PdA GAL Barbagia - Azione chiave 1.2

Allegato alla Determinazione n° 48 del 08 giugno 2022

Sviluppo e innovazione della rete dell'artigianato

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI

INTERVENTO 19.2.6.4.1.2.3

"INVESTIRE NELLE TECNOLOGIE INNOVATIVE PER LE IMPRESE ARTIGIANE 2020"

CODICE UNIVOCO BANDO: 60861 REV. Del 09/03/2022

INDICE

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI 3
1. DESCRIZIONE E FINALITÀ DELL'INTERVENTO 6
2. DOTAZIONE FINANZIARIA 6
3. BENEFICIARI 6
4. ENTITA' DELL'AIUTO, MASSIMALI E MODALITA'DI FINANZIAMENTO 6
5. REQUISITI DI AMMISSIBILITA' 7
6. TEMATICA OGGETTO DELL'INTERVENTO E FOCUS AREA 8
7.1 Interventi ammissibili 9
7.2 Interventi non ammissibili 9
7.3 Costi ammissibili 10
7.5 Periodo di eleggibilità delle spese 12
8. SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE 12
9. CRITERI DI SELEZIONE 13
10. PROCEDURE OPERATIVE 14
A. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale 14
B. Presentazione della domanda di sostegno 15
C. Istruttoria della domanda di sostegno 16
D. Graduatoria provvisoria 18
E. Presentazione del Business plan - Piano aziendale 19
F. Controlli di ammissibilità ed istruttoria del Business plan - Piano aziendale 21
G. Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento 23
H. Correzione errori palesi 28
I. Varianti 29
L. Proroghe 31
11. CAUSE DI FORZA MAGGIORE 31
12. RITIRO DELLE DOMANDE 32
13. REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI 32
14. DISPOSIZIONI PER L'ESAME DEI RECLAMI 34
15. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE 35
16. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ 35
17. DISPOSIZIONI FINALI 36
18. ALLEGATI 36

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. 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. 2393/2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, n. 1306/2013, 1307/2013, 1308/2013, 652/2014;
- 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 riguardagli 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. 639/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n.1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;
- 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) 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;
- Orientamenti della Commissione Europea sullo sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD per gli attori locali (Versione 2 – Maggio Agosto 2014 – traduzione in italiano) http://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14310;+

- Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Sardegna, approvato con Decisione della Commissione Europea C (2015) 5893 del 19 agosto 2015 e successive modifiche e integrazioni;
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
- Legge 24 novembre 1981, n. 689, "Modifiche al sistema penale (Legge di depenalizzazione)" e successive modifiche e integrazioni;
- Legge 23 dicembre 1986, n. 898 - Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e successive modifiche e integrazioni;
- 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;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Decreto MIPAAF 8 febbraio 2016, n. 3536 "Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Decreto MIPAAF 25 gennaio 2017, n. 2490 "Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- D.P.R. 1 Dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- 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";
- 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 luglio 2016 concernente "PSR 2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento";
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 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;

- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 21817/1349 del 23 dicembre 2015 che approva il "Bando per la selezione dei GAL e delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo" con la relativa apertura dei termini di presentazione delle domande di partecipazione, così come modificata con successiva Determinazione n. 5906- 152 del 26 aprile 2016;
- Determinazioni del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n 13687/453, 13690/454, 13695/455, 13705/456, 13748/457, 13752/458, 13753/459, 13754/460, 13756/461, 13757/462, 13758/463, 13759/464, 13760/465, 13763/466, 13765/468 del 13 settembre 2016, 14367/482 e 14368/483 del 21/09/2016 di ammissione dei partenariati alla FASE 2 del Bando finalizzata alla selezione delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo, finanziate a valere sulle risorse di cui alla sottomisura 19.2;
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 16532/550 del 28 ottobre 2016 di approvazione della graduatoria dei Piani di azione e di attribuzione provvisoria delle risorse;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10297-332 del 27 giugno 2018 concernente "Interventi a bando pubblico GAL. Delega all'Agenzia regionale ARGEA Sardegna delle attività di ricezione, istruttoria e controllo amministrativo e autorizzazione al pagamento delle domande di pagamento";
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 15815 - 484 del 9 ottobre 2018 di approvazione del Manuale delle procedure attuative degli interventi a bando pubblico GAL della sottomisura 19.2;
- Convenzione tra l'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) e la Regione Sardegna, sottoscritta in data 24 ottobre 2017, che prevede la delega da parte di AGEA alla Regione Sardegna delle funzioni di "Autorizzazione e controllo dei pagamenti" delle 'domande di pagamento';
- Convenzione rep n. 48 del 06 07 2021 tra GAL Barbagia e Regione Sardegna con la quale si è conferita la delega al GAL per i controlli amministrativi sulle domande di pagamento ai sensi dell'art. 4 della convenzione AGEA Regione Sardegna stipulata il 24.10.2017
- Allegati A e B della legge 11 dicembre 2016, n. 232 e s.m.i. e della legge 27 dicembre 2017, n. 205 all'art. 1 comma 32 inclusa la pianificazione o progettazione dei relativi interventi
- PdA del GAL Barbagia 2014/2020;
- Complemento al PdA del GAL Barbagia;
- Delibera del CdA del GAL Barbagia di approvazione della bozza di bando n. 10 del 16/09/2021.
- Delibera del CdA del GAL Barbagia di approvazione definitiva del bando n. 13 del 8/11/2021.

1. DESCRIZIONE E FINALITÀ DELL'INTERVENTO

Il presente bando intende sostenere l' Artigianato innovativo: attività artigianali finalizzate ad innovare usi, materiali e prodotti, con il contributo significativo di attività di design, creatività e/o nuovi strumenti informatici. Si tratta di attività economiche che valorizzano le materie prime e il patrimonio artigianale locale, riproponendolo in chiave contemporanea con approcci creativi, innovativi e di design.

Il bando sostiene l'innovazione nelle imprese artigiane con l'ausilio di programmi informatici e applicazioni innovative, macchinari, attrezzature e macchine a controllo numerico. Nel dettaglio sono previste le seguenti attività:

- Investimenti per l'innovazione delle lavorazioni del legno e del metallo, compresi l'artigianato artistico e quello relativo alle maschere e ai gioielli con l'ausilio di programmi informatici e applicazioni innovative;
- Investimenti per l'innovazione delle lavorazioni di sartoria, confezioni, pelletteria e calzature e altre lavorazioni artigiane tipiche del territorio regionale(ceramica, intreccio, tessitura, coltelleria, lavorazione del vetro, intaglio e lavorazione della pietra e del marmo, produzione di dolci, paste e pani) tramite l'ausilio di software, programmi informatici innovativi e macchinari che ne curino la pre-elaborazione;
- Investimenti per l'inserimento di caratteri innovativi nelle produzioni come programmi informatici, applicativi, hardware, attrezzature per la modellazione e l'elaborazione preliminare 3D dei manufatti artigianali;
- Investimenti per la promozione della commercializzazione dei manufatti su piattaforme digitali di e-commerce, con sbocchi di mercato sovra locali e globali.

Il requisiti di innovatività dovranno essere riconoscibili nel progetto e la documentazione presentata a corredo (relazioni tecniche, preventivi, etc).
La sussistenza dei requisiti di innovatività dovrà fare riferimento alla normativa Unionale Nazionale sull'innovazione pubblicate dall'OCSE, da Eurostat e da altri organismi internazionali e nazionali, disponibili all'indirizzo **http://oe.Cd/oslomanual**.

2. DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse finanziarie disponibili per il presente bando ammontano a € 300.000,00.
La dotazione finanziaria potrà essere incrementata con risorse derivanti dalla definitiva attribuzione della misura 19.2 o da economie derivanti da altri bandi a valere sulla stessa azione chiave. Parimenti eventuali risorse aggiuntive che si dovessero rendere disponibili a seguito di stanziamenti integrativi e/o ad economie realizzate nel corso dell'attuazione del Piano d'Azione, potranno essere utilizzate scorrendo la graduatoria delle Domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di fondi.

3. BENEFICIARI

Micro e piccole imprese esistenti (singole o associate) iscritte alla CCIAA sez. artigianato, che operano nel territorio del GAL Barbagia, che operano nei seguenti settori: lavorazione del legno e del metallo, compresi l'artigianato artistico e quello relativo alle maschere e ai gioielli lavorazioni di sartoria, confezioni, pelletteria e calzature e altre lavorazioni artigiane tipiche del territorio regionale (ceramica, intreccio, tessitura, coltelleria, lavorazione del vetro, intaglio e lavorazione della pietra e del marmo, produzione di dolci, paste e pani) che intendono innovare i propri processi produttivi, definite secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003, ovvero:

- Si definiscono microimprese 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;
- Si definiscono piccole imprese 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).

4. ENTITA' DELL'AIUTO, MASSIMALI E MODALITA'DI FINANZIAMENTO

Il sostegno è erogato come contributo in conto capitale calcolato sulla spesa ammissibile.

Il sostegno è pari al 75% della spesa ammissibile a copertura dei costi di progettazione, coordinamento, attuazione e gestione del progetto.

Il contributo massimo concedibile è pari a € 35.000,00.

il contributo è erogato in conto capitale calcolato sulla spesa massima ammissibile.

È prevista l'erogazione di un anticipo del 50% sul contributo pubblico ammesso, entro i limiti e con le modalità disposte dall'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013.

Il sostegno potrà essere erogato dietro presentazione di domanda di pagamento per stato di avanzamento lavori pari al 30% e 50 % dell'importo concesso.

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

Il sostegno è erogato alle condizioni di cui al 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".

5. REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

a) <u>Ambito territoriale</u>

Sono ammissibili a finanziamento le micro e piccole imprese artigiane che intendono realizzare gli interventi in uno dei seguenti comuni del territorio del GAL Barbagia: Fonni, Mamoiada, Oliena, Orani, Orgosolo, Orotelli, Ottana.

b) <u>Condizioni di ammissibilità relative al beneficiario</u>

Sono ammissibili a finanziamento le micro e piccole imprese artigiane, singole o associate che intendano realizzare gli interventi in uno dei seguenti Comuni dell'area del GAL Barbagia: Fonni, Mamoiada, Oliena, Orani, Orgosolo, Orotelli, Ottana, dedite a una o più delle seguenti lavorazioni: lavorazione del legno e del metallo, compresi l'artigianato artistico e quello relativo alle maschere e ai gioielli lavorazioni di sartoria, confezioni, pelletteria e calzature e altre lavorazioni artigiane tipiche del territorio regionale(ceramica, intreccio, tessitura, coltelleria, lavorazione del vetro, intaglio e lavorazione della pietra e del marmo, produzione di dolci, paste e pani), e al momento della presentazione della domanda di aiuto siano in possesso dei seguenti requisiti:

1 non esercitare attività agricola sulla base dei codici ATECO riportati nella partita IVA

2 essere iscritte all'Anagrafe delle aziende agricole e avere il fascicolo aziendale aggiornato

3 rispettare le condizioni previste dal regolamento (UE) n. 1407/2013 in tema di controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti

concessi a norma di altri regolamenti soggetti al de minimis. A tal fine si applica il concetto di impresa unica ovvero si deve considerare l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite all'articolo 2, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013.

4 iscrizione all'albo delle imprese artigiane presso la CCIAA,

5 avere la propria sede legale e/o operativa in uno dei sette comuni del GAL Barbagia

6 essere una piccola o micro impresa non agricola già attiva, definita secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003, ovvero:

- un'impresa non agricola che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro o essere una piccola impresa non agricola
- un'impresa non agricola che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro)

I criteri di cui ai n 1), 2), 4), 5), 6) devono essere mantenuti fino al termine del periodo di stabilità delle operazioni finanziate.

Il beneficiario s'impegna al rispetto delle pertinenti condizioni stabilite dall'articolo 71 del Reg. (UE) 1303/2013 sulla stabilità delle operazioni e a mantenere la disponibilità giuridica dei beni immobili e la destinazione d'uso dei beni immobili e di quelli mobili finanziati per una durata residua di almeno 5 anni dalla conclusione dell'operazione (saldo finale).

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

c) <u>Condizioni di ammissibilità relative alla domanda</u>

La domanda deve essere sottoscritta dal titolare e/o dal rappresentante legale dell'impresa;

Il progetto deve essere coerente coi temi e le finalità richiamate all'articolo 1 e le focus area di cui all'articolo 6 del bando.

Il progetto deve concludersi entro 12 mesi dalla comunicazione di concessione del contributo, con la possibilità di chiedere una sola e motivata proroga (fino a un massimo di 6 mesi), che in tutti i casi deve essere compatibile con le esigenze di rendicontazione del PSR Sardegna 2014/2020.

<u>Altri obblighi</u>

- Rispetto della normativa vigente in materia di acquisizione di beni e servizi;
- Ragionevolezza e congruità delle spese;
- Assenza di doppio finanziamento.

6. TEMATICA OGGETTO DELL'INTERVENTO E FOCUS AREA

La tematica dell'intervento, compatibile con le finalità indicate nel Reg. Ue n.1305/2013 – art.19 Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese, comma 1, lettera b

"*investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra- agricole*"

Il Business plan - Piano aziendale deve rispondere ai seguenti fabbisogni del PdA del GAL Barbagia:

- F1 – Chiusura delle filiere produttive;
- F7 – Marketing e pubblicizzazione dei prodotti del territorio;
- F5 – Identificazione e certificazione delle qualità dei prodotti;
- F6 - Accesso al mercato per i piccoli operatori di ogni settore economico (mercato locale, sovra locale, e-commerce).

Rispetto al PSR Sardegna 2014/2020 contribuisce al raggiungimento della priorità 6 – Focus Area 6b – "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali".

è inoltre coerente con:

- la Priorità 1 "Promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali";
- la Focus Area 1A) "Stimolare l'innovazione, la cooperazione e lo sviluppo della base di conoscenze nelle zone rurali";
- la Focus Area 6A) "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione".

7. SPESE AMMISSIBILI

Le spese sono ammissibili al sostegno se conformi alle norme stabilite dagli articoli n. 65 e 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 e dall'articolo n. 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17 dicembre 2013

7.1 Interventi ammissibili

In coerenza con quanto stabilito dall'articolo 45 del Regolamento n. 1305/2013 sono ammissibili a finanziamento le spese sostenute per i seguenti investimenti:

a) costruzione o miglioramento di beni immobili;
b) acquisto di nuovi macchinari, attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
c) spese generali direttamente collegate alle spese di cui alle lettere a) e b) e in percentuale non superiore al 10% degli investimenti ammessi a contributo. Nel caso di progetti che prevedono la sola fornitura di attrezzature e macchinari le spese generali saranno riconosciute fino al 5%. Le tipologie di spese generali ammissibili sono le seguenti:
    - progettazione e direzione dei lavori;
    - compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica inclusi gli studi di fattibilità. Gli studi di fattibilità comprendono le valutazioni ambientali. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b);
    - altre spese necessarie alla realizzazione del progetto: spese per consulenza tecnica;
d) investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici.

7.2 Interventi non ammissibili

Non sono ammissibili i seguenti interventi:

- acquisto di immobili;
- nuove costruzioni;
- acquisto di materiale/attrezzature usate;

- acquisti di materiali di consumo;
- interventi di sostituzione, di natura edilizia, di mobili e attrezzature. Si precisa che si considerano tali gli investimenti che non modificano sostanzialmente la natura della tecnologia utilizzata, non apportano consistenti vantaggi ambientali e di risparmio energetico e, pertanto, non contribuiscono al perseguimento degli obiettivi dell'azione.
- IVA. L'IVA non costituisce spesa ammissibile, salvo che essa non sia in alcun modo recuperabile dal beneficiario ai sensi della vigente normativa

7.3 Costi ammissibili

a) adeguamento e miglioramento di beni immobili strettamente necessari allo svolgimento dell'attività come di seguito dettagliato:

1. recupero o ristrutturazione di un edificio per il quale le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
2. ristrutturazione di un edificio che comporti un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%;
3. realizzazione di lavori edili di adeguamento di fabbricati necessari e funzionali all'installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
4. realizzazione di lavori edili funzionali all'installazione di nuovi impianti tecnologici, strutture di servizio e dotazioni precedentemente non esistenti;
5. ampliamenti a nuovo delle strutture esistenti funzionali e coerenti alle attività produttive aziendali;
6. costruzione o ricostruzione o recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali;
7. costruzione/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, ovvero che consentano di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro

b) acquisto di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene, come di seguito dettagliato:

1. acquisto nuovi impianti, macchinari, attrezzature 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) dalla data di pubblicazione del bando;
2. acquisto di macchinari, impianti o attrezzature che consentano la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase precedente l'investimento, ovvero che consentano di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro
3. acquisto di macchine a controllo numerico (Beni strumentali il cui funzionamento è controllato da sistemi computerizzati o gestito tramite opportuni sensori e azionamenti).

c) spese generali direttamente collegate alle spese di cui alle lettere a) e b) e in percentuale non superiore al 10% degli investimenti ammessi a contributo. Nel caso di progetti che prevedono la

sola fornitura di attrezzature e macchinari le spese generali saranno riconosciute fino al 5%. Le tipologie di spese generali ammissibili sono le seguenti:

1. progettazione e direzione dei lavori;
2. compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica inclusi gli studi di fattibilità. Gli studi di fattibilità comprendono le valutazioni ambientali. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b);
3. altre spese necessarie alla realizzazione del progetto: spese per consulenza tecnica;

d) investimenti immateriali come di seguito dettagliato:

1. Acquisizione di programmi informatici
2. Siti web
3. Altre soluzioni informatiche che consentano la vendita on line
4. Piattaforme tecnologiche per l'in-store customer experience che consentano una personalizzazione dei prodotti in base alle esigenze del consumatore
5. acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali
6. software CAD-CAM, software di modellazione- progettazione 3D.

7.4 Costi non ammissibili:

Non sono ammissibili le seguenti spese:
- interessi passivi ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sottoforma di abbuono di interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia, salvo i casi previsti dal regolamento europeo 1305/2013 e nei regolamenti di esecuzione laddove è espressamente previsto che il contributo del FEASR può essere concesso in forme diverse dagli aiuti diretti a fondo perduto.
- acquisto di terreni e fabbricati;
- acquisto di materiale/attrezzature usati;
- acquisti di materiali di consumo;
- interventi di sostituzione di mobili e attrezzature;
- acquisto e messa a dimora di piante annuali e/o poliennali a ciclo breve e, in ogni caso, di piante destinate a produzioni agricole o forestali;
- opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- investimenti di mera sostituzione. Al riguardo si chiarisce che non sono considerati investimenti di sostituzione, e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:

1. ricostruzione o acquisto di un fabbricato a seguito della completa demolizione di uno già esistente di almeno 30 anni di vita; o recupero o ristrutturazione di un edificio per il quale le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
2. ristrutturazione di un edificio che comporti un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%;
3. ristrutturazione di un edificio che comporti la bonifica dall'amianto;
4. realizzazione di lavori edili di adeguamento di fabbricati necessari e funzionali all'installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
5. realizzazione di lavori edili funzionali all'installazione di nuovi impianti tecnologici, strutture di servizio e dotazioni precedentemente non esistenti;
6. ampliamenti a nuovo delle strutture esistenti funzionali e coerenti alle attività produttive aziendali;

7. acquisto o costruzione o ricostruzione o recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali;
8. 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) dalla data di pubblicazione del bando;
9. costruzione/ricostruzione/recupero/ristrutturazione di fabbricati e/o acquisto di macchinari, impianti o attrezzature che consentano la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase precedente l'investimento, ovvero che consentano di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate,
10. compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per opere di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, ristrutturazione si intendono quelle definite dal comma 1 dell'articolo 3 del Testo Unico dell'Edilizia di cui al D.P.R. 380/01.

7.5 Periodo di eleggibilità delle spese

Si considerano ammissibili le spese sostenute successivamente al rilascio della domanda di sostegno.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente paragrafo 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.

8. SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

- Il GAL Barbagia 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.
- La valutazione e la selezione dei progetti è affidata ad una commissione di valutazione nominata con Determina del Direttore del GAL, composta da un numero dispari di soggetti scelti tra i componenti della struttura tecnica del GAL e, qualora si accertasse la mancanza in organico di adeguate professionalità, da soggetti selezionati esternamente, sulla base delle competenze ed esperienze necessarie.
- Il GAL Barbagia è responsabile delle attività di ricezione, presa in carico, istruttoria, valutazione, selezione e controllo delle domande di pagamento presentate.
- L'Organismo Pagatore, soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti, è l'Organismo pagatore Regionale ARGEA.

9. CRITERI DI SELEZIONE

Le istanze di finanziamento presentate verranno valutate sulla base dei seguenti criteri di priorità.

Principio di selezione: *Diversificazione dell'economia rurale punteggio massimo 9*

Criterio di selezione	Punti
Piano di investimento che prova l'utilizzo di materie prime locali (regionali) nel processo produttivo per un importo superiore al 10% del fatturato annuo (da valutare sul fatturato dell'anno precedente a quello in cui si fa domanda)	1
Piano di investimento che prova l'utilizzo di materie prime locali (regionali) nel processo produttivo per un importo superiore al 20% del fatturato annuo (da valutare sul fatturato dell'anno precedente a quello in cui si fa domanda)	3
Piano di investimento che prova la vendita dei propri prodotti all'estero per un importo superiore al 20% del fatturato annuo (da valutare sul fatturato dell'anno precedente a quello in cui si fa domanda)	3
Progetto il cui piano di investimento preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno una nuova unità a tempo indeterminato part time al 30% (oltre il soggetto proponente)	1
Progetto il cui piano di investimento preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno una nuova unità a tempo indeterminato full time (oltre il soggetto proponente)	3

Il punteggio riferito all'utilizzo di materie prime locali non è cumulabile.

Il punteggio riferito all'incremento occupazionale locali non è cumulabile.

Per fatturato annuo si fa riferimento al fatturato relativo agli acquisti.

Principio di selezione: *Innovazione tecnica delle attività artigianali* (pt. max 9)

Criterio di selezione	Punti
Piano di investimento che prevede la promozione e commercializzazione di manufatti/prodotti/servuzi su piattaforme digitali e-commerce attraverso (punti non cumulabili):	MAX 3
Piattaforma web di promozione e vendita on line esterna - SaaS" (Software as a Service), ovvero un portale che offre dei servizi a pagamento	1

Piattaforma web di promozione e vendita propria on line	2
Piattaforma web di promozione e vendita propria on line con tecnologie per l'in-store customer experience (che consenta al cliente un'interazione con l'azienda tale da personalizzare i prodotti acquistati)	3
Piano di investimento che prevede la realizzazione di produzioni attraverso l'acquisto di (punti non cumulabili:	MAX 3
Software gestionali	1
Software che consentano l'elaborazione/progettazione preliminare 3D (CAD-CAM)	3
Piano di investimento che prevede l'inserimento di caratteri innovativi (punti non cumulabil)i:	MAX 3
attraverso l'acquisto di attrezzature/macchinari/forniture di recente introduzione*	1
attraverso l'acquisto di CNC (computer numerical control in inglese), o MCN (macchine a controllo numerico)	3

* Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (da attestarsi nel preventivo/catalogo o altra documentazione del fornitore/costruttore) dalla data di pubblicazione del bando

Il punteggio massimo attribuibili è pari a punti 18.

Vengono considerate ammissibili le domande di aiuto che raggiungano un punteggio minimo pari a punti 2 in almeno 2 principi di selezione.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità al richiedente più giovane.

10. PROCEDURE OPERATIVE

A. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

Preliminarmente alla presentazione della domanda di sostegno, le imprese artigiane che intendono partecipare al bando sono tenute a costituire/aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi dell'art. 4 del DM 12 gennaio 2015 n. 162.

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 Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato dall'Organismo pagatore ARGEA 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. 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:

- data di inizio e, eventuale, fine del mandato;
- data dell'eventuale rinuncia e revoca del mandato;

- numero del documento di riconoscimento del titolare o del rappresentante legale dell'azienda;
- tipo del documento di riconoscimento;
- data del rilascio e scadenza del documento di riconoscimento.

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale, l'impresa artigiana è iscritta senza oneri, 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 Sistema Informativo Agricolo Nazionale (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 ARGEA 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'impresa artigiana che trasferisce la propria sede legale o il titolare dell'impresa individuale che trasferisce la propria residenza, deve comunicare la variazione all'Organismo pagatore ai fini dell'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale

B. Presentazione della domanda di sostegno

Per domanda di sostegno si intende la domanda presentata al fine di ricevere la concessione di un aiuto nell'ambito del presente bando. 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, **dal'11/11/2021 alle ore 23:59 dell'11/01/2022.**

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno escluse dall'accesso agli aiuti.

Il numero di 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 (CAA). Le abilitazioni concesse a tali soggetti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

La sottoscrizione della domanda di sostegno deve essere effettuata dal titolare o nel caso di società dal Rappresentante legale. Nel caso di società dotate di organo decisionale collegiale occorre allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale della stessa 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.

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.

Alla domanda devono essere allegati e inviati obbligatoriamente e con le stesse modalità, sempre attraverso il sistema SIAN, i seguenti documenti essenziali ai fini della ricevibilità:

1. Dichiarazione sottoscritta digitalmente relativa all'attribuzione del punteggio (redatta sulla base dello schema di cui all' Allegato "Attribuzione punteggio_formulario delle opere e degli interventi")
2. Visura camerale
3. Copia di documento d'identità leggibile e in corso di validità del titolare/rappresentate legale dell'impresa.
4. Dichiarazione sottoscritta digitalmente sugli aiuti "de minimis" (redatta sulla base dello schema di cui all'allegato "Dichiarazione de minimis");
5. nel caso di progetti presentati da società o cooperative dotate per Statuto di organo decisionale collegiale (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.) è necessario allegare copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere il contributo e di delega a compiere tutti gli atti successivi necessari;
6. titolo idoneo per legge a comprovare la disponibilità giuridica rispetto a terzi degli immobili oggetto di investimento (proprietà,comodato, locazione, usufrutto, concessione di enti pubblici, o altro titolo equipollente).

   Qualora il richiedente non sia già in possesso di tale requisito al momento della presentazione della domanda di sostegno, dovrà presentare, unitamente alla stessa, una dichiarazione (Allegato "Dichiarazione di impegno disponibilità giuridica") sottoscritta digitalmente con la quale si impegna a formalizzare e produrre 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 "Autorizzazione proprietario");

La domanda è ricevibile solo se debitamente compilata e sottoscritta conformemente al modello presente sul portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste, e corredata della documentazione obbligatoria richiesta dal bando.

C. Istruttoria della domanda di sostegno

Il GAL Barbagia, nel rispetto dell'art. 62 del Reg. UE 1305/2013, durante la fase istruttoria, secondo quanto definito nel sistema informativo di Verificabilità e controllabilità delle misure (VCM) provvede a effettuare i controlli amministrativi previsti dalla normativa.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno, di cui all'art. 48, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.809/2014, garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione UE o nazionale o dal programma di sviluppo rurale.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno comprendono la verifica dei seguenti elementi:

C1. Verifica di ammissibilità del beneficiario. L'ammissibilità del beneficiario, il rispetto dei criteri di ammissibilità saranno verificati preliminarmente dall'ufficio istruttore.

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN; contestualmente avviene la trasmissione all'ufficio istruttore, competente per l'istruttoria, della domanda sottoscritta dal richiedente (richiedente) e/o della ricevuta di accettazione del rilascio prodotta dal SIAN.

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

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. In tutte le fasi del procedimento il richiedente ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte ed ulteriori documenti.

Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, l'Ufficio procederà all'archiviazione della istanza e il richiedente decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento di concessione del sostegno emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'ufficio istruttore del GAL Barbagia verifica la presenza della documentazione richiesta in allegato all'istanza e il rispetto dei criteri di ammissibilità entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

L'ufficio istruttore, qualora fossero necessarie integrazioni, può richiedere la documentazione integrativa (soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 6 L. n. 241/1990); in tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica entro e non oltre il termine perentorio di 10 giorni. Di conseguenza i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi a norma dell'art. 2 comma 7 della Legge 241/1990.

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

Gli esiti dell'istruttoria sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio comprensivo delle check list.

Per le istanze risultanti non ricevibili si procederà con apposita comunicazione sull'esito della verifica con la relativa motivazione del diniego del finanziamento, in conformità alle disposizioni della legge n.241/1990, a firma del Direttore del GAL. Nel caso di diniego del finanziamento il GAL invierà comunicazione di preavviso di rigetto ai sensi dell'art 10 bis della legge n. 241/1990.

Per le istanze risultanti non ammissibili il diniego del finanziamento sarà recepito con determinazione del Direttore del GAL previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza e secondo quanto più avanti specificato.

C2. Il rispetto dei criteri di selezione e valutazione dell'Allegato "Attribuzione punteggio". L'allegato "Attribuzione punteggio", presentato secondo il format allegato al presente bando viene valutato

dall'istruttore del GAL che procede a verificare il rispetto dei criteri di selezione di cui all'articolo 9 del bando.

Qualora fossero necessarie delle delucidazioni in merito al Piano preliminare di progetto potranno essere richiesti chiarimenti al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica entro e non oltre il termine perentorio di 10 giorni (soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 6 L. n. 241/1990). In tal caso i termini del procedimento sono sospesi fino al ricevimento della documentazione richiesta.

Il punteggio totale da attribuire a ciascuna domanda deriva dall'applicazione dei criteri di selezione.

La domanda è finanziabile se ottiene un punteggio minimo totale pari a 2 punti, conseguiti in almeno due principi di selezione, pena il rigetto dell'istanza.

A seguito di esito positivo dell'istruttoria, dal fascicolo aziendale del beneficiario dovrà risultare la disponibilità giuridica degli immobili oggetto di investimento a titolo di proprietà; nel caso di altro titolo di possesso sarà necessario produrre regolare autorizzazione del proprietario, o del comproprietario, a realizzare l'intervento redatto secondo l'Allegato "Autorizzazione proprietario".

Il titolo di possesso, inoltre, oltre ad essere regolarmente registrato e inserito in fascicolo, dovrà riportare una durata residua utile a dimostrare il rispetto del vincolo del mantenimento della destinazione d'uso dell'investimento per almeno 5 anni dalla conclusione dell'operazione (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.

D. Graduatoria

La fase istruttoria si conclude con la predisposizione della graduatoria sulla base del punteggio attribuito dal tecnico istruttore del GAL. In caso di parità di punteggio verrà data priorità al richiedente più giovane.
La graduatoria, approvata con provvedimento del Direttore del GAL Barbagia sarà articolata in tre sezioni:
1) domande ammissibili e finanziabili,

2) domande ammissibili ma non finanziabili per esaurimento delle risorse disponibili,

3) domande non ammissibili, con l'indicazione della motivazione.

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

- identificativo della domanda;
- CUAA;
- ragione sociale;
- punteggio attribuito;
- posizione in graduatoria;
- spesa totale e importo dell'aiuto richiesto (per la domanda ammissibile e finanziabile).

Nel provvedimento saranno indicati i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato, sul sito Internet del GAL Barbagia, e inviato via e mail all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità rurali.

E. Presentazione del Business plan - Piano aziendale

Il GAL Barbagia provvede a richiedere ai soggetti richiedenti le cui domande sono state giudicate ammissibili e finanziabili nella graduatoria provvisoria:

1. Relazione tecnico-economica (Business plan – Piano aziendale) che deve:

- descrivere in maniera esauriente l'azienda e le attività svolte;

- descrivere dettagliatamente le attività previste, con riferimento agli interventi ammissibili di cui all'articolo 7 "Spese ammissibili" del presente bando, e indicare la sede/localizzazione presso la quale le attività saranno svolte. Qualora sia previsto l'acquisto di beni mobili, impianti, macchinari e attrezzature illustrare il collegamento/nesso tecnico con le attività da svolgere;

- indicare il comune e gli identificativi catastali degli immobili (terreni e/o fabbricati) sui quali si intendono effettuare gli investimenti;

- descrivere dettagliatamente gli investimenti previsti per ciascun intervento indicato nella domanda di sostegno. In caso di autoattribuzione del punteggio di premialità relativo a uno o pù criteri del principio *Innovazione tecnica delle attività artigianali* specificare la tipologia di beni da acquistare. Tutti gli investimenti devono essere adeguatamente dimensionati e giustificati;

- descrivere l'impatto economico e occupazionale derivante dalla realizzazione del progetto. In caso di autoattribuzione del punteggio sull'incremento occupazionale, specificare le assunzioni previste al termine dell'investimento;

- evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione alle azioni da realizzare;

- qualora fosse necessario, nella relazione sono inserite le informazioni relative alla scelta dei preventivi; ciò in particolare laddove non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro. In tal caso è necessario descrivere in maniera esaustiva la scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto, nelle modalità previste nel presente articolo;

- In caso di auto attribuzione del punteggio relativo all'acquisto di materie prime regionali, e/o vendita dei propri prodotti all'estero, fare riferimento agli estremi dei documenti contabili (bilancio, fatture, ecc.) che evidenziano le percentuali di acquisto/vendita.

2. Cartografia:

- corografia su C.T.R. (Carta Tecnica Regionale) 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.

3. Computo metrico estimativo:

il computo deve essere stilato in maniera analitica con le voci distinte per intervento e, nell'ambito di ciascun intervento, per categorie di opere. Nel documento devono essere inserite anche:

- le voci di investimento il cui costo deriva dal confronto tra preventivi, computate 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, computate 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 ciascun intervento;

- Costo totale degli investimenti (somma dei costi di tutti gli interventi);

- Costo totale delle spese generali;

- Costo totale dell'operazione (somma tra costo totale degli investimenti e costo totale delle spese generali).

- Per le spese generali, ai fini della valutazione di congruità dei prezzi praticati dai professionisti, può essere utilizzato il confronto tra preventivi oppure la valutazione in conformità al 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)

4. Preventivi relativi alle spese non comprese nelle voci dei prezziari come previsto dall'articolo 7 "Costi ammissibili" del presente bando.

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.

6. Documentazione fotografica che attesti lo stato dei luoghi prima dell'attuazione dell'intervento.

7. Nel caso di progetto cantierabile, eventuali titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento già in possesso del richiedente. 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 oggetto di ristrutturazione.

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.

8. In caso di auto attribuzione del punteggio relativo all'acquisto di materie prime regionali, e/o vendita del propri prodotti all'estero, presentare il bilancio e la documentazione contabile relativa all'ultimo esercizio finanziario precedente la data di presentazione della domanda di sostegno che dimostri il raggiungimento delle percentuali previste nei suddetti criteri;

I requisiti di selezione dichiarati nella domanda di sostegno devono essere confermati attraverso la documentazione allegata al progetto esecutivo, a pena di esclusione del richiedente.

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 Barbagia il titolo richiesto 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.

Il progetto deve essere redatto e firmato digitalmente da uno o più tecnici liberi professionisti allo scopo abilitati ed iscritti al rispettivo Ordine/Collegio professionale.

Tutta la documentazione, compresi i disegni e la cartografia, 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.

Tutta la documentazione (tecnica e amministrativa) di cui ai precedenti punti dovrà essere consegnata con le stesse modalità indicate per la domanda di sostegno, ossia attraverso il sistema SIAN, entro **60 giorni** dal ricevimento della richiesta da parte del GAL Barbagia (con possibilità di chiedere una sola a motivata proroga di ulteriori 10 giorni).

F. Controlli di ammissibilità ed istruttoria del Piano di Progetto

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

Il Direttore del GAL, valutata la complessità del bando, si avvale per l'attività di istruttoria del progetto, 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.

Ricevuta e protocollata la documentazione progettuale, il GAL Barbagia effettuerà i controlli di ammissibilità e l'istruttoria del progetto, da concludersi entro 30 giorni dalla sua presentazione.

Durante tale fase si procederà alla verifica dei seguenti elementi:

F1. Verifica dell'ammissibilità dei costi dell'operazione. La Commissione procede a verificare l'ammissibilità dei costi; per essere considerata ammissibile una spesa deve essere:

- direttamente imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento il Bando concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;

- necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate nel presente Bando;
- deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

F2. Verifica della ragionevolezza dei costi. La Commissione di valutazione procede a verificare la ragionevolezza dei costi. Le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficacia.

A tal fine, nel caso di acquisizione di beni materiali e servizi, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno **tre preventivi di spesa** forniti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, è ritenuto il più idoneo.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

E' necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante i motivi che oltre al prezzo hanno determinato la scelta del preventivo ritenuto valido (es. completezza delle caratteristiche funzionali, capacità di lavoro, tempi di consegna, caratteristiche riferite a consumo energetico o al rispetto dell'ambiente, l'assistenza tecnica, etc.). La relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

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 tecnica illustrativa, indicante i motivi di unicità del preventivo proposto corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

Nel caso di opere edili a misura, ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il "Prezzario regionale per le opere pubbliche". Il prezzario di riferimento è quello vigente al momento della presentazione della domanda.

Per la verifica della congruità e della ragionevolezza dei costi, nel caso specifico dei costi per il personale dipendente, si fa riferimento ai vigenti contratti collettivi nazionali, e per il personale non dipendente alla Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti.

Per ulteriori dettagli e approfondimenti, non specificati nel presente bando, è possibile fare riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" nel quale sono contenute indicazioni in merito ai principi generali della normativa relativa al FEASR all'ambito di applicazione e alle forme di sostegno per lo sviluppo rurale, nonché indicazioni specifiche sull'ammissibilità di alcune tipologie di spese.

F3. Verifica della coerenza del progetto. La Commissione verifica la coerenza delle attività di progetto previste dal Piano di progetto esecutivo, con la strategia del Piano di Azione del GAL Barbagia e con le finalità del presente Bando.

L'ufficio istruttore, qualora fossero necessarie integrazioni, può richiedere la documentazione

integrativa; in tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente (richiedente), invitandolo a perfezionare la pratica entro e non oltre il termine perentorio di 10 giorni. Di conseguenza i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi a norma dell'art. 2 comma 7 della Legge 241/1990.

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 contenenti gli ICO (Impegni, Criteri e Obblighi), gli elementi di controllo e i relativi passi, il cui contenuto corrisponde a quanto validato sul Sistema informativo di Controllabilità e Verificabilità della Misura.

Al termine dell'attività, la Commissione di valutazione trasmette al GAL i verbali con gli esiti dell'istruttoria, comprensivi delle check list e dell'intero fascicolo.

Il Direttore del GAL provvede all'adozione dei seguenti provvedimenti:

- Pubblicazione della graduatoria definitiva;
- concessione del contributo, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni, o
- diniego del contributo, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale e motivazione della decisione.

In caso di diniego del contributo è previsto lo scorrimento della graduatoria.

L'istruttoria e la successiva emissione del provvedimento di concessione o del diniego del finanziamento devono concludersi entro 30 giorni dalla scadenza della presentazione del Piano di progetto esecutivo.

Nel caso di non ammissibilità della domanda di sostegno, eventuali spese sostenute dai richiedenti per attività o servizi resi prima della concessione degli aiuti, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte del GAL Barbagia e, pertanto, rimangono a carico degli stessi richiedenti.

In caso di diniego del finanziamento (totale o parziale), sarà 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, con indicati in particolare:

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine perentorio di 10 giorni, 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 del Direttore del GAL e comunicato il diniego del finanziamento, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Le disposizioni per l'esame dei reclami sono riportate nell'articolo 15 del presente bando.

G. Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento

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

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

È possibile presentare le seguenti domande di pagamento:

1. _ Domanda di pagamento di anticipazione;
2. _ Domanda di pagamento del SAL al raggiungimento del 30% della spesa ammessa a contributo;
3. _ domanda di Saldo finale.

1. Domanda di pagamento di anticipazione

Per quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1305/2013 i beneficiari del sostegno possono richiedere, il versamento di un anticipo non superiore al 50% del finanziamento concesso.

I beneficiari potranno presentare la domanda di pagamento dell'anticipazione entro tre mesi dal provvedimento di concessione del sostegno. E' possibile richiedere una motivata proroga per la presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione di massimo 2 mesi.

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

Documenti da allegare alla domanda di pagamento dell'anticipazione:

- garanzia bancaria o equivalente a favore dell'Organismo Pagatore ARGEA 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.

- lettera di incarico al Direttore dei Lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione (Non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili e/o investimenti immateriali);

- dichiarazione di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori, corredata da eventuali autorizzazioni/titoli abilitativi qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.). Nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili e/o investimenti immateriali, per i quali non è richiesta la nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto.

- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

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.

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

2. Domanda di pagamento del SAL (stato avanzamento lavori)

Nel caso sia stata presentata domanda di pagamento dell'anticipazione, i beneficiari potranno presentare un'unica domanda di pagamento del SAL al raggiungimento di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa.

Nel caso non venga richiesta l'anticipazione il beneficiario potrà presentare un massimo di 2 stati avanzamento lavori pari rispettivamente ad almeno 30% e 50% dell'importo concesso a contributo. Il beneficiario a tal fine deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura online sul sistema SIAN.

In caso di cumulo di domanda di pagamento del SAL e di domanda di pagamento di anticipazione si potrà erogare fino ad un massimo dell'80% del contributo concesso ma, in tale fattispecie, la garanzia sarà svincolata solo in fase di saldo a seguito della conclusione dell'operazione, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto da parte dell'ufficio competente all'istruttoria finale.

Documenti da allegare alla domanda di pagamento del SAL:

a. documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti);

b. documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.);

c. stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori (contabilità parziale).

d. 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

Nel caso in cui non sia stata richiesta l'anticipazione:

- lettera di incarico al Direttore dei Lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione (Non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili e/o investimenti immateriali);

- dichiarazione di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori, corredata da eventuali autorizzazioni/titoli abilitativi qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.). Nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili e/o investimenti immateriali, per i quali non è richiesta la nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto;

- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

La domanda di pagamento in acconto su stato di avanzamento lavori può essere presentata fino a 2 (due) mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella determina di concessione.

3. Domanda di pagamento del saldo finale

I termini di chiusura dell'operazione e della presentazione delle domande 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 beneficiario può richiedere una proroga motivata fino ad un massimo di ulteriori 6 (sei) mesi oltre la scadenza prefissata.

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 (Certificato) di ultimazione dei lavori a firma del Direttore dei lavori.

La mancata realizzazione dell'investimento entro il termine fissato, fatte salve eventuali proroghe, 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 beneficiario per poter richiedere l'erogazione del saldo finale deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line sul sistema SIAN. Documenti da allegare alla domanda di pagamento del saldo finale:

- documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti);

- documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.);

- dichiarazione di fine lavori a firma del Direttore dei Lavori; 24

- 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

- contabilità finale a firma del Direttore dei Lavori che deve riportare nel riepilogo il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili.

Nel caso in cui non sia stata richiesta l'anticipazione/SAL:

- lettera di incarico al Direttore dei Lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione (Non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili e/o investimenti immateriali);

- dichiarazione di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori, corredata da eventuali autorizzazioni/titoli abilitativi qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.). Nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili e/o investimenti immateriali, per i quali non è richiesta la nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto;

- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

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

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Le spese non devono risultare sostenute da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenuta da altri programmi pubblici.

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).

Il beneficiario è informato sugli obblighi in materia di controlli in loco, che verranno realizzati secondo le modalità previste agli artt. 49-50-51 e 53 del Regolamento (UE) n. 809/2014 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.

G1. Controlli amministrativi sulla domanda di pagamento - Indicazione negli strumenti di pagamento relativi a ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP)

In relazione alla domanda di pagamento, l'Ufficio istruttore procede:

- alla verifica della conformità delle attività realizzate e completate con le attività previste nel Piano di progetto, per le quali era stata presentata e accolta la domanda di sostegno, tramite controlli amministrativi di cui all'art. 48-49 del Regolamento (UE) della Commissione n.809 del 2014;
- alla verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate.

Al fine di tracciare in modo univoco e coerente le spese relative al progetto i beneficiari dovranno utilizzare il Codice Univoco di Progetto (CUP) per tutte le transazioni relative all'intervento; il CUP dovrà essere riportato in tutti i documenti di spesa e pagamento.

Si precisa che il CUP, fornito dall'ufficio istruttore (GAL Barbagia), identifica un progetto d'investimento pubblico per la funzionalità del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

Il CUP verrà fornito all'atto della concessione del sostegno.

Le spese relative alle attività inserite nel Piano di progetto vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto. Non sono ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

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

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

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

d) **carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

e) **pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di controllo, 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).

Non sono ammessi i titoli di spesa per i quali i pagamenti siano stati regolati per contanti. Tutti i giustificativi dei pagamenti non devono avere la data successiva a quella della domanda di pagamento.

Nel caso in cui l'estratto conto (con emissione trimestrale) non sia disponibile può essere sostituito dalla lista movimenti "vistata" dalla banca.

Salvo i casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande 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.

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

È prevista la correttiva della domanda di pagamento al fine di correggere errori palesi.

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

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

Per ulteriori dettagli si rinvia al Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR 2014-2020 Sardegna.

H. Correzione errori palesi

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

I beneficiari che informano le competenti autorità in merito all'inesattezza delle domande di sostegno o di pagamento non dovrebbero essere oggetto di sanzioni amministrative, indipendentemente dalla causa dell'inadempienza, purché non siano stati informati dell'intenzione dell'autorità competente di svolgere un controllo in loco o in situ o l'autorità non li abbia già informati dell'esistenza di eventuali inadempienze nella loro domanda di sostegno o di pagamento.

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 possono essere corrette e adeguate in qualsiasi momento dopo essere state presentate 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.

In linea di massima, l'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui dispone.

Di seguito si riportano gli esempi proposti dai servizi della Commissione europea per alcune categorie 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 erroneo.

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 aiuto (ad esempio: una particella oppure un animale dichiarato due volte nella stessa domanda);
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di aiuto e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda);
- particelle dichiarate per due tipi di utilizzo.

In base a tali orientamenti, al fine di garantire un'omogenea applicazione delle procedure di selezione e una uniforme gestione degli errori, si dispone 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 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.

I. Varianti

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

- le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste al GAL Barbagia e seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria del Piano di progetto esecutivo originario;
- la richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al Piano di progetto esecutivo approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante;
- le varianti in corso d'opera possono essere approvate a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo d'intervento e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto;
- una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di sostegno;
- non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità 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 categoria di spese dell'ipotesi di budget approvato nel Piano di progetto esecutivo, se compatibili con l'attività ammessa e migliorative. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Nel rispetto di tali condizioni, sono considerate varianti in corso d'opera, in particolare:

- il cambio di beneficiario;
- le modifiche alla tipologia delle attività approvate.

Ad eccezione delle varianti non sostanziali come più sotto descritte, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dal GAL Barbagia, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento del Direttore del GAL.

Le attività, 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 Barbagia 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.

Definizione di varianti non sostanziali. Si tratta di varianti di modesta entità, che devono essere comunicate al GAL Barbagia ma che possono essere approvate direttamente in sede di liquidazione finale 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. Pertanto, ciascuna categoria di spesa di cui al paragrafo 7.1 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.

L. Proroghe

Il beneficiario può richiedere una proroga motivata oltre la scadenza prefissata per la chiusura dell'operazione e la presentazione della domanda di pagamento e relativa documentazione. La concessione della proroga dovrà in tutti i casi consentire il rispetto dei termini previsti per la rendicontazione delle operazioni finanziate dal PSR Sardegna 2014-2020.

La richiesta di proroga, debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere comunicata al GAL Barbagia, che previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione delle attività di progetto.

Il GAL Barbagia, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento delle attività; 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.

In caso di diniego della proroga sarà inviata al richiedente una comunicazione formale per l'eventuale riesame prima della adozione del provvedimento finale.

Alla concessione della proroga si provvede con atto del Direttore del GAL.

11. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

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

a) il decesso del beneficiario;
b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
e) un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del

patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;

f) l'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.

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

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

12. 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.

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.

13. REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014 il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.

Il sostegno è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni di cui all'articolo 5 del bando o altri 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 qualora non si raggiungano gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

Qualora sia accertata un'inadempienza grave, il sostegno è rifiutato o revocato integralmente e il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione europea e dalle relative disposizioni attuative, nonché qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso

dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. (UE) 809/2014, il mancato rispetto degli ulteriori impegni previsti dal presente bando comporta le seguenti riduzioni e sanzioni:

Livello di Gravità/Entità/Durata dell'infrazione degli IMPEGNI	**Inadempienza**	**Percentuale di riduzione**
basso	Mancato rispetto dei requisiti illustrati e/o degli standard	3%

	grafici previsti ai paragrafi 5 e 6 dell'Allegato alla Determinazione 7591/134 del 6 aprile 2017 su tutti i materiali e i prodotti di informazione e comunicazione realizzati nell'ambito del progetto.	
basso	Mancanza sul sito web ad uso professionale del beneficiario, ove esistente, di una breve descrizione dell'operazione finanziata, che evidenzi il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.	3%
basso	Mancata presenza dell'**emblema dell'UE** su tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle azioni informative e di comunicazione; e/o Mancata presenza dell'**indicazione del ruolo dell'UE** "Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali " su tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle azioni informative e di comunicazione.	3%

L'Organismo pagatore ARGEA applica le riduzioni e le esclusioni in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali ed a quelle contenute nel D.M. 25 gennaio 2017 n. 2490 e nelle disposizioni regionali.

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

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

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

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

Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) 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 stessa sanzione amministrativa si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

Ai sensi dell'art.21 del D.M 25 gennaio 2017 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale", nel caso di inadempienze alle regole sugli appalti pubblici, la correzione finanziaria da applicare al beneficiario inadempiente deve essere determinata sulla base delle linee guida contenute nell'allegato alla decisione della Commissione C(2013) 9627 del 19 dicembre 2013.

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 assessoriale 2511/DecA/50 del 09/11/2019, 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.

14. 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 Barbagia 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 hanno l'obbligo di comunicare al GAL Barbagia, 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 in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori.

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

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

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.

Responsabilità dei beneficiari

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

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

Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un Fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR inserendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione finanziata (azioni, finalità e risultati) che evidenzi il nesso con il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Tutti i materiali e i prodotti di informazione e comunicazione realizzati nell'ambito del Progetto di cooperazione devono rispettare i requisiti di cui ai paragrafi 5 e 6 dell'allegato alla det. 7591/134 del 6 aprile 2017– "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità".

17. 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 ARGEA.

I dati personali ed aziendali in possesso del GAL Barbagia, 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 Barbagia.

18. ALLEGATI

- Allegato Attribuzione punteggio (Formulario delle opere e degli interventi)
- Dichiarazione "de minimis";
- Allegato Disponibilità giuridica (DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 28/12/2000 N. 445 DAL RAPPRESENTANTE LEGALE/MANDATARIO, SUL POSSESSO DEI REQUISITI DEL RICHIEDENTE IL SOSTEGNO).
- Allegato Autorizzazione del proprietario (AUTORIZZAZIONE AL RICHIEDENTE, SOTTOSCRITTA DA TUTTI I COMPROPRIETARI, ALLA REALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO, ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA ED ALLA RISCOSSIONE DEL RELATIVO CONTRIBUTO).