



GAL SINIS

Attuiamo insieme le azioni per
lo sviluppo del nostro territorio
www.galsinis.it

BOZZA

FEASR – Fondo Europeo per lo Sviluppo Rurale PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE REGIONE SARDEGNA 2014-2020

Misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale LEADER-CLLD

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

Piano di Azione GAL Sinis

Azione chiave 1.1

Promozione e diversificazione dell'offerta turistica

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI

Intervento 19.2.1.6.2.1.1.2

***Sostegno a investimenti per lo sviluppo di NUOVE imprese extra
agricole***

(NUOVA e piccola ospitalità extra-agricola – strutture ricettive extra-alberghiere,
così come definite dall'art.16 della L.R del 28.07.2017 N.16, ss.mm.ii.)

Codice Univoco Bando:



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



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA





Sommario

Premessa.....	3
1. Codifica e "titolo dell'operazione".....	3
2. Descrizione e finalità del tipo d'intervento.....	3
3. Principali riferimenti normativi.....	4
4. Dotazione finanziaria.....	6
5. Beneficiari.....	6
6. Livello ed entità dell'aiuto.....	6
7. Massimali di finanziamento.....	6
8. Requisiti di ammissibilità.....	6
9. Spese ammissibili.....	8
9.1 Interventi ammissibili.....	8
9.2 Costi ammissibili.....	8
10. Modalità di finanziamento.....	8
11. Soggetti responsabili dell'attuazione.....	8
12. Criteri di selezione.....	9
13. Procedura di selezione delle domande.....	10
14. Procedure operative.....	10
a. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale.....	10
b. Impegni del beneficiario.....	11
c. Presentazione della domanda di sostegno.....	12
d. Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto.....	15
e. Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento.....	17
f. Controlli amministrativi sulle domande di pagamento.....	18
g. Controlli in loco.....	19
h. Liquidazione del contributo.....	19
i. Correzione errori palesi.....	19
j. Varianti.....	20
k. Proroghe.....	22
l. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	22
m. Ritiro di domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni.....	22



n.	Revoche, Riduzioni ed esclusioni.....	23
o.	Disposizioni per l'esame dei reclami.....	24
15.	Monitoraggio e valutazione.....	24
16.	Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	25
17.	Privacy.....	25
18.	Disposizioni finali.....	25
19.	ALLEGATI.....	25



Premessa

Il GAL SINIS, a seguito del percorso partecipativo previsto dal Bando regionale per la selezione dei GAL e delle relative strategie, ha individuato due ambiti tematici fra quelli indicati nell'Accordo di partenariato Italia – UE, cioè il Turismo sostenibile e lo Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali. In questo contesto, il presente Bando mira a favorire la riqualificazione e l'ampliamento di iniziative sostenibili di natura privata, volte specificamente a qualificare l'offerta ricettiva esistente, con l'obiettivo di potenziare e valorizzare la ricettività del territorio, favorendo "l'abitare" dei visitatori nel territorio del Sinis e l'ospitalità in accordo con quanto previsto dall'azione di sistema del GAL Sinis, che prevede l'istituzione della DMO Sinis (Destination Management Organization), quale strumento gestionale per la promozione del turismo sostenibile nel territorio.

1. Codifica e "titolo dell'operazione"

19.2.1.1.2 Sostegno a investimenti per lo sviluppo di NUOVE imprese extra agricole (NUOVA e piccola ospitalità extra-agricola – strutture ricettive extra-alberghiere, così come definite dall'art.16 della L.R del 28.07.2017 N.16, ss.mm.ii.).

2. Descrizione e finalità del tipo d'intervento

L'intervento mira a favorire l'attivazione di nuove iniziative sostenibili di natura privata, volte specificamente a **sostenere l'incremento e la diversificazione della ricettività del territorio.**

In particolare, l'intervento mira a sviluppare **nuovi esercizi ricettivi extra-alberghieri** (come definite dall'art.16 della L.R. del 28.07.2017 N.16, ss.mm.ii.), in coerenza con la normativa regionale, secondo una logica 'di sistema'.

L'intervento ha lo scopo di soddisfare **i fabbisogni emersi nel percorso partecipativo** che ha determinato il Piano di Azione del GAL Sinis, nello specifico:

- F.1 Migliorare e "specializzare" l'esperienza che il turista può vivere nel GAL Sinis, organizzando e promuovendo prodotti turistici sostenibili capaci di integrare le produzioni tipiche e il sistema di attrattori culturali e ambientali.
- F6 (*fabbisogno emerso in fase di partecipazione, ma non prioritario nella gerarchizzazione degli stessi*) Sostenere la ricettività incoraggiando l'emersione, la riqualificazione e l'integrazione delle seconde case nel sistema dell'ospitalità.

L'intervento, in questo senso, va ad incidere direttamente sulla Focus Area di riferimento 6b "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" del PSR; ma anche sulla Focus area secondaria 6a "Diversificazione, creazione, sviluppo piccole imprese e occupazione". *Con l'obiettivo di diversificare l'economia rurale, l'intervento sostiene investimenti di micro e piccole imprese non*



agricole nelle zone rurali. I settori di diversificazione interessati sono quelle attività legate allo sviluppo del turismo rurale (ospitalità, servizi e attività connesse)

3. Principali riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e ss.mm.ii;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 834/2014 norme per l'applicazione del Quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento delegato (UE) n. 669/2016 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014;
- 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) 2017/2393 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017;
- 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 final 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;
- Decisione C(2016) n. 8506 dell'8.12.2016 che ha modificato il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia);
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
- Comunicazione COM(2012) 79 final del 29 febbraio 2012 relativa al partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura";
- Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del 18 novembre 2015 e ss.mm.ii.;
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 – Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4 lettera c) della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" Intesa sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e ss.mm.ii.;
- D.G.R. n. 51/7 del 20 ottobre 2015. Programma di sviluppo rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna. Presa d'atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza;
- D.G.R. n 23/7 del 20.04.2016 "Programma di sviluppo rurale. Indirizzi attuativi";
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 recante "Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione";
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7/7/2016. PSR2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6/4/2017 "Approvazione Disposizioni in materia di informazione e pubblicità e logo rappresentativo del Programma;
- "Documento di indirizzo sulle procedure per l'attuazione delle misure del PSR" approvato con determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12.07.2016 e ss.mm.ii.;
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna, misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale LEADER (SLTO – sviluppo locale di tipo partecipativo) – sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo;
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna, misura 6 – sottomisura 6.2.1 – Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra - agricole nelle zone rurali;



- Legge Regionale del 28 luglio 2017 N. 16 "Norme in materia di Turismo", ss.mm.ii.;
- PdA del GAL SINIS 2014/2020;
- Complemento al PdA del GAL SINIS 2014/2020;
- Regolamento interno del GAL SINIS approvato dall'Assemblea dei Soci il 22 giugno 2017 - modificato all'art. 17 comma 2 con deliberazione n. 03 del 17 luglio 2018 dell'Assemblea dei soci;
- Delibera n. __ del __/__/2019 del Consiglio Direttivo del GAL SINIS di approvazione del Bando Intervento 19.2.1.6.2.1.1.2 – Sostegno a investimenti per lo sviluppo di NUOVE imprese extra agricole (NUOVA e piccola ospitalità extra-agricola – strutture ricettive extra-alberghiere, così come definite dall'art.16 della L.R del 28.07.2017 N.16, ss.mm.ii.).

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria del presente bando è pari a € 224.887,74.

Tale dotazione potrebbe essere incrementata a seguito dell'attribuzione definitiva delle risorse spettanti al GAL e in caso di concessione, da parte dell'ADG, di ulteriori risorse rispetto a quelle decretate in via provvisoria con determinazione n. 16532/550 del 28 ottobre 2016.

5. Beneficiari

I beneficiari del presente bando sono le persone fisiche (singole o associate) che intendono avviare una micro o piccola impresa non agricola nel settore della ricettività extra-alberghiera, di cui all'art.16 della L.R. del 28.07.2017 N.16, ss.mm.ii., ad esclusione di quelle previste al comma 1, nello specifico i "bed&breakfast", nel territorio del GAL Sinis (Baratili San Pietro, Cabras, Narbolia, Riola Sardo e San Vero Milis).

Il beneficiario dovrà assumere l'impegno ad iscriversi al registro delle imprese entro 30 giorni dalla comunicazione di ammissione al beneficio, pena la decadenza della domanda o la revoca dell'agevolazione.

6. Livello ed entità dell'aiuto

Il sostegno è concesso sotto forma di aiuto forfettario per l'avvio di una nuova micro o piccola impresa.

7. Massimali di finanziamento

L'importo forfettario del sostegno è pari a **euro 20.444,34 (euro ventimilaquattrocentoquarantaquattro/34).**

8. Requisiti di ammissibilità

A. Gli ambiti di applicazione:



- Potranno essere finanziati gli interventi localizzati nei Comuni dell'area GAL Sinis: Baratili San Pietro, Cabras, Narbolia, Riola Sardo e San Vero Milis.
Si precisa che, ai fini della localizzazione dell'intervento, è necessario che venga individuato un immobile nel quale l'intervento stesso avrà luogo, a prescindere che siano previsti investimenti materiali nell'immobile stesso.

B. Condizioni di ammissibilità relative al beneficiario:

Al momento della presentazione della domanda di sostegno i beneficiari dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere persone fisiche (singole o associate) che si impegnano ad avviare una nuova micro o piccola impresa nelle aree di cui al precedente punto A, per svolgere attività nel settore della ricettività extra-alberghiera come previsto dall'articolo 2 del presente bando.
- assumere l'impegno ad iscriversi al registro delle imprese entro 30 giorni dalla comunicazione di ammissione al beneficio, pena la decadenza della domanda o la revoca dell'agevolazione;
- Non possono presentare domanda di sostegno gli imprenditori che esercitano una attività economica con iscrizione alla CCIAA, in forma singola o associata, alla data di pubblicazione del presente bando o le persone fisiche che abbiano esercitato attività economica, con iscrizione alla CCIAA, nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.
- In caso di associazione di più persone, la domanda di sostegno deve essere presentata da una singola persona fisica non titolare d'impresa e la compagine deve essere costituita esclusivamente da persone fisiche non titolari d'impresa.
- Il richiedente non può far parte di altre compagini associate che si candidano a ricevere il sostegno di cui al presente bando.
- Il beneficiario deve avere costituito/aggiornato il fascicolo aziendale sul SIAN;
- avere/comprovare la disponibilità giuridica (in proprietà, usufrutto, locazione, affitto, comodato, in concessione da Enti Pubblici o altro titolo equipollente) degli immobili oggetto di intervento. Qualora il richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno non abbia ancora la disponibilità giuridica dell'immobile, quest'ultima va comprovata, a pena di esclusione, in data antecedente all'emissione del provvedimento di concessione, con conseguente aggiornamento del fascicolo aziendale. Il richiedente deve inoltre mantenere la disponibilità giuridica dell'immobile per una durata residua di almeno 5 anni dalla conclusione dell'operazione; nel caso di immobile non detenuto a titolo di proprietà, la durata residua deve essere riscontrabile nel relativo titolo;
- per la realizzazione di interventi su immobili non detenuti a titolo di proprietà o di proprietà esclusiva, deve essere presente, in apposita dichiarazione (**Allegato XX**), l'autorizzazione del proprietario/comproprietario alla realizzazione degli interventi;
- ogni beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno.

C. Condizioni di ammissibilità relative alla domanda:



- il sostegno è concesso per l'avvio di attività che offrono servizi di ricettività extra-alberghiera, esclusivamente in forma imprenditoriale, secondo la definizione dell'art. 16 della L.R. N. 16/20017, ss.mm.ii.;
- la concessione del sostegno è subordinata alla presentazione di un apposito Piano Progettuale (**Allegato XX** Scheda progettuale) che contenga gli elementi descritti al paragrafo **13 lettera B**;
- gli investimenti devono rispettare il massimale previsto per gli aiuti "de minimis" di cui all'articolo 3 del Reg. UE n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013;
- le istanze presentate devono conseguire un punteggio minimo pari a 25.

9. Spese ammissibili

9.1 Interventi ammissibili

Sono ammissibili gli interventi coerenti con la tipologia prevista dall'art. 2 del presente bando. A titolo esemplificativo, il piano aziendale potrà prevedere investimenti relativi a:

- investimenti per la ristrutturazione, il restauro e il risanamento conservativo di beni immobili;
- investimenti per l'acquisto di beni mobili nuovi: arredi, attrezzature, macchinari fino a copertura del valore di mercato del bene. Corredi e materiale minuto (ad esempio: biancheria, tendaggi, televisori, ed altri).
- investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici (compresi siti web e altre soluzioni informatiche) e acquisizioni di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

I costi di gestione non costituiscono in nessun caso spesa ammissibile.

Gli interventi previsti nel Piano Aziendale dovranno essere al netto dell'IVA. L'IVA non costituisce in nessun caso spesa ammissibile.

9.2 Costi ammissibili

L'aiuto è concesso sotto forma di aiuto forfettario per l'avvio di una nuova micro o piccola impresa nel settore della ricettività extra alberghiera. Trattandosi di un aiuto forfettario non è prevista la rendicontazione dell'aiuto.

10. Modalità di finanziamento

Il sostegno è erogato in due rate di valore decrescente:

- la prima rata, pari al 70% dell'importo dell'aiuto, è erogata dopo l'atto di concessione, previa costituzione di una garanzia fideiussoria pari al 100% del valore della prima rata;
- la seconda rata, pari al 30%, è erogata a saldo ed è subordinata alla verifica della corretta esecuzione del Piano Aziendale relativamente all'avviamento dell'attività imprenditoriale.

La domanda di pagamento della prima rata deve essere presentata entro nove mesi dalla data della concessione del sostegno; la domanda relativa alla seconda rata deve essere presentata



entro due anni dalla medesima data, salvo proroghe, fino ad un massimo di ulteriori sei mesi oltre la scadenza prefissata.

11. Soggetti responsabili dell'attuazione

Il **GAL Sinis** è responsabile della ricezione della **domanda di sostegno**, del controllo di ricevibilità e ammissibilità, dell'istruttoria, della predisposizione e pubblicazione sul proprio sito web della graduatoria provvisoria e definitiva, della concessione del sostegno, degli atti del procedimento.

L'**Agenzia ARGEA** è responsabile delle attività di ricezione, istruttoria, selezione e controllo amministrativo delle domande di pagamento.

L'Organismo Pagatore, soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti, è **AGEA**.

12. Criteri di selezione

Le domande di sostegno sono valutate secondo i seguenti criteri di priorità approvati dagli organi di governo del GAL Sinis:

Criterio di selezione	Elementi di Controllo	Punti
A. Caratteristiche del Beneficiario	A1. Possesso di comprovata esperienza nel settore ricettivo e/o nel settore turistico: ➢ 1 punto per ogni anno (o frazione superiore ai 4 mesi) di esperienza (MAX 10 punti)	10
	A2. Il proponente possiede titoli nel campo della ricettività turistica: a. Diploma di scuola secondaria di secondo grado: 6 punti b. attestato di frequenza di un corso Green&Blue Economy organizzato dal GAL Sinis: 4 punti	10
B. Localizzazione dell'iniziativa	B1. Struttura localizzata in un Comune del GAL Sinis dove vi è assenza/carenza di medesimi/similari servizi offerti ¹ : a. Baratili San Pietro, Narbolia, Riola Sardo (30 pt) b. San Vero Milis (25 pt) c. Cabras (20 pt)	a. 30 b. 25 c. 20
C. Qualità del progetto	C1. Il progetto prevede interventi atti a garantire l'accessibilità alle persone con disabilità/difficoltà, aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per legge.	10
	C2. Il progetto prevede interventi di restauro conservativo e ristrutturazione edilizia con materiali e tecniche costruttive tradizionali e/o tecniche di bioedilizia con materiali locali	10
	C3. Il progetto prevede interventi per il risparmio energetico e idrico	10
	C4. Il progetto prevede interventi per aderire a certificazioni di qualità	10
	C5. Il progetto prevede l'attivazione di accordi tra operatori del territorio che si impegnano a operare in rete (organizzazione e promozione di	10

1 Punteggio assegnato in base alle strutture ricettive extra-alberghiere presenti nei singoli Comuni, considerando 3 fasce di grandezza ($\leq 10\%$, $\leq 30\%$, $> 30\%$ sul totale delle strutture ricettive extra-alberghiere presenti nell'area del GAL Sinis).



	offerte di servizi al turista integrate)	
Punteggio massimo		100

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

I criteri di selezione sopra riportati sono dichiarati e attribuiti in autovalutazione dal richiedente al momento della compilazione della domanda di sostegno (vedi Allegato XX Scheda autovalutazione punteggi).

Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a 100 punti. I progetti con punteggio inferiore a 25 non sono ammissibili a finanziamento. Il punteggio minimo deve essere raggiunto con almeno due criteri di priorità.

In relazione ai criteri indicati al punto C1, il punteggio dichiarato dovrà essere argomentato all'interno dell'Allegato XX Scheda Progettuale. In sede di domanda di pagamento del saldo finale si verificherà la sussistenza del punteggio sulla base del Piano Progettuale attuato, pena la decadenza del finanziamento.

Per quanto concerne il punto C1, il Piano aziendale dovrà argomentare in che modo e con quali mezzi/strumenti materiali e/o immateriali, si favorirà la fruizione del servizio offerto a soggetti disabili. Si precisa che tale punteggio sarà attribuito esclusivamente per interventi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per legge.

In caso di parità di punteggio verrà attribuita la precedenza alla domanda di sostegno che prevede il valore più basso di spesa ammissibile; in caso di ulteriore parità verrà data precedenza alla domanda di sostegno presentata dal richiedente più giovane di età. In caso di società verrà considerata l'età del legale rappresentante. In caso di ulteriore parità verrà attribuita la precedenza alla domanda di sostegno rilasciata/trasmessa per prima.

13. Procedura di selezione delle domande

Gli aiuti sono concessi sulla base di una procedura valutativa con procedimento "a graduatoria" in cui le domande di sostegno sono selezionate mediante valutazione comparata sulla base di parametri oggettivi predeterminati.

Le domande di sostegno ricevibili e ammissibili verranno sottoposte all'esame di un'apposita Commissione di valutazione.

Le domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse al termine delle fasi precedenti potranno essere finanziate con lo scorrimento della graduatoria, mediante l'utilizzo delle eventuali economie rispetto alla dotazione finanziaria della misura.



14. Procedure operative

Le fasi procedurali di selezione delle domande di sostegno sono le seguenti:

a. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

Gli operatori 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.

Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo Pagatore la responsabilità dell'identificazione del beneficiario, nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti indicati dal beneficiario stesso e utili ad accertare i titoli di conduzione delle unità produttive dell'azienda. Il soggetto mandatario deve acquisire nell'Anagrafe nazionale delle aziende agricole, costituita ai sensi dell'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 503, anche le seguenti informazioni:

- la data di inizio e, eventuale, fine del mandato;
- la data dell'eventuale rinuncia e revoca del mandato;
- il numero del documento di riconoscimento del titolare o del rappresentante legale dell'azienda;
- il tipo del documento di riconoscimento;
- la data del rilascio e scadenza del documento di riconoscimento.

Nel caso di domande presentate da persone fisiche in forma associata occorre allegare una specifica delega con cui i richiedenti individuano quale intestatario del fascicolo un unico soggetto in rappresentanza di tutti, condividendo con quest'ultimo la responsabilità di fornire ogni dato utile all'aggiornamento del fascicolo per tutta la durata del procedimento.

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.

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale, l'azienda è iscritta, senza oneri per il richiedente, all'Anagrafe regionale delle aziende agricole istituita con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007. 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.

Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi dell'Anagrafe erogati tramite il SIAN limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto.

Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n. 25.

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, l'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei soggetti iscritti all'Anagrafe che ricadono sotto la propria competenza.



L'azienda che trasferisce la propria sede legale o il titolare dell'impresa individuale che trasferisce la propria residenza, comunica la variazione all'Organismo pagatore ai fini dell'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale. Il trasferimento del fascicolo aziendale ad un altro Organismo pagatore è regolato con circolare dell'Organismo di Coordinamento.

b. Impegni del beneficiario

Il beneficiario deve avviare l'attuazione del Piano Aziendale entro nove mesi dalla data di concessione dell'aiuto; l'attuazione del piano aziendale deve concludersi entro due anni dalla stessa data, salvo proroghe.

Il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori sei mesi oltre la scadenza prefissata, per la chiusura dell'operazione e la presentazione della domanda di pagamento e della relativa documentazione.

La data d'inizio dell'attuazione del Piano Aziendale coincide con la data d'inizio dell'attività indicata nella Comunicazione Unica d'Impresa presentata al Registro delle Imprese.

Il beneficiario, una volta costituita la propria impresa, provvede ad aggiornare il fascicolo aziendale, in caso di Ditta individuale, ovvero a costituirne uno nuovo, in caso di società, e col fascicolo aggiornato o nuovo presenta un'apposita istanza "Variante per Cambio Beneficiario", indicandone quale tipologia "CAMBIO SOGGETTO CAPOFILIA DOMANDA DI ACCESSO INDIVIDUALE".

La data di completamento del Piano Aziendale è quella riportata nella dichiarazione di conclusione dell'attuazione del Piano Aziendale allegata alla domanda di pagamento del saldo finale del sostegno.

Le nuove imprese costituite dovranno avere la propria sede operativa in uno dei Comuni di cui all'art. 8 punto A) del presente bando e dovranno svolgere le attività previste dal Piano Aziendale in tali aree.

Le nuove imprese costituite dovranno mantenere l'attività oggetto del beneficio almeno 5 anni dalla data di ultimazione del piano di investimento.

c. Presentazione della domanda di sostegno

La presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire nel periodo compreso **tra la data di pubblicazione del bando e il __/__/2019.**

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, se pertinenti, e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

Ogni richiedente può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando. Nel caso vengano presentate più domande sarà ritenuta valida quella rilasciata per ultima in ordine temporale.



Una stessa persona fisica non può presentare una domanda di sostegno a titolo individuale e, contemporaneamente, far parte di una associazione di soggetti che partecipi autonomamente o far parte di più associazioni di soggetti che presentino domande distinte. Qualora si accertassero tali circostanze, si procederà all'esclusione di tutte le domande in cui figura la stessa persona fisica, compresa quella presentata singolarmente.

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 (One-Time Password) e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

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 (CAA). Le abilitazioni concesse ai CAA sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto;
- i liberi professionisti abilitati alla redazione del progetto. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

Nel caso di domanda presentata da individui singoli la sottoscrizione deve essere effettuata dallo stesso richiedente; nel caso di domanda presentata da più persone in associazione la sottoscrizione deve essere effettuata dal soggetto espressamente delegato con apposito atto, da allegare alla domanda, con cui lo stesso soggetto è autorizzato a chiedere e riscuotere l'aiuto.

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:

<http://www.sian.it/portale-opagea/istruzteconline.jsp>.

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

Per la compilazione e la presentazione delle domande di sostegno sul SIAN, si rimanda al Manuale Utente scaricabile al seguente link:

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

Unitamente alla domanda, **pena l'esclusione**, dovrà essere presentata, sempre attraverso il sistema SIAN, la documentazione appresso riportata:

1. Copia del documento di identità del richiedente in corso di validità;



2. Auto-attribuzione del punteggio relativo ai criteri di selezione (redatta sulla base dello schema di cui all'Allegato X al presente bando);
3. Dichiarazione De minimis come previsto dall'Allegato X al bando;
4. Piano Aziendale, sottoscritto con firma digitale dal richiedente, che deve descrivere in modo dettagliato:
 - il comune, il foglio e il mappale dove si intende avviare la nuova micro o piccola impresa;
 - l'idea di impresa e i servizi che si intendono offrire;
 - gli obiettivi e le tappe essenziali e i particolari delle azioni necessarie per l'avvio della nuova micro o piccola impresa;
 - il mercato potenziale e la strategia di promozione e commercializzazione del servizio, nonché le misure adottate per rispondere alle esigenze del target individuato;
 - il dettaglio del piano degli investimenti previsti (sia materiali che immateriali) in relazione agli obiettivi del bando e dei relativi costi;
 - gli interventi volti a favorire la fruizione dei servizi da parte di soggetti disabili (solo in caso di auto attribuzione del relativo punteggio);
 - gli interventi orientati alla sostenibilità ambientale (solo in caso di auto attribuzione del relativo punteggio);
 - i mezzi e gli strumenti (materiali e non) che saranno utilizzati, la loro funzionalità per lo svolgimento dell'iniziativa progettuale, la dimensione economico-finanziaria dell'iniziativa imprenditoriale con l'indicazione delle fonti di finanziamento, comprese quelle proprie;
 - le persone occupate nella realizzazione del piano aziendale;
 - i costi di gestione necessari alla realizzazione degli obiettivi di sviluppo aziendale;
 - bilancio previsionale dei primi tre esercizi.
5. In caso domanda proposta da più persone fisiche che intendano costituirsi in una nuova micro/piccola impresa in forma associata, ciascun potenziale socio deve allegare un'apposita dichiarazione sottoscritta digitalmente contenente i seguenti elementi (Allegato X):
 - il proprio impegno a costituire una nuova micro/piccola impresa in forma societaria e l'indicazione degli altri componenti la compagine;
 - l'approvazione del Piano Aziendale proposto;
 - esplicito mandato ad un unico richiedente per la costituzione del fascicolo aziendale, la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento nonché per la riscossione dell'aiuto.
6. Titolo idoneo per legge a comprovare la disponibilità giuridica rispetto a terzi degli immobili oggetto di investimento (proprietà, locazione, usufrutto, comodato, concessione di enti pubblici, o altro titolo equipollente). Qualora il beneficiario non sia già in possesso di tale requisito al momento della presentazione della domanda di sostegno, dovrà presentare, unitamente alla stessa, una dichiarazione (Allegato X) con la quale si impegna a formalizzare il titolo relativo alla disponibilità giuridica prima dell'emissione del provvedimento di concessione, pena il rigetto della domanda. Sempre prima dell'emissione del provvedimento di concessione, la disponibilità giuridica degli immobili



oggetto di investimento dovrà risultare dal fascicolo aziendale del beneficiario. Qualora l'immobile non sia detenuto in proprietà o in proprietà esclusiva il richiedente dovrà produrre regolare autorizzazione del proprietario, o del comproprietario, a realizzare l'intervento (Allegato X). Il richiedente deve inoltre mantenere la disponibilità giuridica dell'immobile per una durata residua di almeno 5 anni, dalla conclusione dell'operazione; nel caso di immobile non detenuto a titolo di proprietà, la durata residua dev'essere riscontrabile nel relativo titolo.

7. Copia dell'eventuale titolo di studio o titolo attestante la partecipazione ad un percorso Green&Blue Economy organizzato dal GAL Sinis (solo in caso di auto attribuzione del relativo punteggio).
8. Copia del CV comprovante le esperienze nel settore ricettivo e/o nel settore turistico (solo in caso di auto attribuzione del relativo punteggio).

Tutta la documentazione deve essere trasmessa in formato PDF, eventualmente raggruppata in archivi ZIP, RAR e 7Z.

I documenti PDF firmati digitalmente:

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

d. 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 Sinis.

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

I requisiti per l'accesso ai benefici 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.34 del Reg. (UE) n. 1303/2013 il GAL provvede ai controlli amministrativi sulle domande di sostegno, al fine di verificare la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione dell'Unione Europea, nazionale, regionale, e dal Piano di Azione del GAL Sinis, 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 utilizzando le check list predisposte nel SIAN.

Il punteggio e la conseguente posizione in graduatoria saranno definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.

Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, fatti salvi gli errori palesi come più avanti indicati, l'Ufficio procede all'archiviazione dell'istanza ed agli adempimenti previsti dalla norma nei casi di accertata violazione della stessa.

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

Il GAL può richiedere, per una sola volta, eventuale documentazione integrativa.

In tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, assegnando un termine non superiore a 30 giorni per la presentazione della documentazione richiesta. Il termine per la conclusione del procedimento viene sospeso per il periodo necessario ad acquisire la documentazione integrativa.

L'integrazione non può riguardare le condizioni di ammissibilità o i requisiti previsti per l'attribuzione del punteggio, che devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

In tutte le fasi del procedimento il richiedente ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte ed ulteriori documenti. Gli esiti dell'istruttoria sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio (comprensivo delle check list).

A seguito di esito positivo dell'istruttoria dei progetti definitivi, i soggetti le cui domande di sostegno risultano finanziabili, ma che al momento della presentazione della domanda di sostegno non erano già in possesso del requisito relativo alla disponibilità giuridica degli immobili, dovranno trasmettere al GAL Sinis il titolo richiesto (come previsto dall'articolo 8 lettera b del bando) e contestualmente provvedere all'aggiornamento del fascicolo aziendale entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dal GAL a mezzo PEC, pena il rigetto dell'istanza.

Una volta acquisiti i titoli relativi alla disponibilità giuridica, qualora non prodotti dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno, l'istruttoria può ritenersi conclusa.

La fase d'istruttoria si conclude con la proposta di concessione o di diniego del finanziamento che deve essere recepito con determinazione dirigenziale attraverso:

il provvedimento di concessione del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUP, CUA, nominativo e residenza del beneficiario, comune in cui la nuova micro o piccola



impresa sarà localizzata, importo del premio e termini di avvio e di conclusione del Piano Aziendale;

il provvedimento di diniego del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUA, nominativo e residenza del beneficiario, motivazione sintetica della decisione.

In caso di diniego del finanziamento, prima dell'adozione del provvedimento finale di non finanziabilità, deve essere inviata al richiedente una comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria per l'eventuale richiesta di riesame. 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, che non può essere inferiore a dieci giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del soggetto richiedente.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, si provvede all'adozione del provvedimento di esclusione, che dovrà indicare i motivi della decisione di esclusione ed i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

e. Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento

Per richiedere l'erogazione del sostegno il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line all'Organismo Pagatore Agea, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

Le diverse tipologie di domande di pagamento che il beneficiario può presentare sono descritte all'articolo 10 "Modalità di finanziamento" del presente bando.

La documentazione presentata a corredo delle domande di pagamento non deve riportare una data successiva a quella di presentazione della domanda stessa.

Di seguito si riportano le modalità di presentazione delle domande di pagamento:

Domanda di pagamento della 1a rata

Ai fini dell'erogazione della prima rata del sostegno, pari al 70% dell'importo dell'aiuto, il beneficiario prima della presentazione della domanda di pagamento sul SIAN, deve inviare al Registro delle imprese la Comunicazione Unica d'Impresa e, avendo mutato il suo status da persona fisica a impresa, richiedere una variante per il cambio di beneficiario, presentando un'apposita istanza sul SIAN di "Variante per Cambio Beneficiario", indicandone quale tipologia "CAMBIO SOGGETTO CAPOFILA DOMANDA DI ACCESSO INDIVIDUALE".

In caso di ditta individuale è necessario che il richiedente aggiorni il fascicolo aziendale, in caso di impresa associata è necessario costituirne uno nuovo.

Solo successivamente all'approvazione dell'istanza il richiedente potrà presentare la domanda di pagamento dell'acconto.



Nella domanda di pagamento, da compilare e inviare mediante la procedura on-line, deve essere presente il codice IBAN del conto, intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. documento di identità del richiedente in corso di validità;
2. polizza fideiussoria (stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore AGEA e compilata mediante la procedura on-line presente su SIAN)

Domanda di pagamento dalla 2a rata (saldo)

Per richiedere l'erogazione del saldo, pari al 30% dell'importo dell'aiuto, 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, intestato al beneficiario, su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Alla domanda deve essere allegata:

1. documento di identità in corso di validità;
2. la dichiarazione di conclusione dell'attuazione del Piano Aziendale, a firma del beneficiario. (in caso di compagine societaria, la dichiarazione dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti associati) contenente una dettagliata relazione che illustri le attività effettuate, le tappe e i risultati raggiunti rispetto a quanto previsto dal Piano Aziendale approvato. Nel caso di auto attribuzione dei punteggi di cui al punto C articolo 14 del bando, la relazione dovrà illustrare gli interventi realizzati;
3. l'ultimo bilancio approvato o l'ultima dichiarazione IVA presentata, ai fini della verifica della tipologia di impresa costituita (micro o piccola impresa).

Ai fini dell'erogazione della seconda rata del sostegno, qualora non abbia richiesto l'acconto (1a rata), il beneficiario prima della presentazione della domanda di pagamento sul SIAN, avendo mutato il suo status da persona fisica a impresa, deve richiedere una variante per il cambio di beneficiario, presentando un'apposita istanza sul SIAN di "Variante per Cambio Beneficiario", indicandone quale tipologia "CAMBIO SOGGETTO CAPOFILIA DOMANDA DI ACCESSO INDIVIDUALE". In caso di ditta individuale è necessario che il richiedente aggiorni il fascicolo aziendale, in caso di impresa associata è necessario costituirne uno nuovo.

Solo successivamente all'approvazione dell'istanza il richiedente potrà presentare la domanda di pagamento del saldo.

f. 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:

- a. della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- b. 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 le quali la visita in situ 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 irregolari con altri regimi nazionali o dell'unione europea o periodi di programmazione precedenti.

Le spese per essere riconosciute devono essere state oggetto di un provvedimento di concessione di un contributo ed essere state effettivamente e integralmente sostenute dal beneficiario finale, attraverso "pagamenti effettuati" comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente, come previsto dall'articolo 9 del bando.

g. 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 al 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.

h. 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 AGEA.

i. 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 sostegno 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).



j. Varianti

Possono essere ammesse a finanziamento varianti in corso d'opera, a condizione che siano rispettati i seguenti principi:

- le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste al GAL Sinis per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi istruttori che seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria dei progetti originari;
- la richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante;
- le varianti in corso d'opera possono essere approvate a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo d'intervento e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto;
- una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato 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. Nel rispetto di tali condizioni, sono considerate varianti in corso d'opera:
 - ✓ le modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;
 - ✓ le modifiche alla tipologia delle opere/attività approvate.

Ad eccezione delle varianti non sostanziali come più sotto descritte, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dal GAL Sinis, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento del Direttore. Le attività, i lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte del GAL Sinis 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. L'importo della variante non potrà in tutti i casi superare il 30% dell'importo concesso a contributo.

Definizione di varianti non sostanziali.



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

- a) modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative o modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate;
- b) l'importo della variante non può superare il 10% dell'importo ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo (compreso la categoria delle spese generali). Pertanto, ciascuna categoria di spesa ammessa non può subire un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata. La rimodulazione degli importi viene effettuata normalmente dal beneficiario all'atto della compilazione delle domande di pagamento di saldo ma può anche essere eseguita dal funzionario incaricato dell'accertamento finale in fase di istruttoria della domanda stessa. In tal caso occorre una specifica domanda cartacea da parte del beneficiario. In ogni caso, l'eventuale maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

k. Proroghe

Non sono ammesse proroghe ai termini di conclusione dell'operazione riportati nel provvedimento di concessione del finanziamento superiori a sei mesi oltre la scadenza prefissata, se non debitamente motivate per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali. Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate al GAL Sinis che 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. Il GAL Sinis, 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; 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 atto del Direttore del GAL.

l. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono allo stesso di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando. Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario, purché lo stesso dimostri, attraverso idonea documentazione probatoria, di avere sostenuto spese per gli interventi finanziati.

**m. Ritiro di domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni**

Ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto e tale ritiro è registrato dal GAL Sinis per le domande di sostegno e dall'Organismo pagatore AGEA per le domande di pagamento, fatte salve le disposizioni impartite dall'Organismo pagatore AGEA. Se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti che intende ritirare o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. I ritiri di domande di 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.

n. Revoche, Riduzioni ed esclusioni

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).

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

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 è riservata al giudizio dell'ufficio che ha emesso il provvedimento di concessione e 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 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.

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.

o. Disposizioni per l'esame dei reclami

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. Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo, il beneficiario può presentare al GAL Sinis una richiesta di riesame delle risultanze istruttorie corredata di eventuali memorie scritte e documenti entro il termine perentorio indicato nella comunicazione, che non può essere inferiore a 10 giorni decorrenti dalla ricezione della comunicazione da parte del beneficiario. La richiesta di riesame viene esaminata entro i quindici giorni successivi alla ricezione delle osservazioni.

A seguito dell'emanazione del provvedimento definitivo, il beneficiario può presentare:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

I provvedimenti di decadenza totale o parziale sono impugnabili davanti al giudice ordinario sulla base delle norme stabilite dal Codice di procedura civile.



15. 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 al GAL Sinis, 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. A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso presso la propria sede 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 Sinis e l'Autorità di Gestione assicurano 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 (direttiva 95/46/CE e regolamento (CE) n. 45/2001).

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 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.

16. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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. 808/2014. 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

17. Privacy

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

Si informa che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, il titolare del trattamento dei dati è il GAL Sinis. I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso l'Interessato,



oppure presso i soggetti legittimati ad acquisirli e a renderli disponibili al GAL (esempio: Camere di commercio, INPS, SIAN, ecc.).

I trattamenti sono effettuati con strumenti manuali e/o informatici e telematici, applicando criteri di organizzazione ed elaborazione adeguati alle finalità del trattamento stesso e, in ogni caso, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

18. Disposizioni finali

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

Eventuali integrazioni al bando potranno essere disposte successivamente a provvedimenti dell'Autorità di gestione e/o del direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali e/o dell'Organismo pagatore AGEA. I dati personali ed aziendali in possesso del GAL Sinis, 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 Sinis.

19. ALLEGATI

- Allegato A – Piano aziendale
- Allegato B – Dichiarazione di impegno dei beneficiari
- Allegato C – Dichiarazione de Minimis
- Allegato D – Dichiarazione dei soggetti associati
- Allegato E – Dichiarazione relativa alla disponibilità giuridica degli immobili oggetto di intervento
- Allegato F – Autorizzazione del proprietario, o del comproprietario, a realizzare l'intervento
- Allegato G – Autovalutazione del punteggio relativa ai criteri di selezione
- Allegato H – Disposizioni in materia di informazione e pubblicità
- Allegato I – Glossario