



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PROGRAMMA
DI SVILUPPO RURALE
PSR sardegna
2014-2020



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/2020 Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali



PdA GAL BARIGADU GUILCER

**Azione chiave 2.1 Passo passo, in filiera. Nucleo Territoriale
Agro-Alimentare del GAL Barigadu Guilcer.**

**BANDO PUBBLICO GAL
REG UE 1305/2013, Art. 19**

**Sottomisura: 19.2- Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo
partecipativo**

INTERVENTO 19.2.4.2.2.1.4

**Dalla produzione alla commercializzazione. Interventi a
sostegno delle imprese di trasformazione e
commercializzazione dei prodotti identitari del Barigadu
Guilcer A) produzioni agroalimentari.**

Codice Univoco Bando

**(da attribuire nelle more della validazione dei VCM da parte dell'OP ARGEA e dell'apertura del bando
dematerializzato sul SIAN)**

1. Codifica e titolo dell'operazione	4
2. Premessa	4
3. Descrizione e finalità del tipo di intervento	4
4. Interventi ammissibili	5
5. Priorità, Obiettivi e fabbisogni	7
6. Ambito territoriale di applicazione	7
7. Principali riferimenti normativi	7
8. Beneficiari	9
9. Dotazione finanziaria	9
10. Livello ed entità dell'aiuto – Massimali di finanziamento	10
11. Numero progetti e domande presentabili	10
12. Requisiti di ammissibilità	10
12.1 Ambiti di applicazione	10
12.2 Condizioni di ammissibilità	11
12.2.1. Condizioni di ammissibilità relative al beneficiario	11
12.2.2. Condizioni di ammissibilità relative alla domanda	11
13. Spese Ammissibili e congruità della spesa	12
13.1. Costi ammissibili	13
13.2. Costi non ammissibili	14
13.3. Congruità e ragionevolezza della spesa	15
13.3.1. Prezzari	16
13.3.2. Preventivi	16
13.4. Periodo di eleggibilità delle spese	17
13.5 Tracciabilità dei flussi finanziari	17
13.6. Pagamenti ammissibili	18
13.6.1. Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).	18
13.6.2. Pagamenti effettuati tramite il modello F24	18
13.6.3. Assegno	18
13.6.4. Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale	18
13.6.5. Vaglia postale	18
13.6.6. Pagamento tramite finanziaria	19
13.6.7. Pagamenti in valuta diversa dall'euro	19
13.7. Pagamenti non ammissibili	19
13.8. Conservazione dei documenti giustificativi	19
13.9. Modalità di esecuzione delle opere	20

14. Modalità di finanziamento	20
14.1. Anticipo di contributo ex. art. 45 Reg.UE 1305/2016	20
14.2. Acconto (SAL – Stato Avanzamento Lavori)	21
14.2.1. 1^ ipotesi: erogazione di SAL successivo all'anticipo ex. art. 45 Reg.UE 1305/2016	21
14.2.2. 2^ ipotesi: erogazione di SAL in assenza di anticipo	21
14.3. Saldo finale	21
15. Soggetti responsabili dell'attuazione	22
16. Criteri di selezione	22
17. Procedura di selezione delle domande	25
18. Procedure operative	26
18.1. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale	26
18.2. Presentazione della manifestazione di interesse (extra SIAN)	26
18.3. Presentazione della domanda di sostegno	27
18.4. Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto	29
18.4.1 FASE 1 – Ricevibilità, ammissibilità del beneficiario e approvazione graduatoria provvisoria progetti ammissibili	30
18.4.2 FASE 2: Presentazione e istruttoria del progetto. Graduatoria definitiva	30
18.5. Modalità di presentazione delle domande di pagamento	34
18.5.1. Domanda di anticipazione	34
18.5.2. Domanda di pagamento del SAL	35
18.5.3. Domanda di pagamento del saldo finale	36
18.6. Controlli amministrativi sulle domande di pagamento	37
18.7. Controlli in loco	38
18.8. Liquidazione del contributo	38
18.9. Correzione errori palesi	38
18.10. Varianti (cambio del beneficiario e varianti progettuali)	39
18.10.1 Cambio del beneficiario	39
18.10.2. Varianti progettuali	40
18.10.3. Definizione di varianti non sostanziali	40
18.11. Proroghe	41
18.12. Cause di forza maggiore	41
19. Stabilità delle operazioni	42
20. Ritiro delle domande	42
21. Revoche, riduzioni ed esclusioni	43
22. Controlli ex-post	44
23. Disposizioni per l'esame dei reclami	44

23.1 Domanda di sostegno	44
23.2. Domanda di pagamento	44
24. Monitoraggio e valutazione	45
25. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	46
25.1. Responsabilità dei beneficiari	46
26. Disposizioni finali	47
27. Allegati	47

1. Codifica e titolo dell'operazione

19.2.4.2.2.1.4 - Dalla produzione alla commercializzazione. Interventi a sostegno delle imprese di trasformazione e commercializzazione dei prodotti identitari del Barigadu Guilcer A) produzioni agroalimentari.

2. Premessa

L'operazione mira a combattere l'interruzione della catena di produzione, trasformazione e commercializzazione di cui soffrono le produzioni agroalimentari locali, puntando sul rafforzamento degli anelli della catena di congiunzione delle filiere e coinvolgendo e collegando tra loro gli operatori locali attivi in ciascuna delle diverse fasi. Le imprese destinatarie dell'azione di sostegno sono quelle che operano nell'ambito delle produzioni agroalimentari identitarie del Barigadu Guilcer. Si tratta di produzioni riferibili a filiere già strutturate e delle quali sono note tanto le potenzialità quanto le criticità, che possono offrirsi come territorio di sperimentazione di buone pratiche di ricucitura e rafforzamento sinergico. Le produzioni identitarie primarie censite che afferiscono al campo agroalimentare sono pane, pasta, dolci, carni, formaggi, olio, vino ecc..

L' "Atlante delle lavorazioni e delle produzioni tipiche, identitarie del Barigadu Guilcer" previsto dall'Azione di sistema "19.2-2.1.1 – Azione di sistema "Passo passo, in filiera / Nucleo Territoriale Agro-alimentare e artigianale del GAL Barigadu Guilcer" potrebbe essere un utile punto di riferimento per riconoscere le produzioni locali identificative del territorio, andando a rappresentare uno dei principali riferimenti per l'individuazione delle filiere effettivamente finanziabili con il bando di cui alla presente Operazione.

3. Descrizione e finalità del tipo di intervento

L'intervento sostiene le aziende di trasformazione e commercializzazione (con un'attenzione particolare a quelle che aderiscono ai gruppi di cooperazione delle produzioni identitarie del Barigadu Guilcer, attraverso l'attivazione della Sottomisura 4.2 "Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/ commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli". In tal modo s'intende rafforzare le produzioni identitarie con particolare riferimento alle attività di trasformazione e commercializzazione del prodotto agricolo di cui all'allegato I del Trattato.

Rispondendo a uno specifico fabbisogno emerso nel percorso partecipativo di redazione del Piano di Azione relativo al rafforzamento della capacità di commercializzazione dei prodotti locali, l'operazione sostiene anche la dotazione presso le aziende di laboratori per la trasformazione e il confezionamento del prodotto agricolo.

La Misura 4.2 supporta investimenti materiali o immateriali finalizzati alla trasformazione, commercializzazione e/o sviluppo dei prodotti agricoli di cui all'Allegato I del TFUE ed è volta a favorire lo sviluppo di investimenti innovativi per la logistica, interventi di differenziazione del

prodotto, sviluppo di nuovi prodotti e processi innovativi, sviluppo di nuove forme di commercializzazione che accrescano la competitività sui mercati, adozione di innovazioni che mirano all'adeguamento dei mezzi e degli strumenti di produzione maggiormente rispondenti e compatibili con le condizioni agronomiche locali, all'abbattimento dei costi di produzione e a un minore impatto ambientale.

4. Interventi ammissibili

Gli investimenti sono sovvenzionabili se rispettano le condizioni di cui al Reg. 1305/13 - Art. 17 - Sostegno a investimenti a favore della trasformazione / commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli”

Sono ammissibili i seguenti investimenti:

- **Piccoli interventi strutturali di adeguamento, ampliamento, ristrutturazione**, miglioramento di edifici e impianti connessi all'attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, al netto degli impianti e delle attrezzature mobili di pertinenza (i fabbricati devono essere destinati esclusivamente alle attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli);
- **Investimenti per l'acquisto di macchinari, impianti o attrezzature** funzionali ai processi di lavorazione, trasformazione e commercializzazione del prodotto agricolo di cui all.I del trattato;
- **Investimenti per la realizzazione di nuovi impianti** per il trattamento delle acque reflue nella trasformazione e commercializzazione;
- **Investimenti immateriali** collegati agli investimenti materiali quali: acquisizione di programmi informatici, acquisizione di brevetti e licenze.

Tutti gli investimenti, per poter essere considerati ammissibili, devono essere conformi alla normativa comunitaria e nazionale applicabile agli stessi. I macchinari e le attrezzature devono rispettare i requisiti minimi di sicurezza per l'uso delle attrezzature di lavoro previsti nell'allegato V del Decreto L.gs n. 81/08. Non possono beneficiare del sostegno gli interventi per i quali l'azienda ha già ottenuto, al medesimo titolo, contributi pubblici.

Nel rispetto delle regole di complementarietà/coerenza tra finanziamenti del PSR e finanziamenti dell'OCM, si deve fare riferimento a quanto previsto **nell'allegato H** al presente bando e di seguito descritto per i seguenti settori: Ortofrutta; Olio d'oliva; Apicoltura; Vitivinicolo.

