dei controlli e delle attività istruttorie**
- E. Elenco Grandi attrattori ambientali, culturali e paesaggistici**

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

## 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.

**Albergo diffuso o Paese Albergo:** “impresa ricettiva alberghiera situata in un unico centro abitato, formata da più stabili vicini fra loro, con gestione unitaria e in grado di fornire servizi di standard alberghiero a tutti gli ospiti”.

**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.

**Bed and breakfast:** espressione di origine inglese (traducibile come *letto e colazione*) indicante una forma di alloggio turistico informale, comunemente abbreviata come B&B. È praticato dalle famiglie con una o più stanze per gli ospiti libere, con o senza bagno privato, e include il pernottamento e la prima colazione.

**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.

**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 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

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

azione 4 – Servizi di piccola ricettività

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.

**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.

**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 .