



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



**GAL COROS – GOCEANO – MEILOGU – MONTE ACUTO – VILLANOVA.**  
In forma abbreviata “GAL LOGUDORO GOCEANO”

# **PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SARDEGNA 2014-2020**

**MISURA 19.2.1/6.4.1.3.1.**

**“Riqualficazione dell’offerta ricettiva extra-alberghiera e nuove  
strutture ricettive extra alberghiere”**

**BANDO PUBBLICO PER L’AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI**

**BANDO PUBBLICO PER L’AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI**

**CODICE UNIVOCO BANDO 33224**



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



## INDICE

1. Descrizione e finalità del tipo d'intervento .....	3
2. Principali riferimenti normativi .....	3
3. Dotazione finanziari .....	6
4. Beneficiari .....	6
5. Livello ed entità dell'aiuto .....	7
6. Requisiti di ammissibilità .....	8
6.a) Ambiti di applicazione .....	8
6.b) Condizioni di ammissibilità .....	8
7. Spese ammissibili .....	9
8. Modalità di finanziamento .....	13
9. Soggetti responsabili dell'attuazione .....	15
10. Criteri di selezione .....	15
11. Procedura di selezione .....	17
12. Procedure operative .....	17
12.a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale .....	17
12.b) Presentazione e istruttoria della domanda di sostegno .....	17
12.c) Presentazione delle domande di pagamento .....	26
12.d) Correzione errori palesi .....	30
12.e) Varianti .....	31
12.f) Proroghe .....	33
12.g) Cause di forza maggiore .....	33
12.h) Ritiro di domande di sostegno, di pagamento e altre dichiarazioni .....	35
12.i) Revoche, riduzioni ed esclusioni .....	35
12.j) Disposizione per l'esame dei reclami .....	38
13. Monitoraggio e valutazione .....	39
14. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità .....	39
15. Disposizioni finali .....	41



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



## Articolo 1. Descrizione e finalità del tipo d'intervento

L'intervento [19.2.1./6.4.1.3.1.](#) – Riqualficazione dell'offerta ricettiva - ha come obiettivo il miglioramento e l'innalzamento quali-quantitativo dell'offerta ricettiva nel territorio del GAL. Si propone di cofinanziare iniziative, nuove o esistenti, in grado di ampliare l'offerta di servizi turistici locali. Target dell'iniziativa sono strutture ricettive extralberghiere quali B&B, Domos e Agriturismi con servizio di pernottamento già esistenti o di nuova costituzione, che prevedano di dotarsi di servizi all'utenza di alta qualità - come servizi per il benessere della persona, interventi mirati alla fruibilità da parte di portatori di handicap e persone con ridotta mobilità, ricorso a interventi volti all'efficientamento energetico e l'impiego delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, domotica, etc - e di partecipare alla creazione di una offerta omogenea e ben definita nel territorio, anche tramite l'adesione a strumenti quali le reti di impresa e club di prodotto.

### Fabbisogni d'intervento

L'operazione è volta a soddisfare i seguenti fabbisogni:

- F.7 Individuare il posizionamento dell'area come destinazione turistica sviluppando e migliorando tutta una serie di elementi attrattivi come i siti archeologici, le terme, il patrimonio culturale e paesaggistico, le attività sportive;
- F.8 Migliorare e riqualficare le strutture ricettive esistenti per rendere l'offerta ricettiva coerente con le esigenze dei turisti e aumentare la capacità di accoglienza del territorio;
- F.11 Mettere a valore le strutture ricettive e i progetti già esistenti in particolare per quanto riguarda l'ambito turistico.

## Articolo 2. Principali riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sui Fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sui Fondi SIE;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del Regolamento (UE) N. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;



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



- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità che abroga, tra gli altri, il Regolamento (UE) n. 65/2011;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, la cauzione e l'uso dell'euro che abroga, tra gli altri, il regolamento (CE) n. 885/2006;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di Applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de Minimis»;
- Orientamenti della Commissione Europea sullo sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD per gli attori locali (Versione 2 – Maggio Agosto 2014 – traduzione in italiano) <http://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14310>;
- Decisione CE di esecuzione C (2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;



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



- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Sardegna, approvato con Decisione della Commissione Europea C (2015) 5893 del 19 agosto 2015 e successive modifiche e integrazioni;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020, approvate in sede di intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 11 febbraio 2016;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme sul procedimento amministrativo e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123. Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Decreto MIPAAF dell'08 febbraio 2016, n. 3536. Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Decreto MIPAAF del 25 gennaio 2017, n. 2490. Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7 luglio 2016 concernente "PSR 2014/2020 Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento";
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12 luglio 2016 concernente "Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR Sardegna 2014/2020" e successive modifiche e integrazioni;
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 21817/1349 del 23 dicembre 2015 che approva il "Bando per la selezione dei GAL e delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo" con la relativa apertura dei termini di presentazione delle domande di partecipazione, così come modificata con successiva Determinazione n. 5906- 152 del 26 aprile 2016;
- Determinazioni del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 13687/453, 13690/454, 13695/455, 13705/456, 13748/457, 13752/458, 13753/459, 13754/460, 13756/461, 13757/462, 13758/463, 13759/464, 13760/465, 13763/466, 13765/468 del 13 settembre 2016, 14367/482 e 14368/483 del 21/09/2016 di ammissione dei partenariati alla FASE 2 del Bando finalizzata alla selezione delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo, finanziate a valere sulle risorse di cui alla sottomisura 19.2;
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 16532/550 del 28 ottobre 2016 di approvazione della graduatoria dei Piani di azione e di attribuzione provvisoria delle risorse;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10297-332 del 27 giugno 2018 concernente "Interventi a bando pubblico GAL. Delega all'Agenzia regionale ARGEA Sardegna delle attività di



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



ricezione, istruttoria e controllo amministrativo e autorizzazione al pagamento delle domande di pagamento”;

- Convenzione tra l'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) e la Regione Sardegna, sottoscritta in data 24 ottobre 2017, che prevede la delega da parte di AGEA alla Regione Sardegna delle funzioni di “Autorizzazione e controllo dei pagamenti” delle ‘domande di pagamento’;
- Decisione C (20016) n.8506 dell'8.12.2016 che ha modificato il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna (Italia);
- Programma di Sviluppo Rurale della Regione Autonoma della Sardegna (CCI 2014IT06RDPRP016);
- D.G.R. n. 51/7 di presa d'atto della decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza al Programma di sviluppo rurale 2014/2020 per la Regione Sardegna;
- D.G.R. 23/7 del 20.04.2016 “Programma di Sviluppo Rurale. Indirizzi Attuativi”;
- “Documento di indirizzo sulle procedure per la l'attuazione delle misure del PSR” approvato con determina dell'Autorità di gestione n.10409-351 del 12.07.2016 e ss.mm.ii.;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n.7591-134 del 6/4/2017 “Approvazione Disposizioni in materia di informazione e pubblicità e logo rappresentativo del Programma;
- PdA del Gal Logudoro Goceano 2014/2020 approvato dall'assemblea dei Soci del 17/07/2018;
- Regolamento interno del Gal Logudoro Goceano approvato dall'assemblea dei Soci del 17/07/2018;
- Legge Regionale 28 Luglio 2017, N.16, norme in materia di turismo e ss.mm.ii.;
- Deliberazione G.R.N.55/20 DEL 13.11.2018, Allegato A e Allegato B;
- Legge regionale 11 maggio 2015, n.11 “Norme in materia di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, fattoria didattica e sociale e abrogazione della legge regionale n.18 del 1998;
- Delibera del CdA del Logudoro Goceano di approvazione bando, del 29.03.2019.

### **Articolo 3. Dotazione finanziaria**

Le risorse finanziarie pubbliche della misura 19.2 per l'intervento 19.2.8., destinate al presente bando, ammontano € 900.000,00 (lettere novecentomila/00).

Si sottolinea che le risorse finanziarie del presente bando potranno essere incrementate da eventuali assegnazioni di nuove risorse da parte della Regione Autonoma della Sardegna, da eventuali economie che potranno generarsi in altri bandi o a seguito dell'approvazione della rimodulazione del PDA.

### **Articolo 4. Beneficiari**

Possono accedere ai finanziamenti della presente azione: persone fisiche, piccolo agricoltore, agricoltore singolo o associato, coadiuvanti, piccole e microimprese, società cooperative.

Esclusioni specifiche:



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



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

### Articolo 5. Livello ed entità dell'aiuto

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

- € 100.000,00 per la creazione di nuove strutture ricettive.
- € 80.000,00 per la riqualificazione di strutture ricettive esistenti.

**Si precisa che l'iva non è un costo ammissibile.**

Il sostegno è calcolato ed erogato alle condizioni previste dal Regolamento (CE) n. 1407/2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 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 massimo concesso per gli interventi oggetto del presente bando, per ogni beneficiario sarà il seguente:

Spesa totale ammessa a finanziamento	Massimale di contributo concedibile per singolo progetto	Strutture ricettive beneficiarie del contributo	Limite massimo concedibile per posto letto	Percentuale di contributo in contro capitale	Tipologia di interventi
€ 100.000,00	€ 50.000,00	Domo, Agriturismi e B&B	€ 5.000,00	50%	Nuova creazione
€ 80.000,00	€ 40.000,00	Domo, Agriturismi e B&B	€ 5.000,00	50%	Riqualificazione strutture esistenti

Si precisa che:

La parte non sostenuta dal contributo, dovrà essere obbligatoriamente coperta dal destinatario ultimo tramite l'apporto di mezzi propri, e gli interventi ammessi al finanziamento dovranno concludersi entro 12 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione del finanziamento, salvo eventuali proroghe come normato all'art. 12.f del presente bando.





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



## Articolo 6. Requisiti di ammissibilità

### a. Ambiti di applicazione

Saranno finanziati gli interventi localizzati nei Comuni D1 facenti parte del GAL Logudoro Goceano, ossia nei comuni di Anela, Ardara, Banari, Benetutti, Bessude, Bonnanaro, Bono, Bonorva, Borutta, Bottidda, Bultei, Burgos, Cheremule, Cossoine, Esporlatu, Giave, Illorai, Ittireddu, Mara, Monteleone Rocca Doria, Mores, Nughedu S. Nicolo, Nule, Padria, Pattada, Pozzomaggiore, Romana, Semestene, Siligo, Thiesi, Torralba, Tula e Villanova Monteleone e quelli localizzati nei Comuni D2, ossia nel comune di Ozieri.

I requisiti di cui al presente paragrafo 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.

### b. Condizioni di ammissibilità

I richiedenti dovranno rispettare i seguenti requisiti:

- avere la disponibilità giuridica dei beni immobili nei quali si intendono effettuare gli investimenti per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni a partire dalla data del decreto di concessione del finanziamento;
- per chi esercita o intende esercitare l'attività di esercizio saltuario del servizio di alloggio e prima colazione (B&B): essere residente nell'immobile oggetto dell'intervento al momento della domanda di sostegno, e certificare il possesso del requisito allegando apposito documento, certificato di residenza o autocertificazione;
- per chi svolge attività di Domo: essere iscritti al registro delle imprese della C.C.I.A.A. alla sezione specifica;
- per le attività di Domo di nuova costituzione: l'impegno ad aprire la partita iva e l'iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. prima della richiesta del saldo finale;
- per chi esercita l'attività di Agriturismo con pernottamento: essere iscritti al registro delle imprese agricole della C.C.I.A.A. sezione speciale imprese agricole, e al registro regionale della multifunzionalità sezione agriturismo;
- per i beneficiari agricoltori che intendono esercitare l'attività agrituristica con pernottamento: essere in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi imposti dalla Legge Regionale n.11 del 2015 prima della richiesta del saldo finale;
- Adesione certificata ad un Club di Prodotto. Qualora il progetto venga finanziato, al momento della richiesta del saldo finale, il beneficiario deve aderire ad un club di prodotto. Nelle more di costituzione dei Club di Prodotto si può concedere una proroga per l'adesione

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti necessari all'esercizio delle attività per almeno 5 anni dalla data dell'erogazione del saldo finale, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore (art.13 lettera i) del presente bando.





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



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

1. nel fascicolo aziendale, devono essere indicati al momento della domanda di sostegno, i titoli di conduzione del bene oggetto dell'intervento, o la proprietà (comproprietà, comodato, usufrutto, affitto);
2. in caso di investimenti riguardanti l'abitazione di residenza dell'imprenditore agricola esterna al fondo aziendale, specificare nel fascicolo aziendale l'effettiva disponibilità dell'immobile oggetto dell'intervento, tramite il titolo di possesso identificato nel catasto terreni/fabbricati del Comune di riferimento o tramite contratto di affitto o comodato d'uso regolarmente registrato.
3. nel caso di beni immobili non in proprietà sono accettati l'usufrutto, l'affitto e il comodato. I contratti di affitto e di comodato devono essere redatti in forma scritta, registrati a norma di legge;
4. i titoli di conduzione del bene devono avere durata di cinque anni, qualora la durata del titolo presente nel fascicolo aziendale non raggiungesse il tempo previsto dal bando e avesse durata inferiore a quanto richiesto, può essere perfezionato o aggiornato in seguito prima della concessione del finanziamento;

### **Articolo 7. Spese ammissibili**

#### **Sono ammissibili i seguenti interventi:**

Ristrutturazione e adeguamento di immobili destinati all'esercizio di attività ricettive di piccole dimensioni non classificate come strutture alberghiere, finalizzate all'incremento e/o alla riqualificazione dell'offerta dei servizi di piccola ricettività, così come definiti dalla legge regionale 28 luglio 2017, n. 16.

Gli interventi sono previsti per le seguenti strutture ricettive:

- esercizio saltuario di alloggio e prima colazione B&B, ex art. 16 punto 1 della L.R. 28 Luglio 2017, N.16;
- esercizio di Domo, ex art. 16 punto 2 della L.R. 28 Luglio 2017, N.16;
- attività agrituristiche di cui all'art.3 della legge regionale 11 maggio 2015, n°11.  
Fornitura di alloggio prima colazione e pernottamento in appositi locali aziendali, o presso l'abitazione dell'imprenditore.

#### **Costi ammissibili**

1. Ristrutturazione e miglioramento di beni immobili e delle loro aree di pertinenza;
2. Acquisto di nuovi macchinari e attrezzature relative e funzionali all'esercizio delle attività oggetto di contributo (macchine caffè, pc, strumenti utili al servizio, microonde, etc.)
3. Acquisto di arredi e complementi di arredo (lampade, abat jour, lampadari, attacca panni, specchi, servo muto, cuscini, poltrone etc.);



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



4. Acquisto di hardware e software, sito web, inerenti o necessari all'attività;
5. Interventi finalizzati al risparmio energetico, produzione di energia per autoconsumo da impianti solari o da utilizzo di fonti rinnovabili, sistemi a basso consumo idrico, sicurezza antincendio, superamento delle barriere architettoniche/accessibilità alle persone con disabilità;
6. Interventi destinati al benessere e alla cura della persona; (vedi art.10 - criterio n.6 alla lettera e)
7. Spese generali: spese per la consulenza tecnica, spese per le garanzie fideiussorie e per la tenuta conto corrente dedicato.

#### Costi non ammissibili:

1. acquisto di immobili;
2. nuove costruzioni;
3. acquisto di materiali/attrezzature usate;
4. acquisto di materiali di consumo e/o beni non durevoli;
5. interventi di mera sostituzione di natura edilizia, di arredi ed attrezzature;
6. non sono ammissibili costi per opere o attrezzature relative allo svolgimento di attività prettamente agricole;
7. l'iva non costituisce in nessun caso spesa ammissibile.

#### Congruità e ragionevolezza delle spese

Per la congruità e ragionevolezza delle spese dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista:

##### 1. Prezzari

Ai fini della determinazione del contributo concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il "Prezzario regionale per le opere pubbliche" e dal "Prezzario dell'agricoltura della Regione Sardegna". Per i prezzi non presenti nel prezzario regionale si può ricorrere o a tre preventivi confrontabili o ad analisi dei prezzi di un tecnico abilitato secondo la normativa vigente.

##### 2. Preventivi

Nel caso di acquisizione di beni materiali, impianti tecnologici, macchinari, attrezzature, componenti edili non a misura, non compresi nelle voci dei prezzari, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa acquisiti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura.

La comparazione delle offerte dovrà essere fatta prendendo in considerazione l'importo totale di tutti i singoli beni descritti e sarà valutata congrua, quella con il prezzo complessivo più basso.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti in concorrenza tra loro) e comparabili.

Al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte, tutti i preventivi prodotti dovranno contenere obbligatoriamente le seguenti informazioni relative al fornitore:

partita iva e codice fiscale, indirizzo, recapito telefonico, fax, indirizzo PEC e/o e-mail.



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



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

#### Spese generali

- in percentuale non superiore al 10% per progetti che prevedano anche lavori strutturali (es. lavori di natura edile), e non superiore al 5% per gli altri progetti.

Rientrano tra le spese generali gli onorari di professionisti e consulenti per progettazione, consulenza tecnica e direzione dei lavori, spese per la tenuta di conto corrente (purché si tratti di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione). Sono inoltre ammissibili le spese per le garanzie fideiussorie.

Verranno riconosciute le spese di progettazione o direzione dei lavori, anche se le rispettive prestazioni sono rese dal beneficiario richiedente in qualità di progettista o direttore dei lavori, all'uopo abilitato, purché giustificate da regolare fattura.

Per le spese generali, ai fini della valutazione dei prezzi praticati dai professionisti, deve essere utilizzato il confronto tra tre preventivi.

#### Decorrenza dell'ammissibilità delle spese

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

#### Tracciabilità delle spese

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

A tale scopo su tutti i documenti di spesa (fattura, bonifici o documento contabile avente forza probante equivalente) deve essere riportato il CUP (Codice Unico di Progetto). Il **CUP** viene richiesto dall'ente istruttore (GAL) al momento dell'approvazione del finanziamento e comunicato al beneficiario con il provvedimento di concessione del finanziamento.

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

Tutti i giustificativi di pagamento devono riportare la data antecedente a quella della data della domanda di pagamento.

#### Pagamenti ammissibili

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

a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Nel caso in cui il bonifico sia



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



disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: saldo/acconto n. ..., fattura n. ..., del ..., della ditta ...). Nel caso in cui il bonifico o la RIBA non riportino i riferimenti al documento di spesa oggetto di rendicontazione, deve essere fornita dimostrazione della connessione tra spesa e pagamento (es. libro giornale, liberatoria del fornitore);

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

c) vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

d) assegno. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento nel quale è registrato l'incasso dell'assegno e la data di valuta e la fotocopia dell'assegno emesso con il timbro della banca al momento del versamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, deve essere allegata copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;

e) carta di credito e/o bancomat. Tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate. Ai fini dei necessari controlli, è previsto che il beneficiario autorizzi l'istituto di credito ad esibire gli estratti conto a richiesta dell'Amministrazione Regionale. Nel caso in cui l'estratto conto (con emissione trimestrale) non sia ancora disponibile al momento della presentazione della domanda di pagamento o della visita in situ, può essere sostituito dalla lista movimenti "vistata" dalla banca.

**Tutti i giustificativi dei pagamenti non devono avere la data successiva a quella della domanda di pagamento.**

**Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:**



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



1. I pagamenti che siano stati regolati per contanti; possono essere ammessi solo gli importi dei pagamenti comprovati da documenti di spesa (bonifico, bollettino postale, assegno, ecc.);

2. I pagamenti che sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario o effettuati da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

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

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

Fatto salvo il rispetto delle norme in materia civilistica e fiscale nazionale, i beneficiari hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili su richiesta della Commissione europea e della Corte dei Conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della domanda di pagamento nella quale sono incluse le spese dell'operazione. Il periodo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione europea.

### **Articolo 8. Modalità di finanziamento**

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

#### **Anticipo**

Per quanto disposto dal paragrafo 4 dell'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 è possibile riconoscere al beneficiario un anticipo non superiore al 50% del contributo concesso. Ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) 1305/2013, l'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia equivalente, corrispondente alla presentazione al 100% dell'importo anticipato rilasciata a favore dell'Organismo Pagatore Agea.

La dichiarazione di garanzia cessa la sua vigenza, ai sensi dell'articolo 63(2) del Reg. (UE) n. 1305/2013, una volta che l'Organismo Pagatore abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'intervento supera l'importo dell'anticipo.

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

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

- nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato;



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



- nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata entro 3 (tre) mesi dalla data di concessione del finanziamento. Entro lo stesso termine il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo ulteriore di 2 (due) mese oltre la scadenza prefissata, per l'inoltro della domanda di pagamento dell'anticipazione e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente un acconto sullo stato di avanzamento dei lavori e il saldo.

### **Acconto (SAL)**

Nel caso sia stato richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere un unico acconto sul contributo dietro presentazione di SAL (Stato di Avanzamento dei Lavori) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta. Il pagamento del SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 80% dell'importo totale di spesa ammessa. L'importo massimo riconoscibile in acconto non può superare il 20% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore AGEA, talché la sommatoria delle erogazioni dell'anticipo e dell'acconto non superi l'80% del contributo concesso.

Nel caso non sia stato richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere massimo due acconti sul contributo dietro presentazione di SAL e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta, come di seguito specificato:

- 1° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa;
- 2° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno l'80% dell'importo totale di spesa ammessa.

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

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

L'acconto da erogare non viene decurtato dell'anticipazione eventualmente percepita.

Saldo finale

Il saldo finale del contributo sarà erogato a seguito di accertamento finale di regolare esecuzione delle opere in caso di investimenti materiali, e dei servizi in caso di investimenti immateriali.

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



### Articolo 9. Soggetti responsabili dell'attuazione

- Il GAL Logudoro Goceano è responsabile della ricezione della domanda di sostegno, del controllo di ricevibilità e ammissibilità; dell'istruttoria, della predisposizione e pubblicazione sul proprio sito web e sul sito istituzionale del PSR Sardegna 2014-2020 della graduatoria provvisoria e definitiva, della concessione del sostegno e degli atti del procedimento.
- L'Agenzia regionale ARGEA Sardegna riceve, prende in carico, istruisce, seleziona e controlla le domande di pagamento.
- L'Organismo pagatore, soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti, è l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

### Articolo 10. Criteri di Selezione

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
<b>1 – Caratteristiche del richiedente</b>	<b>Max 10 Punti per criterio</b>
Domanda presentata da Giovani di età non superiore ai 40 anni*;	5
Domanda d'aiuto presentata da Donne, Società e Cooperative composte da donne**	5
<b>2 – Localizzazione</b>	<b>Max 5 Punti per criterio</b>
Interventi che riguardano immobili tutelati ai sensi del D.lgs. 42/2004 e s.m.i. o riconosciuti di miglioramento ed ottimizzazione della accessibilità architettonica, con criteri superiori a quelli cogenti di legge;	5
<b>3 – Caratteristiche dell'intervento proposto</b>	<b>Max 15 Punti per criterio</b>
a) Interventi finalizzati al superamento delle barriere architettoniche/ accessibilità alle persone con disabilità. Ad esclusione di quelli obbligatori per legge;	6
b) Interventi finalizzati al basso consumo idrico.	2
c) Intervento finalizzato al risparmio energetico e utilizzo di fonti energetiche rinnovabili;	7
<b>4 – Nuovi posti letto creati</b>	<b>Max 10 Punti per criterio</b>
Da 11 a 12 posti letto	10
Da 9 a 10 posti letto	8
Da 7 a 8 posti letto	6
Da 4 a 6 posti letto	4
Da 2 a 3 posti letto	2



<b>5 - Interventi che prevedano realizzazione e miglioramento della qualità dell'offerta dei servizi igienici. (Criterio rivolto solo per la realizzazione di nuovi servizi igienici)</b>	<b>Max 20 Punti per criterio</b>
a) Realizzazione di un bagno interno alla camera	5
b) Realizzazione di un bagno esterno ad uso esclusivo di una singola camera	3
<b>6 – Caratteristiche dell'attività</b>	<b>Max 20 Punti per criterio</b>
a) Progetti che prevedano la creazione di nuove attività;	8
b) Progetti che prevedano azioni di strutturazione e miglioramento di attività già esistenti (Agriturismo, B&B e Domo);	5
c) Progetti che prevedano l'implementazione tecnologica dedicata all'attività ricettiva e al servizio degli ospiti (Info point con l'opportunità di offrire un servizio di informazioni sugli attrattori del territorio, access point, Wi-Fi libera etc.);	3
d) Progetti che prevedano le creazioni di spazi dedicati al benessere ed alla cura della persona (sauna, piscina, idromassaggio, mini-spa etc.);	3
e) Imprese agricole con un imprenditore che ha nei 5 anni precedenti la presentazione della domanda di aiuto, ricevuto una concessione di premio per il primo insediamento nel PSR 2007/2013 o 2014/2020.	3
f) Aziende agricole iscritte all'albo dei produttori biologici;	3
<b>TOTALE PUNTI ATTRIBUIBILI</b>	<b>Max 80</b>

### Leggenda

- I punteggi indicati ai punti 5a e 5b sono attribuiti per ciascun nuovo servizio igienico realizzato sino ad un massimo complessivo di 20 punti;
- \* **Giovani**: età compresa fra i 18 anni compiuti e i 41 anni non compiuti (40 anni e 364 giorni) alla data di presentazione della domanda di sostegno, in caso di società di persone e cooperative, almeno il 51% dei soci siano giovani cioè di età non superiore ai 40 anni ed in caso di **società di capitali** il 51% delle quote siano detenute da soci giovani di età non superiore ai 40 anni. Il consiglio di amministrazione sia composto dalla metà più uno da giovani;
- \*\* **società di persone e cooperative** dove almeno il 51% dei soci siano **donne** e in caso di **società di capitali** il 51% delle quote sia detenuto da soci **donne** e che negli organi di amministrazione la metà più uno siano donne.

In caso di parità di punteggio sarà data precedenza, nell'ordine:

- a domanda presentata da giovani;
- a domanda presentata da società e cooperative costituita prevalentemente da giovani;
- a domanda presentata da donna;
- a domanda presentata da **società di persone e cooperative** dove almeno il 51% dei soci siano donne e in caso di **società di capitali** il 51% delle quote sia detenuto da soci donne e che negli organi di amministrazione la metà più uno siano donne;
- nelle aree con maggior svantaggio;
- ai progetti con investimenti più elevati;



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



- a domanda presentata prima in ordine cronologico di invio telematico.

### **Articolo 11. Procedura di selezione**

Per il presente bando, gli aiuti sono concessi sulla base di una procedura valutativa con procedimento “a graduatoria”.

### **Articolo 12. Procedure operative**

#### **a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale**

I soggetti che intendono presentare una domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire o aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'articolo 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n.503.

L'articolo 3 del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n.162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020, stabilisce che il fascicolo aziendale fa fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, e costituisce elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.

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

L'insieme dei documenti e informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come “documento informatico” ai sensi dell'articolo 20, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

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

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>

Per la costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n. 25 e ad altre eventuali disposizioni impartite da AGEA.

#### **b) Presentazione e istruttoria della domanda di sostegno**

##### **Presentazione**

**La domanda di sostegno deve essere compilata e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it), dal 29 AGOSTO 2019, data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sul BURAS (Parte terza, Annunzi legali), al 28 OTTOBRE 2019.**

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello del portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, se pertinenti, sottoscritto con firma digitale **OTP** (On-Time Password) e



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



trasmessa/rilasciata per via telematica, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it).

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

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

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

- **I soggetti abilitati alla compilazione della domanda per via telematica**, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN, sono i **Centri di Assistenza Agricola (CAA)**. Le abilitazioni concesse ai CAA sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

- **I liberi professionisti** abilitati alla redazione del progetto. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitati alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nello speciale PSR Sardegna 2014- 2020 al seguente link:

<http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/psr-20142020/come-aderire/ilsistema-informativo>.

**La domanda di sostegno trasmessa per via telematica (rilasciata) insieme alla documentazione che deve produrre il beneficiario, deve essere corredata della seguente documentazione:**

- **copia di un documento di identità** del richiedente in corso di validità;  
per gli investimenti da realizzarsi su beni immobili non di proprietà del richiedente deve essere allegata:
- **l'autorizzazione di assenso 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 3)**. Nel caso sia già presente un contratto di affitto/comodato, è sufficiente produrre copia del contratto, o visura catastale dell'immobile oggetto del finanziamento.
- in caso di progetti presentati da società od organismi collettivi copia dell'atto costitutivo e dello statuto, ad esclusione delle aziende esonerate da tale obbligo, e documentazione relativa all'approvazione dell'iniziativa da parte dell'organo all'uopo destinato dallo statuto, con espressa autorizzazione al legale rappresentante (anche in caso di Amministratore unico).
- nel caso di domande presentate da soggetti che intendano costituirsi in forma societaria deve essere allegato un atto, anche nella forma di scrittura privata, con il quale i potenziali soci dichiarano di impegnarsi a costituirsi, a pena di revoca del finanziamento, in società o cooperativa e danno



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



mandato al richiedente per la presentazione delle domande di aiuto e pagamento e per la riscossione del contributo erogato;

- **Formulario (Allegato 1).**
- **Scheda tecnica (Allegato 2).**
- **Dichiarazione per aiuti “De Minimis” (Allegato 4).**
- **Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà (Allegato 5).**

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

Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno e della relativa documentazione sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nell’area riservata del portale SIAN. Tutta la documentazione deve essere trasmessa in formato PDF, eventualmente raggruppata in archivi ZIP, RAR e 7Z. Non sono ammessi allegati nei formati JPG, JPEG e PNG. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l’obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

Il mancato possesso dei requisiti richiesti dal bando determinerà l’esclusione dalla presente gara.

### **Istruttoria**

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda di sostegno sul SIAN e la contestuale trasmissione telematica della stessa, completa di tutti gli allegati previsti dal bando per via Pec, al GAL Logudoro Goceano in quanto ufficio competente delle istruttorie.

La domanda è ricevibile se debitamente compilata conformemente al modello presente sul portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste e corredata della documentazione essenziale richiesta nel bando e presentata entro i termini.

La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione è ammessa, nel periodo di apertura del bando, solo nei casi di errori palesi (vedasi al successivo punto art.12. lett. d. del presente Bando).

I requisiti per l’accesso ai benefici devono essere posseduti dal richiedente alla data di validazione, corrispondente al cosiddetto “rilascio” telematico della domanda sul portale SIAN e la verifica viene effettuata avendo riferimento alla medesima data. Il richiedente è comunque tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione prodotta, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.

Ai sensi dell’art. 48 comma 2 del Reg. (UE) 809/2014, il GAL provvede ai controlli amministrativi sulle domande di sostegno, al fine di verificare la conformità dell’operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione dell’Unione Europea e nazionale o dal programma di sviluppo rurale, nonché altre norme e requisiti obbligatori.

In particolare, i controlli amministrativi, eseguiti sul 100% delle domande di sostegno ricevibili, comprendono la verifica dei criteri di ammissibilità e selezione, degli impegni e degli altri obblighi relativi alla concessione del sostegno, nonché la verifica della congruità e ragionevolezza dei costi proposti, utilizzando le check list predisposte nel SIAN di cui all’art. 62 del Reg. UE 1305/2013.



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



## **PRIMA FASE – RICEVIBILITÀ, ISTRUTTORIA E APPROVAZIONE PRIMA GRADUATORIA PROGETTI AMMISSIBILI.**

**Al fine della redazione della prima graduatoria dei progetti ammissibili, il Gal effettuerà i seguenti controlli:**

### **1) Controllo di ricevibilità**

Non saranno ritenute ricevibili le domande:

- non “rilasciate” dal sistema;
- non compilate con le modalità previste;
- presentate esclusivamente su supporto cartaceo o solo telematicamente;
- prive della firma del richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido;
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata dal SIAN;
- non complete della documentazione richiesta dal bando;
- La corretta attribuzione del relativo punteggio.

### **2) Controllo di ammissibilità e selezione delle domande**

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, non potranno essere sovvenzionate le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà. In particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- Della Banca Dati Debitori (BDD) effettuata da AGEA sulla base degli elenchi dei richiedenti inviati dal GAL per il tramite della Regione;
- Degli elenchi delle irregolarità forniti ai GAL dalla Regione disposte nel SIAN;
- Controllo del rispetto sulla normativa degli aiuti in de Minimis, e la presenza di dichiarazione sostitutiva;
- Assenza di doppio finanziamento, per la medesima operazione di altri finanziamenti europei, nazionali e regionali.

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

Sulle domande che superano positivamente tali controlli, l'ammissibilità e la selezione avverranno sulla base dei dati e delle dichiarazioni rese nel formulario (Allegato 1) e nella scheda tecnica (All.2).

L'istruttore del GAL attribuirà alla domanda un punteggio dato dalla somma dei punti ottenuti per ogni criterio di valutazione.

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.

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



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



Verificata la ricevibilità e l'ammissibilità delle domande presentate sarà predisposta una **prima graduatoria** delle domande di sostegno sulla base del punteggio attribuito dall'istruttore del GAL, dato dalla somma dei punti ottenuti per ogni criterio di valutazione, previo riscontro dei dati e delle dichiarazioni rese nella domanda e nella scheda tecnica.

## **SECONDA FASE – PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA PROGETTO E GRADUATORIA DEFINITIVA**

### Presentazione dei progetti.

I richiedenti le cui domande risultino ammissibili e finanziabili dovranno presentare il progetto di dettaglio al GAL che dovrà essere inviato per via Pec all'indirizzo [gal@pec.gallogudorogoceano.it](mailto:gal@pec.gallogudorogoceano.it) entro e non oltre 60 gg. dalla data di ricezione della comunicazione di richiesta della documentazione progettuale da parte del GAL.

Il progetto di dettaglio dovrà essere composto dai seguenti elaborati:

#### Elaborati tecnici:

- Relazione Tecnica - economica che deve:
- indicare il comune e gli identificativi catastali degli immobili sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
- indicare il numero delle camere oggetto dell'intervento e la tipologia (singole, doppie e triple), e il numero dei posti letto da realizzare e il numero dei bagni, indicando se i bagni sono interni, ad uso esclusivo o per più camere;
- indicare le camere, i bagni e le aree di pertinenza del nucleo familiare rispetto alle aree destinate al B&B;
- descrivere, in caso di opere edili, lo stato fisico delle opere al momento di pre-inizio dei lavori, con annessa dichiarazione congiunta di responsabilità del committente e del tecnico progettista di corrispondenza allo stato pre-inizio dei lavori;
- descrivere in maniera esauriente l'iniziativa, descrivere dettagliatamente gli investimenti previsti, distinguendo tra interventi strutturali e beni mobili, evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione agli investimenti da realizzare;
- Cronoprogramma indicante i tempi di realizzazione degli interventi;

#### Cartografia:

- corografia in scala opportuna con l'ubicazione dei fabbricati oggetto degli interventi;
- Planimetria catastale in scala opportuna con l'indicazione e l'ubicazione delle opere eventualmente esistenti e di quelle da eseguire;
- Computo metrico estimativo, stilato in maniera analitica con le voci distinte per categorie di opere, conforme al prezzario regionale per le opere pubbliche e/o prezzario regionale dell'agricoltura della Regione Sardegna.

In chiusura del computo metrico dovrà essere inserita una tabella di riepilogo riportante i seguenti dati:

1. Importo previsto per investimenti strutturali;
  2. Importo previsto per beni mobili;
  3. Importo percentuale degli investimenti strutturali rispetto al totale degli investimenti;
  4. Importo spese generali;
  5. Costo totale per la realizzazione dell'operazione.
- Disegni delle opere e degli impianti con le seguenti specificazioni:
  - I fabbricati devono essere riportati in scala adeguata (in pianta sezione ed in prospetto) e debitamente quotati per il necessario riferimento alle rispettive voci del computo metrico;
  - I dettagli di rilevante importanza vanno disegnati a parte ed in scala maggiore;





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



- Documentazione fotografica del fabbricato al momento di pre-inizio lavori che rappresenti lo stato dei luoghi e delle strutture/manufatti (almeno 5 foto);
- Per ogni bene o categoria oggetto dell'investimento non computabili con i Prezziari dovranno essere allegati almeno tre preventivi comparabili di tre ditte concorrenziali, o un'analisi dei prezzi di un tecnico abilitato secondo la normativa vigente. Essi dovranno essere accompagnati da una relazione motivata che giustifichi la scelta del preventivo ritenuto più consono alle esigenze del progetto.
- Per i soli acquisti di attrezzatura, arredamenti e supporti informatici dovranno essere allegati almeno tre preventivi comparabili di tre ditte concorrenziali. Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo superi singolarmente l'importo di 5.000,00 euro, IVA esclusa, il beneficiario deve fornire una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato (vedi articolo "Spese ammissibili").

#### Altra documentazione:

Eventuale altra documentazione necessaria ai fini della valutazione del punteggio e del progetto.

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

Per gli investimenti da realizzarsi su beni immobili non di proprietà del richiedente deve essere allegata l'autorizzazione del/i proprietario/i alla realizzazione degli interventi, con allegata copia/e del/i documento/i di identità in corso di validità. L'autorizzazione dovrà essere prodotta anche nei casi di proprietà o comunione dei beni. (All.3)

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

**Tutta la documentazione deve essere trasmessa in formato PDF, eventualmente raggruppata in archivi ZIP, RAR e 7Z. I disegni e la cartografia possono essere prodotti, oltre che in formato PDF, anche in altri formati purché raggruppati in archivi con estensione ZIP, RAR e 7Z. Non sono ammessi allegati nei formati JPG, JPEG e PNG. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.**

Successivamente alla presentazione dei progetti si provvederà a definire compiutamente l'ammissibilità delle domande finanziabili.

I controlli di ammissibilità e l'istruttoria del progetto potrebbero comportare la rideterminazione del punteggio spettante che potrà avvenire solo in diminuzione, in quanto in ogni caso non potrà essere attribuito in istruttoria un punteggio superiore a quello dichiarato nella scheda tecnica.

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 di dettaglio ai soggetti inizialmente risultati ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie. Il progetto dovrà essere inviato entro i 30 giorni successivi alla data di ricevimento della comunicazione.

Il Direttore del Gal, valutata la complessità dei bandi di alcune misure, può avvalersi per l'attività di istruttoria dei progetti, di un'apposita commissione istruttoria, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica o di altro personale di comprovata esperienza, o di uno o più esperti esterni di comprovata esperienza attinti dalla short list del Gal. I nominativi dei componenti la Commissione di valutazione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito del GAL Logudoro Goceano e sul sito della Regione Sardegna. La Commissione di Valutazione si riunirà presso la sede operativa del GAL.

Ricevuta e protocollata la documentazione progettuale, il GAL effettuerà i controlli di ammissibilità e l'istruttoria del progetto sulle domande finanziabili, da concludersi entro 90 giorni dalla sua presentazione. Durante tale fase si procederà alla verifica:





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



- 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 l'Ufficio procederà, oltre che all'archiviazione dell'istanza, anche all'avvio delle procedure previste dalla normativa vigente per tale fattispecie di irregolarità;
- della documentazione richiesta e pervenuta in termini di presenza, qualità e contenuto;
- del rispetto dei massimali previsti per gli aiuti d'importanza minore (de Minimis);
- della conformità dell'operazione oggetto della domanda con la normativa di riferimento;
- dell'esistenza di eventuali contributi pubblici già erogati al proponente 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;
- 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;
- dell'idoneità tecnica delle proposte progettuali.

Potrà inoltre essere effettuata una visita in situ (sopralluogo preliminare) per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'intervento proposto al fine di accertare:

1. la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
2. la fattibilità degli interventi proposti;
3. la conformità degli interventi previsti con gli obiettivi e le finalità della misura e dell'azione.

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

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

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

Il Gal può richiedere documentazione integrativa. Tale richiesta, trasmessa mediante invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente e solo in mancanza per raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine entro il quale esibire la documentazione, pena il mancato riesame della medesima, l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda. In tal caso si interromperanno i termini previsti per l'istruttoria a norma dell'articolo 2, comma 7, della legge 7 agosto 1990 n.241.

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



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



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 riguardano dati rilevanti al fine della formazione della graduatoria non potranno comportare un aumento del punteggio. Inoltre, sulla base di ulteriori informazioni fornite dal richiedente, non si possono modificare in aumento la spesa o gli interventi richiesti.

Nel caso in cui si riscontrino variazioni del progetto rispetto a quanto indicato in domanda, esso sarà ammesso solo se si verificano le seguenti condizioni:

1. la modifica non comporti diminuzione del punteggio riportato nella graduatoria;
2. le opere siano coerenti con i fabbisogni di intervento/obiettivi operativi individuati;
3. l'importo del progetto non sia inferiore all'80% dell'importo ammissibile indicato in domanda;
4. Non saranno in ogni caso ammessi progetti di importo superiore a quello ammissibile indicato nella graduatoria.

IL Gal effettuati tutti i controlli sulla documentazione progettuale pervenuta, e confrontandola con le dichiarazioni effettuate dal beneficiario nella fase di istruttoria provvisoria, stabilisce quali saranno i progetti che passeranno all'approvazione e alla concessione del finanziamento definitivo e pubblicherà l'elenco nella **Graduatoria definitiva**, che sarà articolata in tre parti:

- domande ammissibili finanziabili, sulla base dei contributi richiesti e delle risorse programmate;
- domande ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie;
- domande non ammissibili, con l'indicazione della motivazione.

Specificando i seguenti indicativi:

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

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato, a mezzo affissione sulla bacheca del GAL, sul sito internet del GAL e inviato via e-mail all'Autorità di Gestione / Servizio Sviluppo Locale e a tutti i Soci Gal.

Per le domande non ammissibili il GAL invia ai richiedenti, come previsto dal "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie - Misure a bando GAL, con raccomandata A/R, apposita comunicazione indicando:

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

Per le domande non ammissibili. Nel provvedimento saranno indicati i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.



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



La verifica del possesso dei requisiti di cui ai criteri di valutazione, per il presente Intervento 19.2 sarà effettuata sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda e nell'autocertificazione, pertanto si raccomanda di prestare particolare attenzione alla sua compilazione.

### **Provvedimento di concessione del finanziamento**

Gli esiti dei controlli di ammissibilità e dell'istruttoria dei progetti sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio che è comprensivo delle check list di controllo compilate ed inserite sul SIAN. Le risultanze dell'istruttoria riportate nel rapporto, che si conclude con la proposta da parte dell'istruttore di concessione o di diniego del finanziamento, devono essere formalizzate con determinazione del Direttore del GAL il quale emette:

Il provvedimento di concessione del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile;

Il provvedimento di diniego del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Il Gal invia ai richiedenti, mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente e solo in mancanza per raccomandata A/R, i provvedimenti di concessione o di diniego del finanziamento.

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

1. riferimento al bando in forza del quale è stata presentata la domanda;
2. riferimenti ai vari atti procedurali;
3. dati finanziari relativi all'investimento ed all'aiuto ammesso a seguito di istruttoria;
4. le spese ammesse e l'aiuto concedibile distinte per tipologia;
5. 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;
6. prescrizioni e obblighi derivanti dal procedimento istruttorio;
7. obblighi e limiti derivanti dai vincoli di destinazione nonché degli impegni ex-post successivi al pagamento del saldo finale ed indicazione della loro durata;
8. tempistica di realizzazione e termine entro il quale l'operazione dovrà essere ultimata;
9. obblighi in materia di adempimenti contabili del beneficiario, comprese le limitazioni relative alla gestione dei flussi finanziari ed ai pagamenti in contanti;
10. obblighi in materia di informazione e pubblicità;
11. obblighi concernenti gli adempimenti connessi al monitoraggio e alla valutazione degli interventi;
12. obbligo di comunicazione circa l'avvenuto inizio dei lavori, che deve essere compatibile con i tempi di realizzazione degli interventi oggetto dell'aiuto;
13. obbligo di comunicare il nominativo del direttore dei lavori e del responsabile della sicurezza del cantiere;
14. riferimenti in ordine al sistema dei controlli, delle riduzioni/esclusioni e delle sanzioni;
15. modalità di gestione di varianti e proroghe.



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



Il beneficiario, entro 5 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, dovrà trasmettere al GAL Logudoro Goceano l'accettazione o meno del contributo mediante invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del GAL, [gal@pec.gallogudorogoceano.it](mailto:gal@pec.gallogudorogoceano.it), e solo in mancanza per raccomandata A/R.

La graduatoria rimane aperta per ventiquattro mesi a partire dalla data di pubblicazione, 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 PdA o altre fonti di finanziamento.

In caso di diniego del finanziamento nella comunicazione saranno indicati:

- identificativo della domanda, CUAAs;
- ragione sociale;
- estremi del provvedimento di diniego;
- motivazione della decisione;
- i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.
- L'elenco dei beneficiari sarà trasmesso a cura del Gal all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo Locale.

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

A conclusione della fase di istruttoria e di concessione, il Gal pubblicherà la **graduatoria definitiva** con indicazione dei beneficiari, dei contributi concessi e delle ditte escluse (con relative motivazioni) mediante affissione sulla bacheca del GAL e sul sito internet del GAL ed inviata ai Soci per la pubblicazione nei rispettivi Albi e nel sito dedicato della Regione Autonoma della Sardegna.

### **c) Presentazione e istruttoria delle domande di pagamento**

Il soggetto responsabile del ricevimento, della presa in carico, dell'istruttoria e della revisione delle domande è la società ARGEA. I beneficiari possono presentare ad AGEA/ARGEA le domande di pagamento a seguito dell'approvazione della domanda di sostegno da parte del GAL

AGEA/ARGEA responsabile dell'istruttoria delle domande di pagamento, procede all'individuazione dei funzionari incaricati dell'istruttoria e della revisione delle domande di pagamento, che provvedono, per ciascuna domanda e separatamente, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list e dei rapporti istruttori.

Per la stessa domanda di pagamento, istruttore e revisore, pur potendo far parte dello stesso ufficio, devono essere distinti. Inoltre, devono essere differenti dal soggetto (funzionario interno del GAL, di altre amministrazioni pubbliche, personale convenzionato) incaricati dell'istruttoria della domanda 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 pagamento.



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



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

1. sia presente la firma del beneficiario corredata da valido documento di identità;
2. la domanda cartacea e quella elettronica coincidano.

AGEA/ARGEA, 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/ARGEA 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.

### **Modalità di presentazione delle domande di pagamento:**

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

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

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. polizza fideiussoria (stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore AGEA e compilata mediante la procedura on-line presente su SIAN);
2. titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti in sede di domanda di sostegno;
3. Il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici di nuova costruzione o oggetto di ristrutturazione. In sede di saldo, deve essere prodotta la dichiarazione di agibilità.
4. Qualora l'investimento proposto non necessiti di titolo autorizzativo, deve essere prodotta una dichiarazione del direttore dei lavori che lo attesti. La dichiarazione deve riportare le motivazioni e/o i riferimenti normativi.
5. lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;
6. comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori, oppure nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un



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



Direttore dei Lavori, una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto;

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

### **Domanda di pagamento del SAL**

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

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili equivalenti);
2. documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, documenti giustificativi dei pagamenti);
3. stato di avanzamento a firma del Direttore dei Lavori (contabilità parziale), composto da:
4. breve relazione descrittiva dello stato di avanzamento dei lavori;
5. computo metrico degli investimenti e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione.

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

Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

Nel caso non sia stata richiesta l'anticipazione, il beneficiario deve allegare alla prima domanda di pagamento

di SAL anche i seguenti documenti:

6. lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;
7. comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori.
8. oppure nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto.

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





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



## Domanda di pagamento del saldo finale

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

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. dichiarazione di fine lavori e certificato di regolare esecuzione a firma del Direttore dei Lavori;
2. oppure nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori: dichiarazione del beneficiario di fine della fornitura con la relativa data;
3. documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili equivalenti);
4. documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, documenti giustificativi);
5. stato finale a firma del Direttore dei Lavori (contabilità finale), composto da:
6. breve relazione descrittiva degli investimenti realizzati;
7. computo metrico degli investimenti e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione.

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

8. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa;
9. planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite (non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili);
10. disegni esecutivi delle singole opere, compresi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili, arredi, macchinari, attrezzature; oppure nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili acquistati;
11. dichiarazione di agibilità (di cui all'art. 13 delle Direttive in materia di SUAPE approvate con D.G.R. 11/14 del 28.02.2017) corredata della prevista documentazione e della ricevuta definitiva rilasciata dal SUAPE.
12. La dichiarazione di agibilità deve essere prodotta anche nel caso di investimenti riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano stati inseriti/installati in edifici di nuova costruzione o oggetto di ristrutturazione;
13. certificato di collaudo (di cui all'art. 14 delle Direttive SUAPE), dove previsto;
14. titolo abilitativo all'esercizio dell'attività extra-agricola (non necessario qualora il titolo abilitativo all'esercizio dell'attività sia stato richiesto contemporaneamente al titolo abilitativo alla realizzazione degli investimenti).

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

15. lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non necessaria nel caso investimenti che riguardano





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



esclusivamente l'acquisto di beni mobili;

16. comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori.

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

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

#### **La domanda di pagamento del saldo finale deve essere presentata:**

- entro **9** mesi dalla notifica del provvedimento di concessione del contributo per operazioni che prevedono solo l'acquisto di beni mobili;
- entro **12** mesi per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori strutturali, opere e impianti tecnologici.

#### **d) Correzione errori palesi**

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

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

La Nota interpretativa n. 2011-09 di servizi della Commissione Europea riporta diverse condizioni di base da prendere in considerazione nel riconoscimento di errori palesi, sottolineando, in primo luogo, come la decisione di ricorrere o meno alla nozione di "errore palese" dipende dall'insieme delle circostanze e dei fatti nei quali si inseriscono i singoli casi particolari: l'autorità di competente deve essere convinta del carattere palese dell'errore di cui trattasi.

A tal fine si chiarisce che:

Sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;

Non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di aiuto riferiti alle condizioni di ammissibilità da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato;

Le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio



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



di frode nonché la data della rettifica e la persona responsabile. L'ufficio responsabile predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

Di seguito si riportano alcuni esempi di irregolarità che possono generalmente essere considerate errori palesi:

a) Semplici errori di scrittura messi in evidenza in occasione dell'esame di base della domanda:

- caselle non compilate oppure informazioni mancanti;
- codice statistico o bancario erraneo.

b) Errori individuati in occasione di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie):

- errori di calcolo;
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di sostegno;
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di sostegno e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda).

### **e) Varianti**

Le Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 (Conferenza Stato Regioni, 11 febbraio 2016 e ss.mm.ii.), al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, raccomandano, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, di ridurre al minimo le varianti, anche per evitare una forma di concorrenza sleale rispetto ai progetti non selezionati.

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

- le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi che seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria dei progetti originari;
- la richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante;
- le varianti in corso d'opera possono essere approvate a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo d'intervento e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto;
- una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di sostegno;



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



- non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità e/o una diminuzione della classe di priorità o un'alterazione della posizione in graduatoria in base alla quale la domanda di sostegno è stata finanziata.

Sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con l'investimento ammesso e migliorative. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario. Nel rispetto di tali condizioni, sono considerate varianti in corso d'opera:

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

Ad eccezione delle varianti non sostanziali come più sotto descritte, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dall'ufficio competente, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento dirigenziale.

Le attività, i lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, non interessate al progetto di variante.

Ai sensi dell'art. 8 del Reg (UE) n. 809/2014 e ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore – AGEA, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

L'ufficio verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e priorità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro e lo comunica al nuovo beneficiario. 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.

La richiesta di cambio di beneficiario, da presentare all'ufficio che ha istruito la domanda di sostegno, deve contenere le motivazioni della richiesta, i dati del soggetto che subentra (compresi quelli necessari a dimostrare l'esistenza dei requisiti di ammissibilità), l'accettazione senza riserve da parte di chi



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



subentra delle dichiarazioni, impegni, autorizzazioni e obblighi sottoscritti dal cedente. La richiesta deve essere firmata dal cedente (tranne in caso di subentro per decesso del beneficiario) e dal subentrante. L'ufficio verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro e lo comunica al nuovo beneficiario. Qualora, invece, l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica al cessionario il rigetto della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca. Qualora, invece, l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica al cessionario il rigetto della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca. Non potranno in ogni caso essere autorizzate varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 30% della spesa complessiva ammessa in concessione.

### **Definizione di varianti non sostanziali**

Si tratta di varianti di modesta entità, che devono essere comunicate all'ufficio competente ma che possono essere approvate direttamente in sede di liquidazione finale (non in sede di approvazione di un SAL) senza necessità di approvazione preventiva. Caratteristiche delle varianti non sostanziali sono:

- a. Modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative o modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate;
- b. L'importo della variante non può superare il 10% dell'importo ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo (compreso la categoria delle spese generali). Pertanto, ciascuna categoria di spesa ammessa non può subire un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata.

La rimodulazione degli importi viene effettuata normalmente dal beneficiario all'atto della compilazione delle domande di pagamento di saldo ma può anche essere eseguita dal funzionario incaricato dell'accertamento finale in fase di istruttoria della domanda stessa. In tal caso occorre una specifica domanda cartacea da parte del beneficiario. In ogni caso, l'eventuale maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

La modifica non sostanziale va comunque motivata in sede di relazione finale, ma non comunicata e preventivamente autorizzata.

### **f) Proroghe**

Non sono ammesse proroghe ai termini di conclusione dell'operazione riportati nel provvedimento di concessione del finanziamento superiori a sei mesi oltre la scadenza prefissata, se non debitamente motivate per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

### **g) Cause di forza maggiore**

Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere riconosciute nei seguenti casi:



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



- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'intervento;
- un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

Per quanto riguarda le misure 10, 11, 14 e 15, ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, se un beneficiario è stato incapace di adempiere ai criteri di ammissibilità o ad altri obblighi per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, il pagamento rispettivo è proporzionalmente revocato per gli anni durante i quali si sono verificate la forza maggiore o le circostanze eccezionali. La revoca interessa soltanto le parti dell'impegno che non hanno determinato costi aggiuntivi o mancato guadagno prima del verificarsi della forza maggiore o delle circostanze eccezionali. Non si applicano revoche in relazione ai criteri di ammissibilità e agli altri obblighi, né si applicano sanzioni amministrative.

Per quanto riguarda le altre misure, ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o circostanze eccezionali non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale. Nel caso di impegni o pagamenti pluriennali, come nelle sotto misure 3.1 e 9.1, non è richiesto il rimborso del sostegno ricevuto negli anni precedenti e l'impegno o il pagamento prosegue negli anni successivi, in conformità con la sua durata iniziale.

Il beneficiario o, se del caso, un suo rappresentante deve notificare per iscritto, al responsabile del procedimento, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui sia in condizione di farlo, la documentazione di valore probante relativa alle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che lo hanno colpito.

Il beneficiario che non completa l'intervento non è tenuto alla restituzione degli importi percepiti per quella parte che è stata realizzata e non vi è applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

### **Impegni del beneficiario**

#### **STABILITA' DELLE OPERAZIONI**

Per stabilità dell'operazione si intende il periodo in cui non vi è il cambio di destinazione dell'infrastruttura o dell'investimento oggetto dell'operazione. **Il periodo di stabilità è fissato in cinque anni dal pagamento del saldo al beneficiario.** L'aiuto è rimborsato, ai sensi dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, laddove entro il periodo di stabilità accada: a) la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma; b) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, in particolare, non è possibile modificare la destinazione del bene ovvero utilizzarlo per finalità diverse da quelle previste per il sostegno. Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti. L'aiuto non è rimborsato quando la cessazione dell'attività produttiva avvenga a causa di un fallimento non fraudolento.



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



## **h) Ritiro di domande di sostegno, di pagamento e altre dichiarazioni**

Ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto e tale ritiro è registrato dall'ufficio istruttore competente, fatte salve le disposizioni impartite dall'Organismo pagatore AGEA.

Se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti che intende ritirare o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. I ritiri di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento o altre dichiarazioni riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

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

## **i) Revoche, riduzioni ed esclusioni**

### **a) Riduzioni ed esclusioni per le misure non connesse a superfici o animali**

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

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

1. Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.
2. Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni o altri obblighi seguenti:
  - impegni previsti dal programma di sviluppo rurale; oppure
  - se pertinente, altri obblighi dell'operazione stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori.
3. Nel decidere il tasso di rifiuto o revoca del sostegno a seguito dell'inadempienza agli impegni o altri obblighi di cui al paragrafo 2, lo Stato membro tiene conto della gravità, dell'entità, della durata e della ripetizione dell'inadempienza riguardante le condizioni per il sostegno di cui al paragrafo 2. La gravità dell'inadempienza dipende, in particolare, dalla rilevanza delle conseguenze dell'inadempienza medesima alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati. L'entità di un'inadempienza dipende, in particolare, dai suoi effetti sull'operazione nel suo insieme. La durata di un'inadempienza dipende, in particolare, dal periodo di tempo durante il quale ne perdura l'effetto o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con





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



mezzi ragionevoli. La ripetizione di un'inadempienza dipende dal fatto che siano state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga.

4. In caso di impegni o pagamenti pluriennali, le revoche fondate sui criteri di cui al paragrafo 3 applicano anche agli importi già pagati negli anni precedenti per la stessa operazione.
5. Qualora in esito alla valutazione generale fondata sui criteri di cui al paragrafo 3 sia accertata un'inadempienza grave, il sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.
6. Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.
7. Se le revoche e le sanzioni amministrative di cui ai paragrafi 1, 2, 4, 5 e 6 non possono essere
  - a. dedotte integralmente nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento, in
  - b. conformità delle norme stabilite dalla Commissione europea in base all'articolo 57, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013, il saldo restante è azzerato.

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

1. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.

L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:

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

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

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

2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la





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



spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

Ai sensi dell'articolo 20 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016:

1. Fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 del regolamento (UE) n. 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure connesse ad investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno od a gruppi di impegni, una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.
2. La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni.
3. Ove si accertino infrazioni, relative ad impegni od a gruppi di impegni, di gravità, entità e durata di livello massimo o nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione Europea e dalle relative disposizioni attuative, il beneficiario è escluso dal sostegno della tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati con revoca del provvedimento concessivo e conseguente recupero degli importi indebitamente erogati.

Le modalità di individuazione delle fattispecie di violazioni di gruppi di impegni riferiti alle tipologie di operazioni e alle misure/sottomisure e dei livelli della gravità, entità e durata di ciascuna violazione sono riportate nell'Allegato 6 al D.M. n. 3536 del 08.02.2016.

Le misure/sottomisure del PSR 2014-2020 della Sardegna interessate dall'articolo 20 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 sono: Misura 1 – Sottomisura 1.2; Misura 2 – Sottomisure 2.1 e 2.3; Misura 3 – Sottomisure 3.1 e 3.2; Misura 4 – Sottomisure 4.1, 4.2, 4.3; Misura 5 – Sottomisure 5.1 e 5.2; Misura 6 – Sottomisure 6.1, 6.2, 6.4; Misura 7 – Sottomisure 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6; Misura 8 – Sottomisure 8.3 e 8.6; Misura 9 – Sottomisura 9.1; Misura 10 – Sottomisura 10.2; Misura 16 – Sottomisure 16.1, 16.2, 16.4, 16.5, 16.8, 16.9; Misura 19 – Sottomisure 19.1, 19.2, 19.3, 19.4; Misura 20 – Assistenza tecnica.

Le specifiche disposizioni regionali per le riduzioni ed esclusioni per le inadempienze dei beneficiari, saranno definite ai sensi dell'articolo 23 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 per tipo d'intervento o sottomisura, a seconda della pertinenza, e approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale, conformemente a quanto previsto dalla DGR n. 20/14 del 12 aprile 2016.

In merito alle riduzioni ed esclusioni in caso di mancato rispetto delle norme sugli appalti pubblici, le specifiche disposizioni saranno definite in conformità con gli indirizzi previsti dalla Decisione C(2013) 9527 della Commissione europea del 19 dicembre 2013.

L'Organismo pagatore AGEA applica le riduzioni e le esclusioni nei regimi di aiuto in conformità alle disposizioni comunitarie e nazionali contenute nel Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali e nelle disposizioni regionali.

Le disposizioni regionali per le riduzioni ed esclusioni per le inadempienze dei beneficiari sono approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale. I beneficiari sono tenuti ad accettare quanto stabilito in tale Decreto.



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



## j) Disposizioni per l'esame dei reclami

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

### **Ente istruttore GAL - Istruttoria domande di sostegno**

Qualora il GAL ritenga di dover procedere al rigetto della domanda di sostegno, prima di adottare il relativo provvedimento, comunica al soggetto richiedente i motivi di non accoglimento della domanda e indica un termine congruo (almeno dieci giorni) per la presentazione di osservazioni e/o documenti. Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni e i documenti eventualmente presentati dal richiedente, l'ente procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (art. 10 bis l. 241/1990).

Contro il provvedimento adottato gli interessati possono presentare ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa, un ricorso amministrativo al Capo dello Stato.

### **Ente istruttore ARGEA- Istruttoria domande di pagamento**

Qualora Argea ritenga di dover procedere al rigetto della domanda di pagamento, prima di adottare il relativo provvedimento, comunica al soggetto richiedente i motivi di non accoglimento della domanda e indica un termine congruo (almeno 10 giorni) per la presentazione di osservazioni e/o documenti. Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni e i documenti eventualmente presentati dal richiedente, l'ente procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (art. 10 bis l. 241/1990).

Contro il provvedimento adottato gli interessati possono presentare ricorso gerarchico all'Autorità, gerarchicamente superiore, che ha emanato il provvedimento, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dello stesso provvedimento.

Nello specifico si dispone quanto segue.

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



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



· Trascorsi 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso, se la Direzione Generale di Argea non ha comunicato la propria decisione al ricorrente, **il ricorso si intende respinto** (c.d. **silenzio-rigetto**). In tal caso, l'interessato può proporre un ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa, un ricorso amministrativo al Capo dello Stato.

### **Articolo 13. Monitoraggio e valutazione**

A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari degli aiuti nel quadro delle misure di sviluppo rurale e i gruppi di azione locale si impegnano a comunicare all'Autorità di gestione e/o a valutatori designati o ad altri organismi delegati ad espletare funzioni per conto dell'Autorità di gestione, tutte le informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del programma, in particolare a fronte degli obiettivi e delle priorità prestabiliti.

I beneficiari e i Gruppi di azione locale (GAL) sono informati, attraverso i Bandi e/o specifiche comunicazioni, dell'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti di monitoraggio e valutazione. A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori.

Sono rispettati gli obblighi di trattamento dei dati personali di cui all'articolo 117 del Reg. (UE) n. 1306/2013, a tal fine l'Autorità di gestione assicura che i dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione e informa gli interessati della possibilità che i loro dati personali sono trattati unicamente per tali finalità e che a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (Reg. (UE) 679/2016).

L'Organismo pagatore può adottare provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, qualora l'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti non venga rispettato dal beneficiario o dal Gruppo di azione locale (GAL) determinando gravi carenze nel sistema di monitoraggio e valutazione. La sospensione è annullata dall'Organismo pagatore non appena il beneficiario dimostra, con soddisfazione dell'Autorità di gestione e/o del Servizio competente in materia di monitoraggio e valutazione, di aver rimediato alla situazione.

### **Articolo 14. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità**

I beneficiari del contributo sono soggetti agli adempimenti in materia di informazione e pubblicità di cui alla parte 1, punto 2 dell'allegato III del Reg. (UE) n. 808/2014.

Gli obblighi in materia di informazione e pubblicità sono definiti con Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591 – 134 del 6 aprile 2017.

L'Organismo pagatore può adottare specifici provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, anche quando il beneficiario non rispetta gli obblighi d'informazione in merito al contributo concesso. Le disposizioni relative alla responsabilità dei beneficiari di fornire informazioni in merito al contributo FEASR di cui hanno beneficiato i loro progetti sono adottate in conformità all'articolo 13 del Reg. (UE) n. 808/2013.



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



I beneficiari sono informati delle loro responsabilità in materia d'informazione e pubblicità attraverso la pubblicazione sul sito web della Regione Sardegna e/o nel Bando delle norme pertinenti relative al sostegno concesso definite nell'Allegato III del Reg. (UE) n. 808/2014, parte 1 (Azioni informative e pubblicitarie), punto 2 di seguito riportato e come modificato dal Reg. (UE) n. 669/2016:

## 2. Responsabilità dei beneficiari

2.1. Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione;
- b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

2.2. Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata (ad esempio per le operazioni di cui all'articolo 20 sul rinnovamento dei villaggi o per i progetti Leader), almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader;
- c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 EUR.

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

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

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.



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



I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1. Queste informazioni occupano almeno il 25% dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

### **Articolo 15. Disposizioni finali**

Per tutto quanto non previsto dal presente Bando si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

Eventuali ulteriori disposizioni in merito all'attuazione della misura e/o integrazioni al Bando saranno pubblicate nel sito istituzionale della Regione Sardegna, nel sito del Gal Logudoro Goceano, inviate ai Soci del Gal con richiesta di pubblicazione nei rispettivi Albi e portate a conoscenza dei beneficiari con le modalità più idonee a garantire la più puntuale trasmissione dell'informazione.

I dati personali in possesso del Gal, acquisiti a seguito della presentazione delle istanze, verranno trattati nel rispetto delle vigenti normative in materia di protezione dei dati.

Il responsabile del procedimento è il Direttore del Gal Dott. Francesco Giuseppe Sotgiu.

### **Allegati**

Allegato 1- Formulario

Allegato 2 – Scheda Tecnica

Allegato 3 – Dichiarazione di assenso del proprietario

Allegato 4 – Dichiarazione per aiuti de Minimis

Allegato 5 – Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà