



# Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

## REG. (CE) N. 1698/2005

**MISURA 313 – INCENTIVAZIONE DI ATTIVITA' TURISTICHE**

**BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI DELL'AZIONE 3**

**“Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale”**

**APPROVATO CON ATTO DEL SEGRETARIO – DIRETTORE**

**N. 04 DEL 20/01/2014**

**VISTO DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO SVILUPPO LOCALE – ASSESSORATO REGIONALE  
DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO PASTORALE – PROT. N. 215 DEL 07/01/2014**

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

## INDICE

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della Misura .....	4
Articolo 2 - Principali riferimenti normativi .....	4
Articolo 3 – Risorse finanziarie .....	7
Articolo 4 - Intensità dell’aiuto e massimali di finanziamento .....	7
Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni .....	7
a) Ambito territoriale di applicazione .....	7
b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità .....	7
c) Esclusioni specifiche .....	8
Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili .....	8
a) Interventi ammissibili.....	8
b) Interventi non ammissibili.....	8
Articolo 7 – Criteri di valutazione .....	8
Articolo 8 – Uffici competenti .....	9
Articolo 9 – Spese ammissibili.....	10
Articolo 10 – Iter procedurale per la concessione degli aiuti.....	11
a) Costituzione del fascicolo unico aziendale.....	11
b) Presentazione delle domande di aiuto .....	12
c) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande .....	14
d) Controllo di ricevibilità delle domande .....	14
e) Prima graduatoria delle domande di aiuto .....	15
f) Controlli di ammissibilità e istruttoria dei progetti per le domande finanziabili.....	15
g) Presentazione dei progetti.....	16
h) Controlli di ammissibilità ed istruttoria dei progetti per le domande finanziabili.....	17
i) Provvedimento di concessione del finanziamento.....	19
j) Comunicazioni .....	20
k) Consegna fascicoli delle domande di aiuto agli Uffici AGEA/Agecontrol .....	20
Articolo 11 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria .....	21
a) Istruttoria delle domande di pagamento.....	21
b) Domanda di pagamento dell’anticipazione .....	22

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

c) Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori.....	22
d) Domanda di pagamento del saldo finale .....	23
e) Controlli amministrativi sul SAL e sul saldo finale .....	23
f) Controlli in loco .....	24
g) Liquidazione del contributo .....	25
h) Gestione flussi finanziari e modalità di pagamento .....	25
Articolo 12 – Impegni del beneficiario.....	26
a) Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione.....	26
b) Durata dei requisiti .....	26
Articolo 13 – Recesso .....	26
Articolo 14 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario .....	26
Articolo 15 – Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore .....	27
a) Proroghe.....	27
b) Varianti.....	27
c) Revoche.....	28
d) Cause di forza maggiore.....	29
Articolo 16 – Riduzioni ed esclusioni .....	29
Articolo 17 – Controlli ex-post.....	29
Articolo 19 – Disposizioni in materia di informazione e pubblicità .....	30
a) Pubblicità relativa alla realizzazione degli interventi.....	30
b) Pubblicità relativa al bando .....	31
Articolo 20 – Monitoraggio e valutazione.....	31
Articolo 21 – Ricorsi .....	31
Articolo 22 – Clausola compromissoria .....	31
Articolo 23– Disposizioni finali .....	32
Allegati .....	32
GLOSSARIO .....	33

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

## **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 3** della **Misura 313**, oggetto del presente bando, è volta alla realizzazione di servizi di progettazione, commercializzazione e promozione dell'offerta di turismo rurale, nonché di produzione degli strumenti di comunicazione.

## **Articolo 2 - Principali riferimenti normativi**

- **Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005**, relativo al finanziamento della politica agricola comune e ss.mm.ii;
- **Regolamento (CE) n. 1698/05 del Consiglio del 20 settembre 2005**, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (CE) n. 883/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006**, recante modalità d'applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (CE) n. 885/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006**, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (CE) n. 1320/2006 della Commissione Europea, del 5 settembre 2006**, recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (CE) n. 1848/2006 della Commissione Europea del 14 dicembre 2006**, relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della politica agricola comune nonché all'instaurazione di un sistema d'informazione in questo settore e che abroga il regolamento (CEE) n. 595/91 del Consiglio e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione Europea del 15 dicembre 2006**, recante disposizioni di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009**, che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti CE n. 1290/2005, 247/2006, 378/2007 e abroga il Reg. (CE) n. 1782/2003 e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (CE) n. 1122/2009 della Commissione del 30 novembre 2009**, recante modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo e ss.mm.ii.;
- **Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione Europea del 27 Gennaio 2011**, che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

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

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

- **Programma Di Sviluppo Rurale della Sardegna (PSR) Sardegna 2007 – 2013**, approvato dalla Commissione delle Comunità Europee con Decisione C(2007) 5949 del 28 novembre 2007, e ss.mm.ii.;
- **Legge Regionale n. 40 del 22 agosto 1990**, “Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa”;
- **Legge regionale n. 28 del 12/08/1998**, artt. 3-5 - Norme per l'esercizio delle competenze in materia di tutela paesistica trasferite alla Regione Autonoma della Sardegna con l'articolo 6 del D.P.R. 22 maggio 1975, n. 480, e delegate con l'articolo 57 del D.P.R. 19 giugno 1979, n. 348;
- **Decreto Legislativo n. 42 del 22/01/2004** - Codice dei beni culturali e del paesaggio;
- **Legge Regionale n. 5 del 7 agosto 2007**, “Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto”;
- **DGR n° 22/1 dell'11.04.2008**, “Circolare applicativa dell'art. 1, commi 16 – 32 della L.R. 5.3.2008, n. 3. Sportello unico delle attività produttive (SUAP): Semplificazione e accelerazione delle procedure amministrative relative alle attività produttive di beni e servizi”.
- **DGR n° 39/19 del 15.7.2008**, concernente Indirizzi per la semplificazione amministrativa delle procedure di richiesta e di rendicontazione dei finanziamenti regionali;
- **DGR n. 26/22 del 06 luglio 2010** - Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007-2013 - Riduzioni ed esclusioni. Recepimento del decreto ministeriale 22 dicembre 2009, n. 30125, recante la “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”;
- **Decreto Assessoriale n. 3170/Dec.A/105 del 18.12.2008**, recante “Documento di indirizzo sulle procedure generali per il trattamento delle domande di aiuto del Programma di sviluppo rurale 2007/2013”;
- **Decreto Assessoriale n. 0000041/Dec.A/1 del 14.01.2009** ed eventuali successive integrazioni, relativo all'itinerario enogastronomico “Strade del vino della Sardegna”;
- **Decreto Assessoriale n. 0010/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 06/07/2010. Modifica del sistema di riduzioni ed esclusioni da applicare alle Misure dell'Asse 3 e alla misura 421, approvato con Decreto 002919/Dec.A/102 del 25.11.2010;
- **Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale della RAS n. 1208/18 del 27.01.2011** e suoi allegati;
- **Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale della RAS n. 16294/444 del 05.07.2011** e suoi allegati;
- **Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale della RAS n. 748/48 del 18.01.2012** e suoi allegati;
- **Circolare ACIU. 2005.210 del 20 aprile 2005** - Manuale delle procedure del fascicolo aziendale elementi comuni per i sistemi gestionali degli Organismi pagatori;
- **Circolare ACIU. 2007.237 del 6 aprile 2007** - Sviluppo Rurale - Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005;
- **Documento nazionale “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi”** approvato in sede di Conferenza Stato – Regioni il 18 novembre 2010.
- **Delibera n° 21 del 02/12/2013 del Consiglio di Amministrazione** (organo esecutivo del GAL) con cui si approva il contenuto del bando in oggetto;

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

- **Parere di conformità rilasciato dall’Autorità di Gestione – Servizio di Sviluppo** Locale prot..215 del 07/01/2014 ns. prot.06/ del 07/01/2014;
- **Delibera n. 01 del 18/01/2014 del Consiglio di Amministrazione** (organo esecutivo del GAL) con cui si approvano le modifiche al bando indicate dal Servizio di Sviluppo Locale.

## **Articolo 3 – Risorse finanziarie**

**Le risorse finanziarie destinate dal presente bando per la Misura 313 - Azione 3 sono pari a € 311.961,00 (euro trecentoundicimilanovecentosessantuno/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 **80% dell'investimento** ammesso.

Fermo restando il predetto limite, il contributo concedibile per ogni beneficiario è pari a € 50.000 (euro cinquantamila/00).

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

## **Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni**

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

### **a) Ambito territoriale di applicazione**

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

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

Possono accedere ai finanziamenti gli **Organismi di gestione di servizi turistici** organizzati con personalità giuridica di diritto privato (per esempio, consorzi, associazioni riconosciute, società consortili).

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.

**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.**

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

## **c) Esclusioni specifiche**

Non potranno essere beneficiari gli organismi di gestione di servizi turistici 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.

## **Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili**

L'Azione 3 prevede l'ammissibilità per i servizi di progettazione, commercializzazione e promozione dell'offerta di turismo rurale, nonché di produzione degli strumenti di comunicazione realizzazione di studi, ricerche di mercato e progettazione di interventi di promozione turistica.

### **a) Interventi ammissibili**

- predisposizione, promozione e commercializzazione di pacchetti turistici che integrino i diversi aspetti della ruralità ai fini di una migliore organizzazione dell'offerta turistica locale;
- progettazione e produzione (acquisto) di materiale divulgativo cartaceo e multimediale mirante alla promozione dell'offerta turistica del territorio;
- creazione di siti web funzionali alla promozione dell'offerta turistica del territorio;
- ideazione, organizzazione e realizzazione di eventi culturali, manifestazioni e iniziative dirette alla promozione dell'offerta turistica del territorio;
- partecipazione a fiere ed eventi promozionali;
- realizzazione di documentari e spot pubblicitari;
- organizzazione e realizzazione di educational tour diretti a promuovere e commercializzare il turismo nell' area LEADER (a favore di giornalisti della stampa specializzata, tour operator, agenti di viaggio, ecc.)

Considerato il valore sistemico dell'intervento il/i beneficiario/i dovrà/dovranno concordare con il GAL Alta Gallura - Gallura in fase esecutiva le specifiche tecniche delle attività da realizzare in modo da garantire la coerenza con tutte le altre azioni del PSL.

Si precisa inoltre che tutti i materiali promozionali prodotti potranno essere utilizzati e riprodotti dal GAL Alta Gallura - Gallura per le attività inerenti la promozione dell'area Leader.

**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**

- acquisto di materiale/attrezzature usate;
- spese di gestione;
- acquisti di materiali di consumo.

## **Articolo 7 – Criteri di valutazione**

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



# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale

CRITERI DI VALUTAZIONE	Punteggio RAS	Punteggio GAL	TOT
<b>1 – Caratteristiche del richiedente</b>	<b>35</b>	<b>8</b>	<b>43</b>
1.a) Organismo di gestione pubblico/privato organizzato in forma associata in cui il peso % dei privati sia > 50	10	5	
1.b) Organismo che associ imprese che forniscono servizi complementari all'attività ricettiva (servizio prenotazioni, navetta e trasporto bagagli, attività di accompagnamento collegate ad itinerari, gestione di siti culturali, etc.) Numero tipologie di servizi ≥ 4	10	3	
1.c) Organismo che associ strutture che svolgono attività di ospitalità. Numero posti letto ≥100	10		
1.d) Organismo che associ imprese agricole che offrono servizi agrituristiche e/o didattici ≥ 20 %	5		
<b>2 – Caratteristiche dell'intervento</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>30</b>
2.a) Livello di definizione del progetto cantierabile (completo di tutte le autorizzazioni per l'appalto delle opere)	5	5	
2.b) Cofinanziamento con fondi propri > 20%	10	2	
2.c) Progetto che prevede l'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ITC).	5	3	
<b>TOTALE</b>	<b>55</b>	<b>18</b>	<b>73</b>

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di cui ai punti 1a), 1b), 1c), 1d), 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**.

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

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

## Articolo 8 – Uffici competenti

Il **GAL Alta Gallura - Gallura** 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.

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

## **Articolo 9 – Spese ammissibili**

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

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

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 tra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.

A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato.

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 una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica. Relativamente all'azione 3, saranno ritenute ammissibili le spese per lo sviluppo e/o la commercializzazione dei servizi turistici inerenti al turismo rurale, di cui all'articolo 55, 1° comma, lett. c) del Reg. (CE) n. 1698/2005, sostenute dal beneficiario per la realizzazione degli interventi indicati all'articolo 6 e successivi alla presentazione della relativa domanda. Tali servizi non sono definiti dalle “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi” del MIPAAF, tuttavia possono essere assimilabili agli investimenti immateriali di cui al paragrafo 2.2 delle “Linee guida”.

Il paragrafo 2.2 adotta delle puntuali prescrizioni circa gli investimenti immateriali realizzati da privati, cui i beneficiari devono attenersi. Al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo rilasciate da soggetti in concorrenza tra loro. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione. Si procede quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico - economici, viene ritenuto il più idoneo. La preferenza dovrà essere giustificata nella relazione e accolta in fase istruttoria.

Nel caso di acquisizioni di beni e/o servizi 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.

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.

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

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.

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione degli interventi 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'intervento eseguito. Le fatture e/o i documenti aventi forza probante equivalente devono essere chiaramente riferiti alle voci di cui ai computi metrici approvati.

Prima della liquidazione del saldo sarà acquisito ogni documento o autorizzazione cui la realizzazione dell'intervento è subordinato. 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.

L'IVA è esclusa dalle spese ammissibili.

### Spese generali

Per la **Misura 313 Azione 3**, ai sensi degli articoli 55 e 56 del Regolamento (CE) 1974/2006, **non è previsto alcun aiuto a sostegno delle spese generali**, le quali, trattandosi di mera acquisizione di servizi, non sono ammissibili.

### Decorrenza della ammissibilità delle spese

Sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di aiuto, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

## **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,

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

con l'impegno a fornire informazioni e documenti completi per l'identificazione dell'organismo e con l'obbligo di fornire la documentazione necessaria al costante aggiornamento della propria situazione.

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

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

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

I dati contenuti nel fascicolo aziendale sono trasmessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) e sottoposti da AGEA a controlli amministrativi, in applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo 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 06/02/2014 al 15/04/2014. 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.

Il richiedente dovrà compilare la **scheda tecnica di misura cartacea (All. A)** allegata al bando, sottoscriverla e inviarla al GAL a corredo della domanda di aiuto. Sarà cura del GAL pubblicare le schede tecniche per ciascuna azione in allegato al bando. Qualora la scheda tecnica non venga allegata alla domanda di aiuto, la medesima sarà considerata irricevibile.

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.

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

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.

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 3”**, il CUA 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;
- 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, 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 miglioramenti fondiari sia già presente nel contratto, in luogo della suddetta autorizzazione potrà essere prodotta copia del contratto;
- 6) Formulario contenente il progetto di dettaglio (**Allegato D**).

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

Il plico dovrà essere recapitato a mano o per raccomandata A/R o con corriere espresso all'indirizzo: **GAL Alta Gallura - Gallura c/o Unione dei Comuni Alta Gallura – Via G.A. Cannas, 1 07029 Tempio Pausania (OT) entro le ore 13:00 del 30/04/2014**, 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 CUA e il numero di domanda assegnato dal SIAN.

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

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

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

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

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

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

## **c) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande**

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

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

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

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

## **d) Controllo di ricevibilità delle domande**

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 preliminare sul luogo di realizzazione dell'investimento.

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

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

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.

### **e) Prima graduatoria delle domande di aiuto**

Verificata la ricevibilità 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;
- CUAA;
- ragione sociale;
- punteggio attribuito;
- posizione in graduatoria;
- spesa totale e importo dell'aiuto concesso.

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato a mezzo affissione sulla bacheca 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;
- CUAA;
- ragione sociale;
- motivazione della non ammissibilità;
- i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Il GAL provvede, quindi, a richiedere ai soggetti individuati come ammissibili e finanziabili, il progetto di dettaglio che dovrà essere consegnato all'ufficio competente entro il termine fissato dal GAL. Il progetto di dettaglio è composto dagli elaborati specificatamente richiesti dal bando.

### **f) Controlli di ammissibilità e istruttoria dei progetti per le domande finanziabili**

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

Sulle domande ricevibili si procederà innanzitutto alla verifica:

- dell'esistenza di cause di esclusione specifiche;
- dell'affidabilità del richiedente in base ad eventuali altre operazioni cofinanziate che ha realizzato a partire dal 01.01.2000. Le modalità di controllo dell'affidabilità del richiedente, definite sulla base

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

delle disposizioni impartite dall'Organismo Pagatore AGEA, saranno comunicate con nota dell'Autorità di Gestione – Servizio Sviluppo Locale;

- 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.

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:

- controllate con esito positivo: rimarranno in graduatoria nella posizione relativa al punteggio dichiarato dal richiedente;
- controllate con esito negativo: perderanno la loro posizione in graduatoria e passeranno tra quelle non ammissibili.

Sulla base delle risultanze dei controlli di prima ammissibilità, il GAL provvederà ad aggiornare la prima graduatoria delle domande di aiuto. La pubblicazione della graduatoria aggiornata e la comunicazione della non ammissibilità avverranno con stesse modalità di cui al precedente articolo.

Per le domande risultate non ammissibili a seguito del controllo di prima ammissibilità, non si procederà agli ulteriori controlli e all'istruttoria degli eventuali progetti pervenuti. 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.

### **g) Presentazione dei progetti**

Il GAL Alta Gallura - Gallura provvede, quindi, 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 di dettaglio dovrà essere composto dai seguenti elaborati:

#### **Elaborati tecnici:**

1. Relazione tecnico-economica redatta secondo lo schema descritto nel formulario (Allegato D) che deve:
  - contenere le caratteristiche del richiedente, descrivendo i soggetti che lo costituiscono e i servizi attuati, con particolare riferimento a quanto dichiarato in domanda ai fini dell'attribuzione del punteggio;
  - dettagliare i singoli interventi di progetto descrivendo obiettivi, strategie e risultati attesi.
2. Cronoprogramma indicante i tempi di realizzazione degli interventi;
3. Piano finanziario delle attività che si intendono realizzare contenente il riepilogo dei costi con riferimento ai preventivi richiesti

Tutti gli elaborati tecnici, da prodursi in tre copie, devono essere datati e firmati dal committente.

#### **Documentazione amministrativa:**



## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

1. Delibera di approvazione del progetto da parte degli organi competenti;
2. Preventivi (come specificato all'art. 9 “spese ammissibili”);
3. Eventuale altra documentazione necessaria.

La documentazione a corredo dovrà essere provvista di data di rilascio precedente o contestuale a quella di presentazione della domanda di aiuto, e oltre al progetto in dettaglio in formato cartaceo deve essere riprodotto anche su supporto informatico, sempre in **triplice copia**. Tutti i documenti, allegati in triplice copia, sono esenti da bollo.

Nel caso di progetto cantierabile, devono essere allegate tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori.

### ***h) 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 dei bandi di alcune misure, può avvalersi per l'attività di istruttoria dei progetti, di un'apposita commissione istruttoria, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica e/o ad altro personale di comprovata esperienza, o di uno o più esperti esterni di comprovata esperienza.

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 90 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*) per le misure per le quali è previsto;
- d) della conformità dell'operazione oggetto della domanda con la normativa di riferimento;
- e) di eventuali contributi già erogati all'organismo gestore, 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;

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

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'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.

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

**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.

Un progetto di importo superiore a quello della domanda, se ritenuto valido dal punto di vista tecnico e conforme agli obiettivi previsti dal bando e dalla misura, può essere ammesso a finanziamento a condizione che l'importo del contributo pubblico concesso non sia superiore a quello richiesto in domanda di aiuto. In questo caso la spesa ammissibile ai fini del calcolo del contributo rimane quella indicata in domanda di aiuto.

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.

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

A chiusura dell'istruttoria, su ciascuno degli elaborati progettuali di tutte le copie del progetto presentato ed approvato, si deve riportare:

- il bando cui si fa riferimento (misura, azione, data pubblicazione);
- la data di ricezione del progetto ed il numero di protocollo assegnato dal GAL;
- la dicitura “approvato in data .....” (la data di approvazione corrisponde a quella del rapporto istruttorio), seguita dal timbro del GAL e dalla firma per esteso dell'istruttore.

## ***i) Provvedimento di concessione del finanziamento***

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;
- 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, proroghe, rinunce, cambio del beneficiario.

Il beneficiario, entro i tempi previsti, dovrà comunicare l'accettazione o meno del contributo. L'accettazione del contributo può avvenire mediante la sottoscrizione di un apposito documento oppure mediante la sottoscrizione dell'atto di concessione. Nel caso in cui il GAL decida di adottare la seconda modalità di

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

accettazione, si deve riportare sull'atto, prima della firma per esteso del beneficiario, la dicitura "per accettazione del contributo" con la data in cui avviene l'accettazione.

Al momento del rilascio del provvedimento di concessione dell'aiuto, il GAL deve restituire al beneficiario una copia originale del progetto istruito ed approvato, vidimata dall'istruttore e con le eventuali correzioni e/o integrazioni effettuate in fase istruttoria.

Una seconda copia originale del progetto approvato, ugualmente vidimata e con le correzioni e/o integrazioni, deve essere conservata dal GAL nel fascicolo dell'operazione.

Una terza copia originale oppure una fotocopia di quella che rimane al GAL, a seconda che siano state acquisite dal beneficiario 3 o 2 copie del progetto, dovrà essere consegnata ad Agecontrol per gli adempimenti di sua competenza.

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

- dei beneficiari ai quali è concesso il finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile;
- 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, sul sito internet del GAL [www.galgallura.it](http://www.galgallura.it).

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.

### **j) Comunicazioni**

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.

### **k) 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.

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

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 (protocollo), 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;
- 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.

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

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**

Per la **Misura 313 Azione 3 non sono previste anticipazioni**, come previsto dagli articoli 55 e 56 del Regolamento (CE) 1974/2006.

### **c) Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori**

I beneficiari potranno presentare le seguenti domande di pagamento di SAL:

- 1° SAL, a conclusione del 20% del progetto, valutato sul costo totale del progetto approvato dal GAL;
- 2° SAL, a conclusione del 40% del progetto, valutato sul costo totale del progetto approvato dal GAL;
- 3° SAL, a conclusione del 60% del progetto, valutato sul costo totale del progetto approvato dal GAL;
- 4° SAL, a conclusione dell'80% del progetto, valutato sul costo totale del progetto approvato dal GAL.

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 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 entro tre mesi dal termine stabilito per l'ultimazione dei lavori.

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:

- la rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal GAL;
- la documentazione probatoria prevista dai singoli bandi (ad esempio: fatture quietanzate, dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice, stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori, ecc.), per la verifica della congruità delle spese effettivamente sostenute rispetto allo stato di avanzamento dell'operazione);
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

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

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

### **d) Domanda di pagamento del saldo finale**

Per richiedere l'erogazione del saldo il beneficiario deve:

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal GAL;
- documentazione probatoria prevista dai singoli bandi (ad esempio: fatture quietanzate, dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice, stato finale a firma del direttore dei lavori, ecc.), per la verifica della congruità delle spese effettivamente sostenute rispetto alla conclusione dell'operazione;
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

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) Controlli amministrativi sul SAL e sul saldo finale**

Le domande di pagamento del 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 documentazione presentata: in particolare si dovrà accertare che la contabilità sia elaborata utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione e che riporti, per ciascuna voce di spesa, gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili equivalenti, relativi a quella specifica voce di spesa;
- la coerenza dei giustificativi di spesa con la rendicontazione presentata;
- la veridicità della spesa oggetto di domanda;
- la conformità dell'operazione/investimento con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto;
- la congruità delle spese effettivamente sostenute.

Per le domande di pagamento dei SAL si verifica inoltre che sia stato realizzato, a seconda dei casi, almeno il 20%, il 40%, il 60% o l'80% del progetto approvato.

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 3.

#### Sopralluogo (visita in situ)

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

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

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

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

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

**Nel caso in cui il soggetto beneficiario realizzi interventi 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.** . AGEA/Agecontrol, una volta accertata tale fattispecie, trasmetterà al GAL l'esito del controllo ed il GAL, sulla base delle risultanze del controllo, provvederà a formalizzare la revoca del provvedimento di concessione. Non si procederà alla revoca nel caso in cui la riduzione della spesa oltre tale percentuale sia dovuta a riduzione di costi e non a una mancata o parziale realizzazione degli interventi previsti.

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.

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

I criteri di selezione del campione di controllo in loco stabiliti da AGEA sono adottati in ottemperanza alle disposizioni di cui al paragrafo 3 dell'art. 25 del reg UE 65/2011. Tali criteri permettono di estrarre un campione rappresentativo che tiene conto in particolare:

- dell'esigenza di controllare operazioni di vario tipo e di varie dimensioni;
- degli eventuali fattori di rischio identificati dai controlli nazionali o dell'Unione;
- della necessità di mantenere un equilibrio tra gli assi e le misure;
- dell'obbligo di un campionamento casuale che comprende tra il 20 e il 25 % della spesa.

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

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

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



## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

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

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure e riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite check-list, che devono essere registrate nel SIAN e conservate nel dossier della corrispondente domanda di aiuto/pagamento. I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco.

### **g) Liquidazione del contributo**

Una volta completati i controlli di ammissibilità sulle domande di pagamento AGEA/Agecontrol effettuata tramite il SIAN la chiusura dell'istruttoria e determina l'importo da liquidare.

Le domande di pagamento la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo possono entrare a far parte dell'elenco di liquidazione di AGEA/Agecontrol (paragrafo 8.2 del "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie misure a bando GAL") che viene inviato ad AGEA, incaricata dell'erogazione dei contributi al beneficiario.

### **h) 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 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.

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

## **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 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 di cui al punto b) dell'art. 5 e di quelli che determinano punteggi e priorità, dell'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.

## **Articolo 13 – Recesso**

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

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

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

## **Articolo 14 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario**

Ai sensi dell'art. 44 del Reg. (CE) n. 1974/2006, dopo la concessione dell'aiuto, nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un nuovo beneficiario (cessionario) 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.

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

Tuttavia, nel caso di cessazione definitiva dell'attività agricola 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.

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

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

#### **a) Proroghe**

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

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

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 al progetto approvato;
- modifiche alla tipologia degli interventi approvati.

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.

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

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.

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.

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

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

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

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

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

- calamità naturale grave, che colpisca la superficie agricola dell'azienda in misura rilevante e tale da non consentire la prosecuzione delle 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.

## **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. 0002919/Dec A/102 del 25/11/2010 emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009, come specificato nell'Allegato 2 al Manuale dei controlli e delle attività istruttorie (**Allegato E**).

## **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.

### 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.

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area 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 rilocalizzazione 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/o di cui al Decreto Assessoriale n. 0002919/Dec. A/102 del 25/11/2010 emanato in applicazione del DM 30125 del 22 dicembre 2009, come specificato nell'Allegato 2 al “Manuale dei controlli e delle attività istruttorie (Allegato E) ”.

### **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. (Vedasi quanto disposto da AGEA, nel “Manuale delle procedure e dei controlli” paragrafo 4.9 “sanzioni amministrative”).

### **Articolo 19 – Disposizioni in materia di informazione e pubblicità**

#### **a) Pubblicità relativa alla realizzazione degli interventi**

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

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

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

- Logo di Leader;
- Logo del GAL Alta Gallura – Gallura.

## **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 del 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 del Gal Alta Gallura – Gallura, nell'Albo Pretorio dell'Unione Alta Gallura, della Provincia Olbia Tempio e dei Comuni facenti parte dell'area Leader e a mezzo stampa.

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

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

# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

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 E)**.

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

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

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

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

Tempio Pausania lì 20/01/2014

**IL SEGRETARIO – DIRETTORE**  
F.to Dott.ssa Jeanne Francine Murgia

Per presa visione

**IL PRESIDENTE**  
F.to Sig. Emiliano Deiana

## **Allegati**

- A. Scheda tecnica di misura**
- B. Tabella riepilogo costi investimento**
- C. Schema autorizzazione proprietario**
- D. Formulario**
- E. Manuale dei controlli e delle attività istruttorie**



# GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

## 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Domanda di pagamento:** la domanda che un beneficiario presenta all'Organismo Pagatore o altro ente delegato per ottenere il pagamento, sia esso in anticipo, un acconto o un saldo. la domanda che un 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.

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

PSR 2007-2013 – Misura 313

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

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

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

**Home banking:** operazioni bancarie effettuate dai clienti degli istituti di credito tramite una connessione remota con la propria banca, tramite il computer del proprio domicilio e/o azienda.

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

**Operazione:** l'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, contratto, accordo o altra azione selezionata secondo criteri stabiliti dalle disposizioni attuative del PSR attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una delle misure e/o azioni previste dal programma stesso.

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

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

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

**SAL (Stati di Avanzamento Lavori):** documentazione relativa alla fase di avanzamento dei lavori progettuali per i quali è stato richiesto il finanziamento al fine dell'erogazione di acconti sull'importo totale ammesso.

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

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

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

## GAL ALTA GALLURA - GALLURA

*PSR 2007-2013 – Misura 313*

*“Incentivazione di attività turistiche”*

*Azione 3 –Acquisizione di servizi inerenti il turismo in area rurale*

**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 .