Con riferimento a tale complementarietà e alla connessa problematica dell'esclusione della possibilità del doppio finanziamento si rimanda al paragrafo 14 del PSR Sardegna, consultabile al seguente link:

http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/sites/default/files/allegati_upload/PSR%20Sardegna%20versione%205.1.pdf

Di seguito si riportano i criteri di demarcazione applicabili al presente bando:

Comparto	Finanziabile PSR - Bando 19.2.4.2.2.1.4 Gal BG	Finanziabile OCM
Olio di oliva	OP che propongano un investimento di importo superiore a € 200.000,00. Dai soci delle OP o da soggetti non associati alle OP a prescindere dall'importo	OP che propongano un investimento di importo inferiore a € 200.000,00
Apicoltura	Investimenti per la realizzazione/ristrutturazione dei locali di conservazione e commercializzazione, compresi macchinari e attrezzature	Laboratorio di analisi
Vitivinicolo	Gli investimenti materiali e immateriali nella realizzazione, ristrutturazione e/o ampliamento delle strutture vinicole nonché in strutture di commercializzazione realizzate nel territorio regionale con un importo di progetto superiore a 400.000 euro. Investimento per l'innovazione nel settore vitivinicolo: investimenti materiali o immateriali destinati allo sviluppo di nuovi prodotti, trattamenti e tecnologie riguardanti i prodotti di cui all'allegato VII, parte II del Reg. (UE) n. 1308/2013	Gli investimenti materiali e immateriali, da realizzarsi nel territorio regionale e con un importo di progetto fino a 400.000 euro, di cui alla misura investimenti del PNSV (all'articolo 50 del Regolamento (UE) 1308/2013).
Ortofrutta	Per le OP/AOP investimenti superiori a € 200.000,00.	Per le OP/AOP investimenti inferiori a € 200.000,00

Non sono considerati in ogni caso ammissibili i seguenti interventi:

- Interventi non finalizzati al rafforzamento della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli di cui all'allegato 1
- Interventi a sostegno di attività di trasformazione o commercializzazione svolte nell'azienda agricola e attività di preparazione del prodotto per la prima vendita da parte dell'impresa agricola, nonché la prima vendita da parte di un produttore primario a rivenditori o a imprese di trasformazione. E' inoltre esclusa qualsiasi attività che prepara il prodotto per una prima vendita (Reg. UE 1407/2013 e Punto 11 Reg. UE 651/2014).
- Interventi presentati da imprese già finanziate con la misura 6.4 del PDA;
- Interventi che contrastano con la normativa vigente nazionale e comunitaria o con i limiti e vincoli posti dal PSR o dai manuali adottati e direttive impartite dall'ADG
- Interventi che richiedono la valutazione di impatto ambientale.
- Interventi non ricompresi fra gli interventi ammissibili di cui ai punti precedenti.

5. Priorità, Obiettivi e fabbisogni

Il bando risponde prioritariamente ai seguenti fabbisogni espressi dal partenariato del GAL nel corso del processo partecipativo per la redazione del Piano di Azione:

- F2 - Diversificazione e innovazione delle filiere agroalimentari legate alla micro imprenditorialità, per l'apertura di nuovi canali di distribuzione e promozione delle produzioni tipiche di qualità.
- F12 - Rafforzamento della promozione e commercializzazione delle produzioni tipiche.

Risulta inoltre coerente con i fabbisogni F11 - "Tipicizzazione delle attività ristorative con definizione di standard nel decoro, caratterizzazione tipica del menù, delle preparazioni e delle produzioni locali più riconosciute" e F13 - "Modalità integrate di commercio di produzione disperse (rete di punti vendita territoriale, packaging con marchi del territorio, vetrine dei prodotti in luoghi privilegiati dal turismo)".

L'operazione contribuisce direttamente all'attuazione della Priorità 3 "Promuovere l'organizzazione della filiera agroalimentare e la gestione dei rischi nel settore agricolo", Focus area 3a "Migliore integrazione dei produttori primari nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali", del PSR 2014-2020 della Regione Sardegna.

L'operazione fa riferimento alla **sottomisura 4.2** "Sostegno a investimenti a favore della trasformazione / commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli" del PSR Regione Sardegna 2014-2020.

6. Ambito territoriale di applicazione

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dall'Ambito Territoriale del GAL Barigadu Guilcer, che comprende l'insieme dei territori di 18 Comuni dislocati all'interno delle Unioni dei Comuni del Barigadu e del Guilcer, secondo la seguente distribuzione:

Comuni del Barigadu (composta da 9 comuni): Ardauli, Bidoni, Busachi, Fordongianus, Neoneli, Nughedu S.Vittoria, Samugheo, Sorradile, Ula Tirso.

Comuni del Guilcer (composta da 9 comuni): Abbasanta, Aidomaggiore, Boroneddu, Ghilarza, Norbello, Paulilatino, Sedilo, Soddì, Tadasuni

7. Principali riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii, art. 35 "Cooperazione" e art. 17 "Investimenti in immobilizzazioni materiali".
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.
- 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»;
- Regolamento (UE) n. 1408/2013 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" nel settore agricolo;
- Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di

Partenariato 2014-2020 dell'Italia;

- Decisione CE di esecuzione C(2015) 5893 del 19 agosto 2015 che approva il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (CCI 2014IT06RDRP016).
- Decisione C(2016) n. 8506 dell'8.12.2016 che ha modificato il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia);
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e ss.mm.ii;
- Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii.
- Istruzioni Operative AGEA del 30 aprile 2015, n. 25 Prot. UMU/2015/749 Oggetto: Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale;
- Legge regionale 22 agosto 1990, n. 40 "Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa";
- 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. n. 5906- 152 del 26 aprile 2016.
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 07.07.2016 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 12.07.2016 concernente "Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR Sardegna 2014/2020" e ss.mm.ii;
- 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 e ss.mm.ii. di approvazione della graduatoria dei Piani di azione e di attribuzione provvisoria delle risorse;
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 1953- 48 del 12 febbraio 2018 di approvazione della nuova graduatoria di merito dei Piani di Azione (PdA) ammessi a finanziamento;
- Determinazione n. 3207-98 del 6 marzo 2018 di attribuzione definitiva delle risorse.
- Determinazione n. 15815-484 del 9 ottobre 2018 di approvazione delle procedure 19.2 bandi GAL;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 11219/360 del 28.06.2019 concernente la modifica del

manuale delle procedure attuative 19.2 degli interventi a bando pubblico GAL;

- Testo Unico dell'Edilizia di cui al D.P.R. 380/01 s.m.i.;
- Delibera di approvazione del PdA del GAL Barigadu Guilcer 2014/2020 dell'assemblea soci del 19/09/2016;
- Atto costitutivo e lo statuto approvato dall'assemblea del GAL il 5.05.2017;
- Il Regolamento interno approvato dall'Assemblea dei soci del GAL nella seduta del 19.04.2018 e ss.mm.ii;
- Complemento al PdA del GAL Barigadu Guilcer approvato dall'assemblea soci del 21.02.2019 e ss.mm.ii;
- Nota dell'AdG PSR Sardegna N. 14637/VII.10.3 del 25/07/2017, relativa alle Sottomisure 4.1 e 4.2 – Demarcazione con Programmi OCM;
- Nota dell'AdG PSR Sardegna N. 2329/VI.3.II del 07/02/2020, relativa alle Sottomisure 4.1 e 4.2 – Demarcazione con Programmi OCM;
- Decreto assessore all'Agricoltura Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020. Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD) Decreto n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 ("Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale").
- Comunicazione protocollo n. 0019485 del 14/10/2021 del Servizio sviluppo dei territori e della comunità rurali: Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020. Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD – Decreto n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 ("Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale").
- Comunicazione protocollo n. 0020193 del 25/10/2021 - del Servizio sviluppo dei territori e della comunità rurali: Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020. Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD). Decreto n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 ("Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale") – Comunicazione chiusura verifica VCM - bandi da pubblicare.
- Delibera del CdA del GAL Barigadu Guilcer di approvazione dello schema di bando, del 14/10/2020;
- Delibera del CdA del GAL Barigadu Guilcer di approvazione definitiva del bando, del 03/11/2021.

8. Beneficiari

Agricoltori o gruppi di agricoltori; micro e piccole imprese attive nel settore della trasformazione / commercializzazione / sviluppo di prodotti agricoli (definiti come input) dell'Allegato I del trattato.

Le imprese operanti nel settore della trasformazione dei prodotti agricoli devono essere iscritte alla CCIAA con codice ATECO 10 o 11, mentre le imprese operanti nel settore della commercializzazione devono essere iscritte alla CCIAA con codice ATECO 47.2.

Le imprese agricole singole o associate devono essere iscritte alla CCIAA con codice Ateco 01.

9. Dotazione finanziaria

All'operazione sono destinati, € 450.000,00 pari al 15% delle risorse della sottomisura 19.2. Il GAL BG si

riserva la facoltà, qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da rinunce, economie, riprogrammazioni del piano finanziario e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione o azione chiave, di utilizzarle per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria.

10. Livello ed entità dell'aiuto – Massimali di finanziamento

Il livello ed entità dell'aiuto è pari ad un contributo in conto capitale pari al **40%** della spesa ammessa, sino ad un contributo massimo concedibile pari a **€ 60.000,00** nel rispetto del regime del de minimis, in conformità al Regolamento UE n. 1407/2013 (*che sancisce che l'importo complessivo degli aiuti concessi ad un beneficiario "impresa unica" non può superare i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari*). La restante quota di spesa non coperta dal finanziamento pubblico è a totale carico del beneficiario.

Gli importi massimi del sostegno non possono essere elusi mediante la creazione di condizioni artificiali per il finanziamento, quali ad esempio, il frazionamento artificiale dei progetti o dell'impresa.

Non possono beneficiare dell'aiuto interventi per i quali l'azienda ha già ottenuto, al medesimo titolo, contributi pubblici.

11. Numero progetti e domande presentabili

Ciascun beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno sul presente Bando.

Qualora venissero presentate più domande di sostegno, verrà presa in considerazione l'ultima domanda validamente rilasciata dal sistema.

12. Requisiti di ammissibilità

12.1 Ambiti di applicazione

- Gli interventi devono essere realizzati nel territorio del GAL Barigadu Guilcer.
- Ai fini del presente bando si applicano le seguenti definizioni:
 - a) **prodotti agricoli**: i prodotti elencati nell'allegato I del trattato, ad eccezione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura disciplinati dal regolamento (CE) n. 104/2000;
 - b) **trasformazione di un prodotto agricolo**: qualsiasi trattamento di un prodotto agricolo in cui il prodotto ottenuto resta pur sempre un prodotto agricolo, eccezion fatta per le attività svolte nell'azienda agricola necessarie per preparare un prodotto animale o vegetale alla prima vendita;
 - c) **commercializzazione di un prodotto agricolo**: la detenzione o l'esposizione di un prodotto agricolo allo scopo di vendere, consegnare o immettere sul mercato in qualsiasi altro modo detto prodotto, ad eccezione della prima vendita da parte di un produttore primario a rivenditori o a imprese di trasformazione, e qualsiasi attività che prepara il prodotto per tale prima vendita. La vendita da parte di un produttore primario a consumatori finali è considerata commercializzazione se ha luogo in locali separati riservati a tale scopo.

Il sostegno ai progetti presentati da imprese operanti nella trasformazione agroalimentare è concesso a condizione che i prodotti in entrata nel processo produttivo siano prodotti agricoli primari inseriti nell'Allegato I del Trattato UE.

12.2 Condizioni di ammissibilità

12.2.1. Condizioni di ammissibilità relative al beneficiario

Al momento della presentazione della domanda di sostegno le imprese dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A.;
- Essere una micro o piccola impresa, così come definita dall'art.2 - allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003¹.
- Avere l'iscrizione all'Anagrafe delle aziende agricole;
- Avere costituito/aggiornato il fascicolo aziendale sul SIAN;

le imprese devono essere localizzate nelle zone rurali dell'ambito territoriale del GAL BARIGADU GUILCER.

12.2.2. Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

- Coerenza del progetto con interventi e finalità definiti dal bando (artt. 3 e 5);
- Punteggio minimo pari a 6 punti.
- Gli investimenti per la trasformazione, commercializzazione e/o sviluppo dei prodotti agricoli, i prodotti ottenuti dalla trasformazione possono anche non essere prodotti alimentari di cui all'allegato 1 al Reg.to (CE) 1151/2012 a condizione che i prodotti in entrata nel processo produttivo siano prodotti agricoli primari inseriti nell'Allegato I del Trattato; in questo caso il sostegno è concesso con la stessa intensità di aiuto, ma in regime de minimis ai sensi del Reg. (UE) 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato agli aiuti di importanza minore ("De minimis"). Pertanto, il prodotto ottenuto dalla trasformazione può non essere un prodotto elencato nell'allegato I. In quest'ultimo caso, cioè la trasformazione dei prodotti agricoli inseriti nell'Allegato I del Trattato, in quelli non compresi nell'Allegato I, rientra nel campo di applicazione delle norme generali in materia di aiuti di Stato. Ciò comporta che gli investimenti devono rispettare il massimale previsto per gli aiuti "de minimis" di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, che prevede un limite complessivo di aiuti "de minimis", concessi a una "impresa unica", come definita dall'articolo 2, comma 2 del regolamento, non superiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti). Nel calcolo del suddetto massimale rientrano anche gli aiuti "de minimis" agricolo concessi ai sensi del Reg. (UE) 1408/2013. In caso di superamento del massimale previsto, non potrà essere concesso l'aiuto neppure per la parte di contributo che eventualmente non ecceda tale massimale. Nel calcolo del suddetto massimale rientrano anche gli aiuti "de minimis" agricolo concessi ai sensi del Reg. (UE) 1408/2013;
- Disponibilità giuridica dei beni immobili nei quali si intendono effettuare gli investimenti sin dal momento della presentazione della domanda d'aiuto. Al riguardo, si precisa quanto segue:
 - o i titoli di possesso, al momento della presentazione della domanda di sostegno, devono

¹ Per micro imprese si intendono le imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro; per piccole imprese si intendono le imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro.

- essere presenti nel fascicolo aziendale;
- o nel caso di beni immobili non in proprietà i contratti attestanti il titolo di possesso devono essere redatti in forma scritta, registrati a norma di legge ed avere una scadenza determinata;
 - o in caso di investimenti realizzati in immobili non in proprietà deve essere presente al momento della presentazione della domanda di sostegno l'autorizzazione del proprietario ad eseguire le opere (Allegato C - Autorizzazione proprietario dell'immobile).
 - o Al fine di garantire l'impegno legato al mantenimento della destinazione d'uso degli investimenti il beneficiario deve avere la disponibilità giuridica degli immobili nei quali intende effettuare gli investimenti, al momento della presentazione della domanda di sostegno e, nel caso di immobili non in proprietà, per una durata residua pari ad almeno 7 anni.

Altri obblighi

- Assenza di doppio finanziamento (par. 4);
- Ammissibilità, ragionevolezza e congruità della spesa (par. 13);
- La domanda di sostegno deve essere presentata prima dell'avvio degli investimenti;
- Stabilità dell'operazione (par. 19).
- Le condizioni di ammissibilità degli interventi devono essere mantenute fino al termine del periodo di stabilità delle operazioni finanziate (5 anni dall'erogazione del saldo).
- Obblighi di informazione e pubblicità (par. 25)

13. Spese Ammissibili e congruità della spesa

I costi ammissibili sono quelli effettivamente identificabili, verificabili e imputabili all'operazione considerata.

La spesa per essere ammissibile deve essere:

- direttamente imputabile all'operazione, vi deve essere una relazione diretta tra spese, operazione finanziata e obiettivi della misura/sottomisura/tipo d'intervento del PSR;
- pertinente rispetto all'azione e/o intervento ammesso e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione e/o intervento ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'azione e/o intervento oggetto della sovvenzione.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture (con relativi mandati di pagamento) ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente².

Una spesa, per essere considerata ammissibile, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata. Restano escluse dall'ammissibilità le spese per ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione

² Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

delle controversie sorte con l'impresa esecutrice, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti.

Per quanto sopra non specificato si rimanda alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e ss.mm.ii - Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali Direzione generale dello sviluppo rurale, nonché al Manuale delle procedure attuative degli interventi a Bando pubblico GAL (Allegato A alla Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Territori e comunità rurali n. 15815 - 484 del 9 ottobre 2018).

13.1. Costi ammissibili

In coerenza con quanto stabilito dall'art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili a finanziamento le spese sostenute per la realizzazione degli investimenti relativi agli interventi di cui al paragrafo 3 "Interventi ammissibili" del presente bando, rientranti nelle seguenti tipologie di spesa:

Con riferimento alla sottomisura 4.2 sono considerate ammissibili le seguenti spese:

- A. **Miglioramento di beni immobili** per lo svolgimento delle attività aziendali.
Non sono ammesse nuove costruzioni ma solo la riqualificazione di quelle esistenti.
Non sono ammesse opere di manutenzione ordinaria o straordinaria.
Non è ammesso il comodato in quanto non opponibile a terzi.
Sono ammissibili investimenti inerenti beni immobili nella disponibilità certa del beneficiario (es. proprietà, affitto) per tutto il vincolo di destinazione d'uso.
- B. **Investimenti materiali.** L'acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature e relativa impiantistica è ammesso fino a copertura del valore di mercato del bene. Per l'acquisizione in leasing sarà ammessa, come disposto dall'art. 45 del Regolamento UE n. 1305/2013, la spesa rappresentata dai canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura o da un documento avente forza probatoria equivalente, entro il limite fissato per l'ammissibilità delle spese, al netto dei costi connessi al contratto (garanzie del concedente, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali e oneri assicurativi).
- C. **Investimenti immateriali.** Tale voce di spesa comprende, oltre all'acquisizione, installazione e/o sviluppo di programmi informatici (compresi siti web e altre soluzioni informatiche), l'acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.
- D. **Spese generali.** Sono ammesse in percentuale non superiore al 10% degli investimenti ammessi a finanziamento limitatamente alle lettere a) e b). La percentuale si riduce al 5% per progetti che prevedono il solo acquisto di macchinari e attrezzature.

Le **spese generali** possono comprendere:

- ❖ progettazione e direzione lavori;
- ❖ compensi per la redazione di studi di fattibilità, l'espletamento di procedure di valutazione ambientale e per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica;
- ❖ onorari di tecnici iscritti nei rispettivi albi professionali;
- ❖ spese per garanzie fideiussorie e spese inerenti apertura e gestione del conto corrente dedicato.

Sono ammissibili le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda stessa, effettuate nei 24 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di

sostegno, inclusi gli studi di fattibilità e le valutazioni ambientali ed economiche.

In merito all'ammissibilità della spesa si precisa che:

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

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

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

- Le fatture e/o gli altri documenti probatori di spesa, devono essere esplicitamente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

13.2. Costi non ammissibili

- . Sono escluse le spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai beneficiari e la vendita diretta e la promozione svolta dalla singola azienda agricola.

Non sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese per acquisto di terreni e immobili
- spese per l'acquisto di mezzi di trasporto
- nuove costruzioni
- opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- investimenti per l'acquisto di macchinari e attrezzature usati;
- spese per investimenti non attinenti lo sviluppo di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli presenti nell'allegato 1.
- spese ordinarie di gestione
- spese per investimenti allocati in territori extra GAL;
- contributi in natura in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente, compresi i lavori realizzati con prestazioni lavorative volontarie non retribuite (cd. lavori in economia);
- spese sostenute prima della domanda di sostegno fatte salve le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda stessa, effettuate nei 24 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità e le valutazioni ambientali ed economiche;
- spese che non rispettano le prescrizioni normative vigenti;
- spese che non rispettano i vincoli di demarcazione con le altre misure del PSR.
- interessi passivi
- polizze assicurative per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.)
- ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali
- IVA,-non costituisce in nessun caso spesa ammissibile. In base a quanto previsto dall'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA;

- investimenti di mera sostituzione.

Al riguardo si chiarisce che **non sono considerati investimenti di mera sostituzione** e sono quindi ammissibili a finanziamento, nel caso di interventi di carattere edile:

- recupero o ristrutturazione di edifici per i quali le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
- ristrutturazione di edifici che comporti un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%;
- ristrutturazione di edifici che comporti la bonifica dall'amianto;
- lavori edili su fabbricati esistenti necessari e funzionali o finalizzati alla installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
- lavori edili funzionali alla realizzazione e/o installazione di nuovi impianti tecnologici, strutture di servizio e dotazioni precedentemente non esistenti;
- recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali;
- ricostruzione/recupero/ristrutturazione di fabbricati che consentano la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase precedente l'investimento.

Nel caso di dotazioni (macchine, attrezzature, impianti tecnologici):

- sostituzione di macchinari con altri nuovi o aggiornati, che consentano di aumentare la capacità di produzione del 25%, intesa come rendimento e/o quantità totali lavorate nel ciclo di produzione/trasformazione/commercializzazione cui l'investimento è funzionale.
- Acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (da attestarsi nel preventivo del fornitore).
- È ammessa la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consente la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento.
- È ammessa la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consente di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Sono altresì ammessi gli investimenti che comportino un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%.

Le ulteriori spese non ammissibili sono quelle che non si possono ricondurre all'elenco delle spese ammissibili individuati al punto precedente.

L'art. 69, comma 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013 dettaglia gli ulteriori costi non ammissibili a contributo dei Fondi SIE.

13.3. Congruità e ragionevolezza della spesa

Le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

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

13.3.1. Prezzari

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il “Prezzario regionale per le opere pubbliche” integrato, per le tipologie di spese non comprese, dal “Prezzario dell’agricoltura della Regione Sardegna”.

I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione del Progetto.

13.3.2. Preventivi

Nel caso di **acquisizione di beni materiali, impianti tecnologici, macchinari, attrezzature** e di **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, ai sensi dell’art. 48, par. 2, lettera e) del Reg. (UE) N. 809/2014, dovrà essere fatta prendendo in considerazione l’importo totale di tutti i singoli beni descritti e sarà valutata congrua, ai fini dell’ammissibilità agli aiuti, quella con il prezzo complessivo più basso. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti in concorrenza tra di loro), comparabili e devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo.

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

Anche per quanto concerne gli **investimenti immateriali** (ricerche di mercato, brevetti, studi, ecc.), al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l’incarico, in base non solo all’aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all’affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza, tra loro comparabili. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, un tecnico qualificato, dopo aver effettuato un’accurata indagine di mercato, dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l’impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione. La scelta del soggetto cui affidare l’incarico può essere effettuata facendo riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate dall’Amministrazione Regionale, dallo Stato o dalla Commissione Europea.

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

Per **gli incarichi professionali per servizi tecnici** ai fini della valutazione di congruità dei prezzi praticati dai professionisti, può essere utilizzato il confronto tra preventivi oppure la valutazione in conformità del Decreto 31 ottobre 2013, n. 143 del Ministero della Giustizia (Regolamento recante determinazione dei corrispettivi da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi

relativi all'architettura ed all'ingegneria).

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti in concorrenza tra di loro) e comparabili. Le tre offerte dovranno contenere i costi e le informazioni essenziali del fornitore pertinenti per il relativo incarico (elenco delle attività eseguite, curriculum, modalità di esecuzioni del progetto quali piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione).

Ove, in seguito ad accurata indagine di mercato, non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, è necessario predisporre una dichiarazione in cui si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire il servizio oggetto di finanziamento, allegando specifica relazione descrittiva di un tecnico qualificato.

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

- partita Iva e Codice Fiscale;
- indirizzo, recapito telefonico, fax, indirizzo PEC e/o mail;
- eventuale sito internet.

13.4. Periodo di eleggibilità delle spese

In linea generale sono considerate ammissibili le operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate alla data di presentazione della domanda di sostegno, e sono considerate eleggibili le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda stessa, effettuate nei 24 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità e le valutazioni ambientali ed economiche.

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

13.5 Tracciabilità dei flussi finanziari

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 o documento contabile avente forza probante equivalente) deve essere riportato il CUP (Codice Unico di Progetto) comunicato al beneficiario dal GAL 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 dei pagamenti devono avere la data antecedente a quella della domanda di pagamento.

Il pagamento effettivo di un documento di spesa (fattura o documento contabile avente forza probante equivalente) può essere comprovato anche da più documenti giustificativi di pagamento (nel caso in cui l'importo del documento di spesa non venga pagato in un'unica soluzione).

Per quanto non specificatamente previsto nel presente bando in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020 emanate dal MIPAAF l'11 febbraio 2016.

13.6. Pagamenti ammissibili

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

13.6.1. Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).

In allegato ai documenti di spesa, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato.

Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature. Nel caso in cui l'estratto conto 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 o dalla lista movimenti desunta dall'home banking.

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 ..., CUP...). 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).

13.6.2. Pagamenti effettuati tramite il modello F24

Si tratta dei pagamenti relativi alle ritenute fiscali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

13.6.3. Assegno

Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento (in cui sia visibile l'addebito con data antecedente alla domanda di pagamento) e la fotocopia dell'assegno emesso. 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.

13.6.4. 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).

13.6.5. 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).

13.6.6. Pagamento tramite finanziaria

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

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

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

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

13.6.7. Pagamenti in valuta diversa dall'euro

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento.

13.7. Pagamenti non ammissibili

Non sono ammissibili a rendicontazione i documenti di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati con modalità diverse da quelle su specificate o per contanti;
- i pagamenti siano 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.

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

13.8. Conservazione dei documenti giustificativi

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 3 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.

13.9. Modalità di esecuzione delle opere

I lavori devono essere eseguiti secondo la modalità di seguito riportata.

Lavori affidati ad un'impresa esterna. Si tratta di una modalità applicabile a tutte le tipologie di lavori e consiste nell'affidamento di un'opera ad un'impresa esterna che la realizza "chiavi in mano" (tutti i materiali necessari per realizzare i lavori sono acquistati direttamente dall'impresa).

Una stessa opera può essere realizzata anche da più imprese specializzate, ad esempio per un fabbricato il beneficiario può avvalersi di un'impresa per i lavori edili e di un'altra impresa per gli impianti elettrici. I documenti di spesa da produrre per la rendicontazione sono le fatture emesse dall'impresa esecutrice. L'importo massimo ammissibile risulta quello derivante dall'applicazione delle voci di costo del computo metrico approvato. *In sede di stato finale verrà ammessa a liquidazione la minore spesa tra le fatture e la contabilità dei lavori.*

Lavori per i quali il beneficiario acquista i materiali affidando ad impresa esterna la sola esecuzione. In questo caso il beneficiario si rivolge ad una impresa esterna per la sola mano d'opera, pertanto i documenti da produrre ai fini della liquidazione del contributo sono le fatture di acquisto dei materiali e quelle rilasciate dall'impresa che ha fornito la mano d'opera. *L'importo da ammettere a liquidazione sarà la minore spesa tra la somma delle fatture e la contabilità dei lavori, elaborata utilizzando le voci di costo dei prezzi regionali compreso l'utile d'impresa.*

14. Modalità di finanziamento

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

14.1. Anticipo di contributo ex. art. 45 Reg.UE 1305/2016

Può essere concessa ai sensi dell'articolo 45, paragrafo 4 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 un'anticipazione non superiore al 50% del contributo concesso. L'anticipo non è previsto per spese materiali o immateriali non comprese nella definizione di investimenti, come prevista dal succitato art. 45. A norma dell'articolo 63 del Reg. (UE) 1305/2013, l'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione, da parte del beneficiario, di una garanzia bancaria o equivalente a favore dell'Organismo Pagatore ARGEA Sardegna da parte di Enti Autorizzati. La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari al 100% dell'importo anticipato e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore.

La garanzia è svincolata, ai sensi dell'articolo 63(2) del Reg. (UE) n. 1305/2013, una volta che l'Organismo Pagatore abbia accertato che l'importo 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 ARGEA Sardegna, sono liquidati a livello di progetto. Si applicano le seguenti disposizioni previste dalle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 (Conferenza Stato Regioni 11 febbraio 2016):

- nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato,

- occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato;
- nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata entro 3 (mesi) mesi dalla concessione del contributo. Entro lo stesso termine il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo ulteriore di 2 (mesi) 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 due acconti sugli stati di avanzamento dei lavori e il saldo.

14.2. Acconto (SAL – Stato Avanzamento Lavori)

14.2.1. 1^ ipotesi: erogazione di SAL successivo all'anticipo ex. art. 45 Reg.UE 1305/2016

Nel caso di erogazione dell'anticipazione del 50% i beneficiari potranno richiedere al massimo un ulteriore acconto dietro presentazione di SAL (Stato di Avanzamento dei Lavori) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta. Il 1° SAL potrà essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa. L'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, non può superare l'80% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA Sardegna. L'acconto da erogare non viene decurtato dell'anticipazione eventualmente percepita. In tal caso la garanzia fideiussoria sarà svincolata solo a seguito della conclusione della conclusione dell'operazione, in base all'accertamento definitivo svolto dall'ufficio competente dell'istruttoria finale.

14.2.2. 2^ ipotesi: erogazione di SAL in assenza di anticipo

Qualora il beneficiario non abbia richiesto l'anticipo di contributo potrà richiedere massimo 2 acconti sul contributo dietro presentazione di domanda di pagamento per stati di avanzamento lavori (SAL) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta, come di seguito specificato:

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

La 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 ARGEA Sardegna.

L'acconto da erogare non viene decurtato dell'anticipazione eventualmente percepita. In tal caso la garanzia fideiussoria sarà svincolata solo in caso di saldo a seguito della conclusione dell'operazione, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto da parte dell'ufficio competente all'istruttoria finale.

14.3. 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).

I termini di chiusura dell'operazione e della presentazione della domanda di pagamento, con la relativa documentazione da allegare alla domanda per l'erogazione del saldo finale, sono fissati in 12 (dodici) mesi dalla notifica del provvedimento di concessione. Il termine è ridotto a 9 mesi per le operazioni che,

oltre le spese generali, prevedono solo l'acquisto di macchine e attrezzature.

Il beneficiario può richiedere una proroga motivata fino ad un massimo di ulteriori 3 (tre) mesi oltre la scadenza prefissata per le operazioni che, oltre le spese generali, prevedono solo l'acquisto di macchine e attrezzature, per la chiusura dell'operazione e la presentazione della domanda di pagamento e della relativa documentazione. Nel caso di interventi infrastrutturali, il termine di proroga può essere di massimo 6 (sei) mesi.

In fase di saldo, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto dall'ufficio istruttore, sarà svincolata l'eventuale garanzia. I beneficiari sono informati sugli obblighi in materia di controlli in loco e che, ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

15. Soggetti responsabili dell'attuazione

Il GAL Barigadu Guilcer, ai sensi del comma 3, art. 34 del Reg.(UE) n. 1303/2013, è responsabile delle attività di ricezione, istruttoria, selezione e controllo amministrativo delle domande di sostegno delle Misure a Bando GAL relative alla Sottomisura 19.2 del PSR 2014-2020.

L'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è responsabile della selezione dei GAL e dei Piani d'Azione (Art. 34 del Reg.(UE) n. 1303/2013) e del monitoraggio e controllo dei GAL finalizzato alla verifica del valore aggiunto dell'approccio LEADER, dell'oggettività e trasparenza dei criteri di selezione, dell'attuazione di procedure non discriminatorie tese ad evitare conflitti di interesse; della selezione delle operazioni a regia diretta, di cui i GAL sono beneficiari.

Il Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali, nella persona del dirigente, ha il compito di supervisionare e verificare ciò che è stato implementato dal GAL in fase di compilazione e di autorizzare o meno la pubblicazione.

L'Agenzia regionale LAORE Sardegna. Sulla base del protocollo d'intesa siglato col GAL il 17.12.2017 collabora per l'attuazione di interventi e azioni necessarie all'attivazione di prodotti e servizi comuni, sia a favore del partenariato del GAL che dei beneficiari dei PdA per tutto il periodo di programmazione 2014-2020.

Il GAL Barigadu Guilcer, è il soggetto come ente incaricato di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di pagamento.

L'Agenzia ARGEA Sardegna è responsabile della corretta gestione delle attività di controllo e di pagamento e, in particolare, della funzione di controllo e autorizzazione dei pagamenti, nonché delle attività previste per l'applicazione delle procedure in caso di debiti finalizzate al recupero dei crediti comunitari accertati in sede istruttoria e delle procedure in materia di anticipi e cauzioni. L'Organismo pagatore ARGEA può delegare, a eccezione del pagamento degli aiuti, l'esecuzione dei propri compiti a norma dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013. Le condizioni per la delega sono stabilite dal Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 e regolamentate da apposita convenzione.

16. Criteri di selezione

Le domande di sostegno sono valutate secondo i seguenti criteri di selezione.

I requisiti devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

A) Principio "Qualificazione del richiedente"	Punteggio
1. Domanda presentata da imprese il cui capo azienda (titolare, rappresentante legale, in generale: il soggetto deputato a richiedere il finanziamento) sia un giovane di età inferiore a <41 anni *	2
2. Domanda presentata da micro/piccole imprese a prevalente partecipazione femminile**	1
Punteggio massimo attribuibile per il criterio (a)	3

NOTA BENE:

* Ai fini della partecipazione al presente bando, si intendono per **giovani imprenditori** coloro i quali hanno età compresa tra 18 e 40 anni (fino a 41 anni non compiuti al momento della presentazione della domanda di sostegno). Il requisito è attribuibile anche alle società di persone e di capitali nel caso in cui un giovane imprenditore abbia la responsabilità di amministratore/legale rappresentante, e nel caso di società cooperative qualora un giovane imprenditore rivesta il ruolo di Presidente della cooperativa o abbia la corresponsabilità attraverso la partecipazione al Consiglio di Amministrazione.

**Per imprese a prevalente partecipazione femminile si intendono:

- ditte individuali con titolare donna;
- società di persone con maggioranza di soci donne (valgono solo i soci accomandatari per le società in accomandita);
- società di capitale con maggioranza dei soci amministratori donne.

B) Principio "Integrazione strategica"	Punteggio
1. Domanda di sostegno presentata da soggetto che manifesta la disponibilità ad aderire al censimento delle imprese delle produzioni identitarie del Barigadu Guilcer (azione di sistema "Passo Passo in filiera")*.	2
2. Domanda di sostegno presentata da soggetto sottoscrittore delle linee guida sull'ospitalità turistica del Barigadu Guilcer: carta di valorizzazione e carte di qualità per la valorizzazione territoriale e strutturazione eco-turistica del Barigadu Guilcer**.	3
3. Domanda di sostegno presentata da soggetto che ha aderito ad un'azione pilota/gruppo di cooperazione (Mis. 16.2 – 16.3)***	2
Punteggio massimo attribuibile per il criterio (b)	5

NOTA BENE:

Per il principio B “Integrazione strategica” sono cumulabili due dei tre criteri premianti.

* Ai fini dell’attribuzione del punteggio per l’interesse manifestato all’adesione di un’azione pilota/cooperazione o al censimento il richiedente dovrà avere espresso la sua volontà con la sottoscrizione del relativo impegno nel modulo di cui all’allegato B “Dichiarazione impegno”.

**Ai fini dell’attribuzione del punteggio per l’adesione alle Linee Guida è necessario allegare l’Allegato G datato e firmato rilasciato dal GAL BG con timbro che attesta la data ed il numero di protocollo in arrivo. L’assenza del numero di protocollo in arrivo e della data apposti dal GAL non consentirà il riconoscimento del punteggio per il relativo criterio di selezione di cui al punto B.

***In caso di attribuzione del punteggio al criterio B, la verifica che l’impegno sottoscritto sia mantenuto verrà effettuata prima del provvedimento di concessione del saldo finale. La mancata ottemperanza degli impegni assunti comporta la decadenza del sostegno concesso.

C) Principio “Immediata cantierabilità dell’intervento Criteri di selezione	Punteggio
Intervento corredato di progetto cantierabile*, completo cioè di tutti i titoli autorizzativi necessari per l’avvio immediato dei lavori all’atto di presentazione della domanda di sostegno	2
<i>Punteggio massimo attribuibile per il criterio (c)</i>	2

*Nel caso in cui il beneficiario abbia dichiarato l’immediata cantierabilità con conseguente attribuzione del criterio di valutazione c) devono essere allegati i titoli abilitativi e autorizzativi necessari per l’esecuzione dell’intervento. Si chiarisce che la modulistica SUAP può costituire documento autorizzativo e quindi assegnare il requisito di cantierabilità solo se la ricevuta definitiva è precedente alla data di presentazione della domanda e viene allegata alla stessa, sia nel caso di immediato avvio a zero giorni che a 20 giorni, i quali dovranno essere già trascorsi prima di tale data. La cantierabilità è esclusa qualora successivamente alla ricevuta siano stati emessi atti interdittivi. Qualora sia prevista la conferenza di servizi il documento abilitativo è rappresentato dall’autorizzazione unica emessa dal SUAP.

I progetti che non necessitano di autorizzazioni preventive, come ad esempio nel caso di acquisto di sole macchine, sono cantierabili. In tal caso, deve essere prodotto allegato della presentazione della DDS una dichiarazione del progettista che lo attesti richiamando le motivazioni e/o i riferimenti normativi.

In caso di interventi da realizzare su edifici o manufatti esistenti questi devono essere in regola con le necessarie autorizzazioni e/o agibilità all’atto di presentazione della domanda.

In ogni caso, per le operazioni riguardanti l’acquisto di macchinari e/o attrezzature da inserire/installare in edifici di nuova costruzione (non ancora terminati), deve essere data dimostrazione al momento della presentazione della domanda del possesso del titolo autorizzativo e prodotto in sede di saldo il certificato di agibilità.

D) Adesione ai regimi di qualità	Punteggio
Domanda presentata da impresa aderente a regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari come individuati dall’art.16 paragrafo 1 del Regolamento UE n.1305/2013	4

Punteggio massimo attribuibile per il criterio (e)	4
--	---

E) Principio "Alto contenuto di TIC"	Punteggio
Il Progetto prevede attivazione di servizi innovativi ad alto contenuto di TIC: attivazione di servizi di e-commerce, utilizzo di nuovi strumenti digitali, adozione di forme di promozione on line	2
Punteggio massimo attribuibile per il criterio (e)	2

F) Principio "Innovazione nel sistema identitario"	Punteggio
Il Progetto prevede investimenti finalizzati ad introdurre innovazione nelle modalità di distribuzione/commercializzazione del prodotto. (Es. macchinari innovativi per il packaging e la commercializzazione...)	2
Il progetto riguarda la creazione di nuove linee di prodotto, a partire da materie prime o prodotti identitari del Barigadu Guilcer.	4
Punteggio massimo attribuibile per il criterio (f)	6

Tutti i requisiti dichiarati devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Il punteggio massimo conseguibile con l'applicazione dei principi e criteri di selezione è di **22**.

17. Procedura di selezione delle domande

Per il presente bando, gli aiuti sono concessi sulla base di una procedura valutativa.

Nella valutazione delle domande di sostegno il GAL adotta il procedimento "a graduatoria", in cui la selezione delle iniziative ammissibili è effettuata sulla base di idonei parametri oggettivi predeterminati di cui al precedente paragrafo 16 "**Criteri di selezione**" del presente bando, che ciascun richiedente deve dichiarare all'atto della compilazione della domanda di sostegno (vedi Allegato E – Scheda di autovalutazione dei criteri di selezione).

Il punteggio minimo per considerare ammissibile la domanda di sostegno è pari a **6** punti.

In caso di parità di punteggio si darà priorità alle domande pervenute per prime sulla base dell'ordine cronologico di rilascio delle domande a sistema.

Le domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse al termine delle fasi precedenti, potranno essere finanziate con lo scorrimento della graduatoria, qualora si verifichi un incremento della dotazione finanziaria inizialmente stabilita nel bando, delle rinunce o economie da riposizionare.

Decorso un anno dalla prima pubblicazione il GAL potrà valutare l'ipotesi di pubblicazione di un nuovo bando.

18. Procedure operative

18.1. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

Gli imprenditori che intendono presentare una domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire o aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'articolo 4 del DM 12 gennaio 2015, n. 162, presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato dall'Organismo pagatore AGEA previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.

I documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori al fine di riscontrare la situazione reale richiesta nella domanda. Pertanto, il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda.

La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere fatta presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato dall'Organismo pagatore AGEA previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.

Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità dell'identificazione del soggetto nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti, indicati dal soggetto stesso e utili ad accertare i profili dell'azienda.

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. In caso di aggiornamento del fascicolo aziendale le modifiche apportate andranno a integrare, sempre senza oneri per il richiedente, i contenuti informativi dell'Anagrafe regionale.

Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n. 25 e al Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii.

18.2. Presentazione della manifestazione di interesse (extra SIAN)

In ottemperanza alle indicazioni del Servizio Sviluppo dei Territori e delle comunità Rurali contenute nella circolare **prot. n. 0019485** del **14.10.2021** il GAL Barigadu Guilcer pubblicherà il presente Bando e i relativi allegati nel proprio sito istituzionale www.galbarigaduguilcer.it e nel portale istituzionale della Regione Sardegna nella sezione dedicata al PSR 2014-2020 <http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/clld-leader/notiziario-clld-leader> entro il 12.11.2021.

I potenziali beneficiari dovranno presentare apposita manifestazione di interesse a partecipare al bando, allegando la documentazione richiesta nella successiva sezione 18.3 Presentazione della domanda di sostegno entro e non oltre il 31.12.2021.

La documentazione dovrà essere trasmessa esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo galbarigaduguilcer@pec.it indicando nell'oggetto: "PSR della Sardegna 2014/2020. Misura 19. Sottomisura: 19.2 - Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo INTERVENTO 19.2.4.2.2.1.4. Dalla produzione alla commercializzazione. Interventi a sostegno delle imprese di trasformazione e commercializzazione dei prodotti identitari del Barigadu Guilcer A) produzioni agroalimentari."

Successivamente alla validazione del VCM del presente Bando da parte dell'OPR ARGEA e concluse le operazioni di profilatura del bando sul SIAN, il GAL Barigadu Guilcer provvederà a richiedere a mezzo PEC, esclusivamente a coloro che hanno presentato manifestazione di interesse, di procedere al caricamento della domanda di ammissione al sostegno (ed il corredo documentale richiesto nella successiva sezione

18.3) sul sistema gestionale SIAN, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni.

18.3. Presentazione della domanda di sostegno

La presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire esclusivamente da parte dei potenziali beneficiari che hanno presentato manifestazione di interesse entro i termini stabiliti nel precedente punto.

Il GAL BG provvederà a richiedere a mezzo PEC di procedere al caricamento della domanda di ammissione al sostegno (ed il corredo documentale richiesto nella presente sezione 18.3) sul sistema gestionale SIAN, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni.

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno considerate irricevibili.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel Portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP e rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno escluse dall'accesso agli aiuti. Il numero della domanda è generato in automatico dal sistema SIAN e consentirà di individuarla univocamente.

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

Non sono ricevibili domande di sostegno compilate manualmente su supporto cartaceo.

I soggetti abilitati alla compilazione della domanda per via telematica, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN, sono:

- I Centri Assistenza Agricola;
- I liberi professionisti abilitati alla redazione del progetto. Le abilitazioni concesse a tali soggetti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto. Nel caso di persone fisiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal richiedente; nel caso di persone giuridiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale. Nel caso di domande presentate da Società o Cooperative occorre allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

Le istruzioni per l'iscrizione e la registrazione degli utenti per l'accesso ai servizi nell'area riservata del Portale SIAN sono pubblicati sul sito: <https://www.sian.it/portale-opagea/istruzteconline.jsp>

Il nome utente e la password saranno forniti dal Responsabile regionale delle utenze SIAN.

In considerazione dei tempi tecnici necessari per il rilascio delle credenziali e dell'autorizzazione alla compilazione delle domande sul SIAN, le richieste di rilascio delle credenziali per l'accesso al SIAN, mediante l'impiego della modulistica allegata al bando, dovranno pervenire agli uffici dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura almeno cinque giorni lavorativi prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande di sostegno. I moduli dovranno essere personalizzati con la specificazione della sottomisura di riferimento e l'identificativo del Bando (Codice Univoco Bando) attribuito dal SIAN al momento della validazione.

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.

In fase di candidatura, alla domanda di sostegno devono essere allegati **obbligatoriamente** e inviati con le stesse modalità, sempre attraverso il sistema SIAN, i seguenti **documenti essenziali** (allegati singolarmente in formato .pdf) ai fini della **ricevibilità**:

1. **Formulario con progetto preliminare** contenente le informazioni sul beneficiario e gli elementi descrittivi dell'intervento proposto (come da **ALL. A** – Piano di progetto preliminare): dati anagrafici del richiedente e dati aziendali, descrizione delle attività proposte e localizzazione dell'intervento, coerenza con le finalità e gli investimenti definiti dal bando, cronoprogramma, piano finanziario.
2. **Dichiarazione di impegno** resa dal richiedente ai sensi del DPR 445/2000 secondo il modello **ALL. B** – Dichiarazione di impegno.
3. Dichiarazione in materia di **de minimis** (**ALL. D** – Dichiarazione aiuti de minimis);
4. Dichiarazione relativa all'assenza di **doppio finanziamento** (**ALL. E** – Dichiarazione assenza doppio finanziamento).
5. **Dichiarazione relativa all'attribuzione dei criteri di selezione** (redatta sulla base dello schema di cui all'**ALL. F** – Scheda di autovalutazione).

Andranno inoltre allegati alla domanda di sostegno:

6. **Copia dell'ultimo bilancio** approvato (certificato di avvenuta revisione cooperativa – nel caso di imprese cooperative) prima della sottoscrizione della domanda di sostegno.

Si precisa che il periodo di riferimento è l'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente la data di sottoscrizione della domanda di sostegno; per le imprese attive di recente costituzione, per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazioni non è stato approvato il primo bilancio, si faccia riferimento esclusivamente al totale di bilancio risultante alla stessa data.

Per le imprese costituite in forma societaria/cooperativa, **copia dell'atto costitutivo e dello statuto**;

7. Nel caso di imprese richiedenti dotate di organo decisionale collegiale, **Deliberazione dell'organo decisionale di approvazione** dell'iniziativa con l'autorizzazione a presentare la domanda di sostegno e la domanda di pagamento;
8. Nel caso di investimenti su immobili, **titolo idoneo** per legge a comprovare la disponibilità giuridica rispetto a terzi degli immobili oggetto dell'investimento (titolo di proprietà, contratto di locazione, d'affitto, usufrutto, concessione ecc.).

Nel caso in cui gli immobili oggetto di intervento siano in disponibilità ma non di proprietà né di proprietà esclusiva del richiedente:

- a. **Dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento** da parte del proprietario/comproprietario degli immobili interessati (**ALL. C** - Dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento);

Il titolo dovrà riportare una durata minima di 7 anni (e comunque una residua utile a dimostrare il rispetto del vincolo del mantenimento della destinazione d'uso dell'investimento per almeno 5 anni dalla conclusione dell'operazione al momento della richiesta del pagamento finale). Nel caso in cui la durata residua non sia sufficiente a garantire il rispetto dell'impegno, il beneficiario dovrà provvedere ad aggiornare il relativo contratto e il proprio fascicolo aziendale prima del provvedimento di concessione, pena l'esclusione. E' escluso il comodato d'uso, non opponibile a terzi.

9. Nel caso in cui si dichiari il **punteggio inerente al criterio di selezione-principio C "immediata cantierabilità dell'intervento"**, alla domanda di sostegno devono essere allegati i titoli abilitativi

e autorizzativi necessari per l'esecuzione dell'intervento. Si chiarisce che la modulistica SUAP può costituire documento autorizzativo e quindi assegnare il requisito di cantierabilità solo se la ricevuta definitiva è precedente alla data di presentazione della domanda e viene allegata alla stessa, sia nel caso di immediato avvio a zero giorni che a 20 giorni, i quali dovranno essere già trascorsi prima di tale data. Qualora l'investimento proposto non necessiti di autorizzazioni preventive, deve essere prodotta una dichiarazione del progettista che lo attesti riportando le motivazioni e/o i riferimenti normativi.

10. Nel caso in cui si dichiara il punteggio per **impresa a prevalente partecipazione femminile** (criterio di selezione a - "Qualificazione del richiedente"), allegare idonea certificazione (es. Certificato di iscrizione alla CCIAA con vigenza ovvero Certificato di iscrizione alla CCIAA storico per codice fiscale) da cui si evinca, la componente femminile secondo le seguenti modalità di attribuzione: Imprese individuale in cui il titolare è una donna o Partecipazione % di donne (società:>50% tra i soci società di persone - valgono solo i soci accomandatari per le società in accomandita; >50% nel CdA società di capitali).
11. Nel caso si dichiara il punteggio per la **sottoscrizione delle Linee guida sull'ospitalità turistica del Barigadu Guilcer** (criterio di selezione A – Qualificazione del richiedente), allegare modulo di adesione (**ALL. G** – Modulo di adesione alle linee guida sull'ospitalità turistica) da cui risulti timbro e numero di protocollo in arrivo apposto dal GAL BG in data antecedente alla presentazione della domanda di sostegno;
12. Copia **documento di identità**, in corso di validità, del rappresentante legale dell'impresa.
13. **Manifestazione d'interesse.**

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

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN e la contestuale trasmissione telematica della stessa, completa di tutti gli allegati previsti dal bando, al GAL Barigadu Guilcer in qualità di ufficio istruttore competente.

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

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la determinazione delle priorità devono essere posseduti dal richiedente alla data di validazione (rilascio) della domanda sul portale SIAN e la verifica viene effettuata con 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.

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

Ai sensi dell'art. 48 comma 2 del Reg. (UE) 809/2014, il GALBG 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, e 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.

18.4.1 FASE 1 – Ricevibilità, ammissibilità del beneficiario e approvazione graduatoria provvisoria progetti ammissibili

Ai fini della redazione della graduatoria provvisoria, l'ufficio istruttore del GAL Barigadu Guilcer provvederà secondo i seguenti step:

1. Controllo di ricevibilità della domanda.
2. Rispetto dei requisiti del beneficiario, sottoscrizione degli impegni e corretta attribuzione del relativo punteggio.
3. Controllo del raggiungimento del punteggio minimo (sul punteggio dichiarato).

A pena di esclusione, la domanda di sostegno è ricevibile se:

- a. debitamente compilata conformemente al modello presente sul portale SIAN rendendo tutte le dichiarazioni previste;
- b. corredata dalla documentazione richiesta nel bando a pena di esclusione e debitamente compilata.

Qualora fossero necessarie delle delucidazioni, potranno essere richiesti chiarimenti al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica entro e non oltre il termine perentorio di 10 giorni. In tal caso i termini del procedimento sono sospesi a norma dell'art. 2 comma 7 della Legge 241/1990 fino al ricevimento della documentazione richiesta.

La 1^a fase istruttoria si conclude con la predisposizione della graduatoria provvisoria dei progetti ricevibili e potenzialmente ammissibili redatta sulla base ai punteggi e informazioni dichiarate dai richiedenti.

L'atto di approvazione della prima graduatoria è redatto dal Direttore del Gal e riporta l'elenco delle domande istruibili (potenzialmente ammissibili finanziabili), di quelle non istruibili per mancanza di risorse finanziarie (potenzialmente ammissibili non finanziabili per esaurimento risorse) e l'elenco delle domande non ricevibili.

Gli esiti dell'istruttoria sono comunicati ai proponenti con nota telematica a firma del responsabile del procedimento.

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

- identificativo della domanda;
- CUA;
- ragione sociale;
- punteggio dichiarato e attribuito;
- posizione provvisoria in graduatoria;
- spesa totale e importo dell'aiuto richiesto (per le domande ricevibili).

In caso di rinunce/decadenze totali o parziali o in caso di incremento della dotazione finanziaria a valere sul presente bando è prevista la possibilità di scorrimento della graduatoria relativamente alle domande ammissibili non finanziabili per esaurimento delle risorse.

18.4.2 FASE 2: Presentazione e istruttoria del progetto. Graduatoria definitiva

1. Presentazione del Piano di progetto esecutivo

Ai soggetti la cui domanda di sostegno è utilmente inserita nella graduatoria, il GAL richiederà la presentazione del progetto esecutivo dell'intervento proposto e l'ulteriore documentazione prescritta da

trasmettere a mezzo PEC all'indirizzo galbarigaduguilcer@pec.it, entro 60 giorni (diconsi sessanta giorni naturali e consecutivi dalla data della richiesta) prorogabili, in caso di motivata istanza, fino ad un massimo di ulteriori 10 giorni. Qualora ne ravvisasse la necessità, il GAL si riserva di richiedere la trasmissione di copia della documentazione cartacea. Il mancato rispetto dei termini fissati per la presentazione del progetto di dettaglio e della ulteriore documentazione richiesta, comporterà l'esclusione della domanda di sostegno.

a) Progetto di dettaglio

Il progetto di dettaglio è composto dai seguenti elaborati tecnici:

a.1 Relazione tecnico-economica che deve:

- descrivere in maniera esauriente l'azienda e le attività svolte nella filiera;
- descrivere dettagliatamente gli interventi per i quali si richiede il finanziamento riconducendoli alle tipologie di intervento ammissibili (di cui al paragrafo 4 "Interventi ammissibili" del presente bando) e all'attività di trasformazione /commercializzazione di riferimento precisando la Categoria ATECO (che deve risultare dalla visura camerale);
- descrivere dettagliatamente gli investimenti previsti per l'attuazione dell'intervento indicato nella domanda di sostegno. Evidenziare la diretta relazione tra gli investimenti proposti e gli obiettivi dell'operazione attraverso una descrizione della situazione di partenza dell'azienda, delle tappe essenziali e degli obiettivi per lo sviluppo dell'azienda e delle azioni poste in essere. Tutti gli investimenti devono essere adeguatamente dimensionati e giustificati e rispettare le norme vigenti;
- qualora sia previsto l'acquisto di beni mobili, impianti, attrezzature e macchinari, si dovrà illustrare il collegamento/nesso tecnico con le attività turistiche da svolgere;
- evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione alle azioni da realizzare;
- indicare la sede/localizzazione presso la quale le attività saranno svolte, il comune e gli identificativi catastali degli immobili (terreni e/o fabbricati) sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
- comprovare la sostenibilità economico-finanziaria dell'investimento. In merito alla quota di cofinanziamento, dovrà essere precisata la modalità di reperimento delle risorse finanziarie e se sussistono titoli che ne certifichino la reale disponibilità;
- indicare (vedi paragrafo "Spese ammissibili" del presente bando) informazioni relative alla scelta dei preventivi.
- descrivere l'impatto occupazionale derivante dalla realizzazione del progetto;
- riportare il cronoprogramma di dettaglio dell'intervento;

a.2) *CARTOGRAFIA*, composta da:

- corografia in scala opportuna con l'ubicazione dei fabbricati aziendali, esattamente delineati;
- planimetria aziendale in scala opportuna con l'indicazione e l'ubicazione di tutte le opere esistenti e di quelle da eseguire, corredata da riferimenti catastali.

Gli elaborati cartografici devono consentire, oltre ad una agevole individuazione dell'azienda nel territorio, anche una immediata valutazione della situazione strutturale aziendale prima e dopo la realizzazione degli investimenti.

A.3) COMPUTO METRICO (vedi paragrafo "Spese ammissibili" del presente bando)

Il computo deve essere stilato in maniera analitica con le voci distinte per intervento e, nell'ambito di ciascun intervento, per tipologia di spesa.

Nel documento devono essere inserite anche:

- le voci di investimento il cui costo deriva dal confronto tra preventivi, computandole all'interno degli

interventi a cui si riferiscono. Nella descrizione di ciascuna voce devono essere riportati i riferimenti al preventivo prescelto;

- le voci di spesa relative alle spese generali, computandole analiticamente all'interno di una specifica categoria denominata "Spese Generali". Nella descrizione di ciascuna voce devono essere riportati i riferimenti al preventivo prescelto.

Il computo deve contenere un prospetto di riepilogo, riportante i seguenti dati:

- Costo degli investimenti previsti (per tipologia di spesa rif. articolo 13) per ciascun intervento ammissibile;
- Costo totale degli investimenti (somma dei costi di tutti gli interventi);
- Costo totale delle spese generali (lettera d. articolo 13) - in misura non superiore alle percentuali ammesse;
- Costo totale dell'operazione (somma tra costo totale degli investimenti e delle spese generali).

A.4) PREVENTIVI (vedi paragrafo 13 "Spese ammissibili" del presente bando)

a.5) Disegni delle opere e degli impianti

- I fabbricati debbono essere riportati in scala adeguata (in pianta, in sezione ed in prospetto) e debitamente quotati per il necessario riferimento alle rispettive voci del computo metrico.
- I dettagli di rilevante importanza vanno disegnati a parte ed in scala maggiore.

I beni mobili, i macchinari, le attrezzature e gli arredi previsti in progetto devono essere riportati in pianta, ubicandoli nella posizione in cui saranno collocati.

Il progetto di dettaglio deve essere redatto da uno o più tecnici liberi professionisti allo scopo abilitati ed iscritti al rispettivo Ordine/Collegio professionale. Tutti gli elaborati tecnici devono essere datati e firmati dal tecnico progettista.

b) **Documentazione fotografica** che attesti lo stato dei luoghi prima dell'attuazione dell'intervento.

c) Altra documentazione.

- Titoli abilitativi/autorizzativi alla realizzazione dell'intervento già in possesso del richiedente.

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.

I documenti PDF firmati digitalmente:

- 1) che conservano l'estensione .PDF:
 - a. possono essere caricati a sistema sia direttamente sia raggruppati in archivi ZIP, RAR o 7Z;
- 2) che non conservano l'estensione .PDF e, ad esempio assumono l'estensione .P7M:
 - a. devono essere caricati esclusivamente all'interno di archivi ZIP, RAR o 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.

2. Istruttoria del progetto di dettaglio

Successivamente alla presentazione del Piano di progetto esecutivo si provvederà a definire compiutamente l'ammissibilità e l'istruttoria.

Ricevuta la documentazione progettuale, il GAL Barigadu Guilcer effettuerà i controlli per l'istruttoria del progetto da concludersi entro 3 mesi dalla presentazione della documentazione. 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 secondo quanto definito nel sistema VCM (Verificabilità e Controllabilità delle Misure) e sulla base delle prescrizioni del bando.

Qualora in fase di istruttoria si rilevassero eventuali incongruenze/carenze delle check list del sistema VCM rispetto alle disposizioni del bando, farà fede quest'ultimo.

Qualora fossero necessarie integrazioni, l'ufficio istruttore GAL può richiedere documentazione integrativa. In tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica e assegnando un termine non inferiore a 10 giorni per la presentazione della documentazione.

L'integrazione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttorio che riguardano le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione.

Il termine per la conclusione del procedimento viene sospeso a norma dell'articolo 2, comma 7, della legge 7 agosto 1990, n. 241 per il periodo necessario ad acquisire la documentazione integrativa.

Il GAL valutata la complessità del bando, potrà decidere di avvalersi per l'attività istruttoria di un'apposita commissione, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica e/o ad altro personale di comprovata esperienza oppure uno o più esperti esterni di comprovata esperienza. Qualora emergesse la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, fatti salvi gli errori palesi come più avanti indicati, l'Ufficio istruttorio del GAL Barigadu Guilcer procede all'archiviazione dell'istanza ed agli adempimenti previsti dalla norma civile e penale nei casi di accertata violazione della stessa.

Il sopralluogo in azienda nella fase istruttoria non è obbligatorio, ma sarà riservato ai soli casi per i quali l'ufficio responsabile ritenga indispensabile una verifica in situ e solo in caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni e informazioni rese dal richiedente.

3. Esiti dell'istruttoria

Gli esiti dell'istruttoria sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio (comprensivo delle check list). Il punteggio e il conseguente posizionamento della domanda in graduatoria sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.

La fase istruttoria si conclude con la proposta di concessione o di diniego del finanziamento recepita con determinazione del direttore del GAL e delibera di approvazione degli esiti istruttori del Consiglio Direttivo, attraverso:

il provvedimento di concessione del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUP, CUA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni;

il provvedimento di diniego del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione.

Il provvedimento di concessione del finanziamento sarà notificato al Beneficiario a cura del GAL.

In caso di diniego del finanziamento, anche parziale, deve essere inviata al richiedente una comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria per l'eventuale riesame prima della adozione del provvedimento finale di non finanziabilità o di diniego parziale di finanziamento. In tale comunicazione devono essere indicati, in particolare:

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, potranno essere redatti i provvedimenti da parte dell'organo competente, cui seguirà comunicazione di diniego del finanziamento, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Gli esiti dell'istruttoria saranno riportati nella graduatoria definitiva approvata dal GAL e pubblicata sul

proprio sito istituzionale.

18.5. Modalità di presentazione delle domande di pagamento

Le diverse tipologie di domande di pagamento che il beneficiario può presentare sono descritte al paragrafo 14 “Modalità di finanziamento” del presente bando. Di seguito si riportano le modalità di presentazione.

18.5.1. Domanda di 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:

- polizza fideiussoria o garanzia bancaria (o titolo equivalente) stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore ARGEA Sardegna e compilata mediante la procedura on-line presente su SIAN. La garanzia è rilasciata, per un importo pari al 100% dell'importo anticipato, a favore dell'Organismo Pagatore ARGEA Sardegna da parte di Enti Autorizzati. La garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore.;
- lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;
- comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori 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;
- titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti in sede di domanda di sostegno. 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.

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.

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).

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 ARGEA Sardegna, sono liquidati a livello di progetto.

Si applicano le seguenti disposizioni previste dalle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 (Conferenza Stato Regioni 11 febbraio 2016):

- nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato,

occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato.

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

18.5.2. 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, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria);
- 3) dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti. È da precisare che, anche in presenza di liberatoria per l'intero importo, una fattura interamente pagata ma tracciata soltanto parzialmente non è ammissibile in toto. Per pagamenti tracciati ma non sostenuti direttamente dal beneficiario si riconoscerà solo la parte sostenuta dal beneficiario;
- 4) stato di avanzamento a firma del Direttore dei Lavori (contabilità parziale), composto da
 - breve relazione descrittiva dello stato di avanzamento dei lavori;
 - computo metrico degli investimenti e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

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

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

- 5) copia del documento di identità in corso di validità
- 6) titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti in sede di domanda di sostegno;

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.

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.

- 7) lettera di incarico al Direttore dei Lavori, non necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;
- 8) 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 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).

18.5.3. Domanda di pagamento del saldo finale

I termini di chiusura dell'operazione e la presentazione della domanda di pagamento con la relativa documentazione da allegare alla domanda per l'erogazione del saldo finale, sono fissati in:

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

Il beneficiario può richiedere una proroga motivata fino ad un massimo di ulteriori 3 (tre) mesi per le operazioni che, oltre le spese generali, prevedono solo l'acquisto di macchine e attrezzature, e massimo 6 (sei) mesi nel caso di interventi infrastrutturali, oltre la scadenza prefissata. La mancata realizzazione dell'investimento entro il termine fissato, fatte salve eventuali proroghe concesse, comporta la revoca del contributo e la restituzione delle somme eventualmente percepite dal beneficiario a titolo di anticipo e/o acconto, maggiorate degli interessi maturati.

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

In fase di saldo, a conclusione dell'operazione, sarà svincolata la garanzia.

Un intervento si considera concluso alla data di rilascio della Dichiarazione di ultimazione dei lavori e certificato di regolare esecuzione a firma del Direttore dei lavori.

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 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;
In alternativa, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di fine della fornitura con la relativa data
- 2) documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili equivalenti)
- 3) documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria);
- 4) dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti. È da precisare che, anche in presenza di liberatoria per l'intero importo, una fattura interamente pagata ma tracciata soltanto parzialmente non è ammissibile in toto. Per pagamenti tracciati ma non sostenuti direttamente dal beneficiario si riconoscerà solo la parte sostenuta dal beneficiario;
- 5) stato finale a firma del Direttore dei Lavori (contabilità finale), composto da:
 - breve relazione descrittiva degli investimenti realizzati;
 - computo metrico degli investimenti e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

In alternativa, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotto uno stato finale dell'operazione a firma del beneficiario, consistente in un quadro comparativo delle forniture realizzate con le forniture ammesse in

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

6) planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite (non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili);

7) disegni esecutivi delle singole opere, compresi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili, arredi, macchinari, attrezzature;

In alternativa, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, devono essere prodotti appositi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili acquistati.

8) documentazione fotografica che attesti lo stato dei luoghi post intervento;

9) 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. 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;

10) certificato di collaudo (di cui all'art. 14 delle Direttive SUAPE), dove previsto;

11) se non ancora prodotto, titolo abilitativo all'esercizio dell'attività extra-agricola oggetto dell'investimento.

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:

12) lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;

13) comunicazione al SU APE 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 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).

18.6. Controlli amministrativi sulle domande di pagamento

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

- della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate sulla base di costi reali.

I controlli amministrativi delle domande di pagamento prevedono almeno una **visita sul luogo** dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso, ad eccezione delle operazioni comprese nel campione selezionato per i controlli in loco per cui la visita sul luogo può non essere effettuata. In caso di una sola visita, questa sarà effettuata in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo finale.

I controlli amministrativi comprendono il controllo sui contributi già erogati, secondo le procedure predisposte in ambito SIAN, intese ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi di aiuti nazionali, regionali, comunitari o attraverso altri periodi di programmazione. In presenza di altre fonti di

finanziamento, nell'ambito del suddetto controllo si verifica che l'aiuto totale non superi i massimali di aiuto ammessi, al fine di evitare doppi finanziamenti.

18.7. Controlli in loco

I controlli in loco, da effettuarsi prima del pagamento finale hanno come obiettivo la verifica completa dell'investimento come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione dell'aiuto. In base a quanto disposto dall'art. 50 del Reg. (UE) n. 809/2014, per ogni anno civile è necessario effettuare controlli su un campione pari ad almeno al 5% della spesa finanziata dal FEASR e pagata dall'Organismo Pagatore in quell'anno civile.

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

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

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

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

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

18.8. Liquidazione del contributo

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

18.9. Correzione errori palesi

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

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.

A tal fine si chiarisce che:

- sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;
- non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di aiuto riferiti

alle condizioni di ammissibilità da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato;

- le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio di frode nonché la data della rettifica e la persona responsabile. L'ufficio responsabile predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

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

- a) Semplici errori di scrittura messi in evidenza in occasione dell'esame di base della domanda:
 - caselle non compilate oppure informazioni mancanti;
 - codice statistico o bancario 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).

18.10. Varianti (cambio del beneficiario e varianti progettuali)

Al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, si raccomanda, 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.

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

- a) cambio del beneficiario;
- b) varianti progettuali consistenti in:
 - cambio della sede dell'investimento;
 - modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;
 - modifiche alla tipologia delle opere approvate.

Non potranno in ogni caso essere autorizzate varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 30% della spesa complessiva ammessa in concessione.

18.10.1 Cambio del beneficiario

Ai sensi dell'art. 8 del Reg (CE) n. 809/2014 e ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore ARGEA Sardegna, 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.

La richiesta di cambio di beneficiario 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 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.

18.10.2. Varianti progettuali

Qualora in fase esecutiva si rendesse 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, possono essere effettuate delle varianti progettuali in corso d'opera, a condizione che vengano rispettati i seguenti principi:

- le varianti in corso d'opera devono 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 di una relazione tecnico economica e 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 col provvedimento definitivo di finanziamento;
- 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.

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.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta ed anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione 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.

Non potranno in ogni caso essere autorizzate varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 30% della spesa complessiva ammessa in concessione.

18.10.3. Definizione di varianti non sostanziali

Si tratta di varianti di modesta entità che devono essere comunque 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. Le 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) varianti di importo non superiore al 10% di quello 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 (compresa 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 comunque a carico del beneficiario. La modifica non sostanziale va comunque motivata in sede di relazione finale.

18.11. Proroghe

Il beneficiario dell'aiuto, qualora sussistano validi motivi, adeguatamente comprovati, può chiedere la proroga del termine assegnato per la conclusione dell'operazione.

La richiesta di proroga debitamente giustificata, contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere trasmessa al GAL Barigadu Guilcer competente prima della scadenza del termine per la realizzazione dell'intervento.

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 (il termine è ridotto ad un massimo di tre mesi di proroga nel caso di soli investimenti materiali), se non debitamente motivate per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

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

L'ufficio competente del GAL, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente, in caso di accoglimento della richiesta, la data ultima per il completamento dei lavori o, in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

Alla concessione della proroga si provvede con apposito provvedimento amministrativo da parte del GAL Barigadu Guilcer.

18.12. Cause di forza maggiore

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013, riconducibili ai seguenti casi:

- a) decesso del beneficiario;
- b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;

- d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

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 per il mancato rispetto degli impegni assunti.

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 riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario e non vi è applicazione di alcuna riduzione o sanzione, purché lo stesso dimostri, attraverso idonea documentazione probatoria, di avere sostenuto spese per gli interventi finanziati.

19. Stabilità delle operazioni

Ai sensi dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il beneficiario è tenuto alla restituzione del contributo percepito nel caso in cui, entro il periodo di 5 anni dalla liquidazione del saldo finale, si verificano una o più delle seguenti fattispecie:

- a) la cessazione o rilocazione 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.

Il beneficiario può in ogni momento liberarsi dal vincolo, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.

20. Ritiro delle domande

Ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 una domanda di sostegno o 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 ARGEA Sardegna.

L'istanza di rinuncia corredata da apposita relazione deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore.

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 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.

21. Revoche, riduzioni ed esclusioni

Per gli investimenti e le operazioni non connesse alle superfici e gli animali, si applicano le disposizioni specifiche stabilite ai sensi del Reg. (UE) n. 640/2014 (titolo III), del Reg. (UE) n. 809/2014 (articolo 63) e del Decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali n. 2490 del 25 gennaio 2017 (recepito dalla Regione Sardegna con D.G. n.26/34 del 30.5.2017) abrogativo del D.M. n. 3536 del 08.02.2016.

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

1. la domanda di ammissione al sostegno è rigettata integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.

Qualora, successivamente all'adozione del provvedimento di concessione, si accerti la mancanza delle condizioni di ammissibilità, si procede all'annullamento del provvedimento medesimo.

2. Inoltre, il provvedimento di concessione può essere revocato, integralmente o parzialmente, dall'organo concedente quando il soggetto beneficiario:

- a) non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- b) fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- c) realizzi operazioni difformi da quelle autorizzate;
- d) non ottemperi agli obblighi 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;
- e) non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, del relativo bando e dei singoli atti di concessione;
- f) non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

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

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 dello stesso regolamento. 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 del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma 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 si applica con la stessa modalità anche alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49 del Reg. (UE) n. 809/2014. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

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: DECRETO N° 2512/DecA/51 dell'8 Novembre 2019 dell'Assessore DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE ed il Decreto Assessoriale N. 1278/DecA/25 del 18/05/2017. I beneficiari sono tenuti ad accettare quanto stabilito in tale Decreto.

22. Controlli ex-post

Sono effettuati su operazioni connesse alle misure ad investimento per le quali continuano a sussistere impegni successivamente alla liquidazione del saldo finale.

Ai sensi dell'articolo 52 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli ex-post coprono, per ogni anno civile, almeno l'1 % della spesa FEASR per le operazioni di investimento ancora subordinate ad impegni e per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR. Si considerano solo i controlli svolti entro la fine dell'anno civile in questione.

Il campione di operazioni da sottoporre a controllo si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle diverse operazioni o misure. Una percentuale compresa tra il 20 e il 25 % del campione è selezionata a caso.

I controlli devono essere effettuati da personale che non abbia preso parte ai controlli precedenti al pagamento relativamente alla stessa operazione di finanziamento.

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

23. Disposizioni per l'esame dei reclami

23.1 Domanda 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 10 giorni) per la presentazione di osservazioni e/o documenti.

La richiesta di riesame viene esaminata entro i 15 (quindici giorni) successivi alla ricezione delle osservazioni.

Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni e i documenti eventualmente presentati dal richiedente, il GAL procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (art. 10 bis l. 241/1990).

Contro il provvedimento adottato gli interessati possono presentare ricorso:

- entro 60 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa,
- un ricorso amministrativo al Capo dello Stato entro 120 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione.

23.2. Domanda di pagamento

Qualora Argea ritenga di dover procedere al rigetto delle domande di pagamento, prima di adottare il relativo provvedimento, comunica al soggetto richiedente i motivi di non accoglimento della domanda e

indica un termine congruo (almeno 10 giorni) per la presentazione di osservazioni e/o documenti. Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni e i documenti eventualmente presentati dal richiedente, l'ente procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (art. 10 bis l. 241/1990).

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

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

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

24. 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 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 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 il GAL 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.

25. 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.

Con determinazione n. 7591/134 del 6 aprile 2017 dell'Autorità di Gestione del PSR Sardegna 2014/2020, sono state approvate le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" recanti gli obblighi di informazione in capo ai beneficiari delle Misure del Programma di Sviluppo Rurale, a cui si rimanda integralmente.

L'inadempienza all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sui finanziamenti ottenuti a valere sulle risorse del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 comporta la decadenza parziale (penalità) della domanda, con conseguente decurtazione del contributo spettante.

25.1. Responsabilità dei beneficiari

a.1) Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

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

a.2) Durante l'attuazione dell'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- 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;
- collocando, per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata, almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento 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.

L'inadempienza all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sui finanziamenti ottenuti a valere sulle risorse del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 comporta la decadenza parziale (penalità) della domanda, con conseguente decurtazione del contributo spettante.

26. Disposizioni finali

Per quanto non riportato nel presente bando si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

Eventuali ulteriori disposizioni attuative potranno essere adottate mediante atti, debitamente pubblicizzati, del GAL, dell'Autorità di gestione o del Direttore del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali e dell'Organismo pagatore ARGEA Sardegna.

I dati personali ed aziendali in possesso del GAL Barigadu Guilcer, acquisiti a seguito della presentazione delle istanze verranno trattati nel rispetto delle normative in materia di protezione di dati.

Il responsabile del procedimento è il Direttore del GAL Barigadu Guilcer.

Contatti utili: Mail: segreteria tecnicagalbg@gmail.com - Telefono: 0785.853628 (nelle giornate e orari di sportello).

27. Allegati

ALLEGATO A FORMULARIO Piano progetto preliminare

ALLEGATO B Dichiarazione impegno

ALLEGATO C Dichiarazione di assenso del proprietario dell'immobile alla realizzazione dell'intervento

ALLEGATO D Dichiarazione aiuti de minimis

ALLEGATO E Dichiarazione assenza doppio finanziamento

ALLEGATO F Scheda di autovalutazione criteri

ALLEGATO G Modulo di adesione alle linee guida sull'ospitalità

ALLEGATO H Demarcazione con programmi OCM

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE