Unione Europea
Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

Repubblica Italiana

Regione Autònoma De Sardigna
Regione Autonoma della Sardegna

gruppo azione locale ogliastra

Programma Sviluppo Rurale
PSR Sardegna
2007- 2013

GAL OGLIASTRA

GAL Ogliastra

PIANO DI SVILUPPO RURALE 2007-2013

REG. (CE) N. 1698/2005

MISURA 313 – Incentivazione di attività turistiche

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI

AZIONE 2

Informazione e Accoglienza

Bando 2013

Pubblicato in data 10 ottobre 2013

INDICE

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della misura 3
Articolo 2 - Principali riferimenti normativi 3
Articolo 3 – Risorse finanziarie 6
Articolo 4 - Intensità dell'aiuto e massimali d finanziamento 6
Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni 7
a) Ambito territoriale di applicazione 7
b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità 7
Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili e spese ammissibili 7
Interventi ammissibili 8
Interventi non ammissibili 8
Spese ammissibili 8
Gestione flussi finanziari e modalità di pagamento 10
Articolo 7 – Criteri di valutazione 11
Articolo 8 – Uffici competenti 12
Articolo 9 – Iter procedurale per la concessione degli aiuti 13
a) Costituzione del fascicolo unico aziendale 13
b) Presentazione delle domande di aiuto 13
c) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande di aiuto 16
d) Controllo amministrativo delle domande di aiuto 16
e) Prima Graduatoria delle domande di aiuto 17
f) Controlli di ammissibilità e istruttoria dei progetti per le domande finanziabili 18
g) Provvedimento di concessione del finanziamento 21
Articolo 10 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria 22
Articolo 11 – Impegni del Beneficiario 29
Articolo 12 – Recesso – Rinuncia agli impegni 30
Articolo 13 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario 30
Articolo 14 - Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore 31
Articolo 15 – Riduzioni ed esclusioni 33
Articolo 16 - Controlli ex–post 33
Articolo 17 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità 34
Articolo 18 - Monitoraggio e Valutazione 34
Articolo 19 – Ricorsi 34
Articolo 20 – Clausola compromissoria 35
Articolo 21 - Disposizioni finali 35
Allegati 37

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della misura

La misura 313 persegue l'obiettivo specifico di introdurre servizi innovativi e promuovere sistemi di rete a supporto del turismo in area rurale. La misura propone infatti il sostegno ad approcci organizzati e strutturati di miglioramento della qualità e della quantità dei servizi turistici offerti nelle aree rurali, in sinergia con le imprese del settore agricolo, commerciale, artigianale, con Enti Pubblici, associazioni e altri soggetti, al fine di creare una rete qualificata di servizi turistici, nonché la promozione della vendita dei prodotti tipici locali.

L'azione 2 della Misura 313 "Informazione e Accoglienza" è finalizzata alla realizzazione, a cura degli Enti Pubblici e/o delle loro associazioni, di centri permanenti di informazione e accoglienza turistica e delle relative reti, attraverso l'adeguamento di strutture esistenti, finalizzate a garantire l'accoglienza al visitatore/turista e fornire informazione specifica sull'area e sui prodotti delle aziende del territorio dell'Ogliastra. I Centri di Informazione e Accoglienza turistica devono prevedere sale di accoglienza multisensoriali realizzate anche attraverso l'allestimento di sale per attività culturali, sale degustazione e vetrine di prodotti del territorio ogliastrino (non riguardanti specifiche aziende). Gli interventi attivabili attraverso il presente bando devono avere ricadute sull'intero territorio Leader: gli Enti Pubblici che realizzano gli interventi devono infatti partecipare alla rete, animata dal GAL Ogliastra, dei Centri di Informazione e Accoglienza esistenti e di nuova costituzione (eventualmente finanziati con questo stesso bando) e garantire ulteriori azioni di rete con i servizi turistici presenti nel territorio dell'Ogliastra; dovranno inoltre realizzare l'intervento coerentemente con l'immagine coordinata dell'Ogliastra definita nell'ambito della Misura 413 azione 2 del Piano di Sviluppo Locale 2007-2013.

Articolo 2 - Principali riferimenti normativi

Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;

Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

Regolamento (CE) n. 885/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii.;

Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009, che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti CE n. 1290/2005, 247/2006, 378/2007 e abroga il Reg. (CE) n. 1782/2003 e ss.mm.ii.;

Regolamento (CE) n. 1122/2009 della Commissione del 30 novembre 2009 recante modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del Reg. (CE) n, 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo e ss.mm.ii.;

Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 che stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006 relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;

Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007, concernente l'approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna per il periodo di programmazione 2007-2013 (di seguito PSR 2007- 2013);

Legge n. 689/81, modifiche al sistema penale;

Legge n. 898/86 – Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e ss.mm.ii (legge n. 300/2000);

Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e Legge Regionale n. 40/90 concernente Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa e ss.mm.ii.;

D.P.R. n. 445/2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"

Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"

D.P.R. 207/2010 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE».

DGR n. 46/10 del 03 settembre 2008 - Attuazione nella Regione Sardegna del D.M. 20 marzo 2008, n. 1205 "Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell'ambito del Regolamento (CE) n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del Regolamento (CE) 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)";

Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 22 dicembre 2009 n. 30125, recante disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;

DGR n. 26/22 del 06 luglio 2010 - Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007-2013 - Riduzioni ed esclusioni. Recepimento del decreto ministeriale 22 dicembre 2009, n. 30125, recante la "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";

Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 0010/DecA/1 del 12 gennaio 2012, concernente Reg. (CE) n. 1698/2005. PSR 2007-2013. Attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 26/22 del 06/07/2010. Modifica del sistema di riduzioni ed esclusioni da applicare alle Misure dell'Asse 3, approvato con Decreto 002919/Dec.A/102 del 25.11.2010;

Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007, concernente l'approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna per il periodo di programmazione 2007-2013 (di seguito PSR 2007- 2013);

Deliberazione della Giunta regionale n. 3/7del 16 gennaio 2008 concernente "Programma di sviluppo rurale 2007-2013 – Presa d'atto della versione finale e disposizioni per l'istituzione del Comitato di Sorveglianza";

PSR 2007-2013 ed in particolare la Misura 313 Incentivazione di attività turistiche;

Invito a manifestare interesse in relazione alla formazione dei partenariati tra soggetti pubblici e privati finalizzati alla costituzione dei Gruppi di Azione locale (GAL) e all'identificazione dei territori di riferimento" e relativi allegati, di cui alla determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 9945 del 26 maggio 2008;

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it

galogliastra.it

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 19876 del 14 ottobre 2008 che ammette alla seconda fase il Partenariato Ogliastra – Soggetto Capofila GAL Ogliastra, con sede legale a Lanusei loc. Scala 'e Murta;

Bando rivolto ai Partenariati che hanno superato la prima fase, finalizzato alla selezione contestuale dei GAL e dei relativi Piani di Sviluppo Locale (PSL), pubblicato sul sito regionale in data 23 dicembre 2008 e la determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 11479 del 09 giugno 2009, che proroga al 15 luglio 2009 i termini di presentazione delle domande di partecipazione al bando;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 3447/86 del 24 febbraio 2010 con la quale è stato approvato sub conditionem il Piano di Sviluppo Locale del Gal Ogliastra e sono state assegnate le relative risorse finanziarie;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 4206/114 del 04 marzo 2010 relativa alla "Fissazione dei termini di presentazione delle rimodulazioni dei PSL di cui all'art.12 del bando";

Determinazione della Direzione Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 7368/258 del 16 aprile 2010 - Programma di Sviluppo Rurale per la Regione Sardegna 2007/2013, Asse 4 "Attuazione dell'approccio Leader" – Misura 413 "Attuazione di strategie di sviluppo locale – Qualità della vita/Diversificazione "Approccio Leader" – Delega attività di competenza dell'Autorità di Gestione;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 13927/562 del 12 luglio 2010, con la quale è stato approvato il PSL del GAL "Ogliastra";

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n.1208/18 del 27 gennaio 2011, che approva il "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" delle Misure a Bando GAL del PSR 2007-2013;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 16294/444 del 05 luglio 2011, che modifica il "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" delle misure a bando GAL del PSR 2007-2013;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 25614/669 dell'11 ottobre 2011 con la quale sono state approvate le "Procedure tecnico-amministrative Asse 4 "Attuazione dell'approccio Leader"

Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" del MIPAAF, Dipartimento delle Politiche Competitive del Mondo Rurale e della Qualità, Direzione Generale della Competitività per lo Sviluppo Rurale, COSVIR II, intesa Conferenza Stato-Regioni del 18 novembre 2010, e ss.mm.ii;

Manuale delle procedure e dei controlli AGEA per i Programmi di Sviluppo Rurale 2007- 2013 – Edizione 1.1 e ss.mm.ii;

Protocollo d'intesa del 30 dicembre 2008 tra OP AGEA e Regione Sardegna, per la gestione delle domande di pagamento nell'ambito del Programma di sviluppo Rurale 2007-2013 e ss.mm.ii;

Criteri di Selezione delle operazioni per le Misure 311, 312, 313, 321, 322, 323 del PSR approvati dal Comitato di Sorveglianza del 6 ottobre 2011 e ss.mm.ii.;

Nota del Servizio Sviluppo Locale dell'11 aprile 2012 prot. 6634 relativa alla rettifica dei criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza avviato in data 05 marzo 2012;

Determinazione del Direttore del Servizio di Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 748/48 del 18 gennaio 2012 che ha apportato ulteriori modifiche al "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" già approvato con Determinazione n. 1208/18 del 27 gennaio 2011 relativo alle Misure dell'Asse III a bando GAL ;

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

Manuale SIAN di istruttoria delle domande d'aiuto edizione 2.3 del 17/05/2012;

Legge regionale n. 28 del 12/08/1998, artt. 3-5 - Norme per l'esercizio delle competenze in materia di tutela paesistica trasferite alla Regione Autonoma della Sardegna con l'articolo 6 del D.P.R. 22 maggio 1975, n. 480, e delegate con l'articolo 57 del D.P.R. 19 giugno 1979, n. 348;

Decreto Legislativo n. 42 del 22/01/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio;

Legge regionale n. 8 del 25/11/2004 - Norme urgenti di provvisoria salvaguardia per la pianificazione paesaggistica e la tutela del territorio regionale e ss.mm.ii;

Delibera della Giunta Regionale n. 11/17 del 20/03/2007 - Indirizzi applicativi del Piano Paesaggistico Regionale e ss.mm.ii;

Delibera della Giunta Regionale n. 23/14 del 16/04/2008 - Piano paesaggistico regionale, art. 49 delle Norme tecniche di attuazione. Repertorio del mosaico dei beni paesaggistici identitari;

Nota del Servizio Sviluppo Locale del 19 dicembre 2012 prot. 24954 con cui si comunica la decisione di avviare la procedura di modifica del PSR;

Nota del Servizio Sviluppo Locale n. 3006 del 19 febbraio 2013 dove si riportano le decisioni assunte dal 16° Comitato di Sorveglianza concluso in data 14 febbraio 2013;

Nota del Servizio Sviluppo Locale n. 3833 del 5 marzo 2013, recante le decisioni assunte dal 17° Comitato di Sorveglianza, concluso in data 06 marzo 2013;

Criteri di Selezione delle operazioni per le Misure 311, 312, 313, 321, 322, 323 del PSR approvati dal XVI Comitato di Sorveglianza concluso in data 14 febbraio 2013;

Criteri di Selezione delle operazioni per le Misure 311, 312, 313, 321, 322, 323 del PSR approvati dal XVII Comitato di Sorveglianza concluso in data 06 marzo 2013;

Delibera Consiglio Direttivo n. 4 del 22 luglio 2013 con cui si approvano i contenuti del Presente bando;

Programma di Sviluppo Rurale, così come modificato dal XVI e XVII Comitato di Sorveglianza e approvato dalla Commissione con nota della DG Agri n. LN: ca (2013) 2323486 del 18/06/2013;

Determina del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 13775 del 31 luglio 2013 di approvazione rimodulazione del PSL del GAL Ogliastra;

Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 16068/576 del 16/09/2013, che modifica il "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" delle Misure a Bando GAL del PSR 2007-2013;

Nota del Servizio Sviluppo Locale del 19 settembre 2013, prot. 16305/VII.2.8 con la quale si esprime parere di conformità;

Delibera Consiglio Direttivo n. 4 del 26 settembre 2013 con cui si approva il Presente bando;

Articolo 3 – Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie del presente bando ammontano a € 440.195,42 euro (quattrocentoquarantamilacentonovantacinque/42).

Nel caso dovessero rendersi disponibili risorse aggiuntive si scorrerà la graduatoria per il finanziamento delle domande risultate ammissibili e inizialmente non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie.

Articolo 4 - Intensità dell'aiuto e massimali d finanziamento

L'aiuto consiste in un contributo in conto capitale su una spesa massima ammissibile.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

Il massimale di contributo in conto capitale concedibile è pari a € 100.000,00 (euro centomila/00), L'intensità di aiuto è del 100%.

Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni

Per il finanziamento degli interventi di cui all'articolo 7 si applicano i seguenti criteri di ammissibilità:

a) Ambito territoriale di applicazione

Saranno finanziati gli interventi localizzati nei comuni D1 facenti parte del GAL (Arzana, Baunei, Gairo, Ilbono, Jerzu, Loceri, Osini, Perdasdefogu, Seui, Talana, Triei, Ulassai, Urzulei, Ussassai, Villagrande Strisaili) **e gli interventi localizzati nei comuni classificati D2 (Cardedu, Elini, Lanusei e Tertenia) a condizione che abbiano una ricaduta sull'intero territorio Leader.**

Per le operazioni localizzate nei comuni D2 (Cardedu, Elini, Lanusei e Tertenia), finanziabili a condizione che l'intervento abbia ricadute sull'intera area GAL (vedi PSR 2007/2013 e Criteri di selezione), è necessario che la domanda di aiuto ed il progetto siano presentati da un'unica associazione costituita da tutti i Comuni facenti parte del GAL. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, il progetto sia presentato da un singolo comune o da un'associazione costituita solo da una parte dei comuni del GAL, a riprova della ricaduta dell'iniziativa sull'intero territorio è necessario comunque acquisire il parere favorevole di tutti i comuni dell'area LEADER non compresi tra i proponenti.

b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità

Possono accedere al finanziamento Enti Pubblici nella forma singola e/o associata in possesso dei seguenti requisiti:

- avere la proprietà dei beni immobili nei quali si intendono effettuare gli investimenti;
- impegnarsi a garantire la fruizione pubblica del bene oggetto dell'intervento con finalità turistica per almeno 8 (otto) anni a partire dalla data del collaudo delle opere, attraverso la definizione di uno specifico piano di utilizzo che ne assicuri la gestione e la manutenzione. Il piano deve essere coerente con gli obiettivi e le operazioni previste dalla scheda di misura e deve consistere in una relazione descrittiva che illustri in particolare gli obiettivi prefissati, i target cui è rivolta l'iniziativa, le attività programmate e i risultati attesi. Il piano dovrà inoltre contenere una descrizione esaustiva sulle ricadute dell'intervento sull'intero territorio Leader.
- impegnarsi a partecipare alla rete animata dal GAL Ogliastra dei Centri di Informazione e Accoglienza esistenti e di nuova costituzione (eventualmente finanziati con questo stesso bando) e garantire ulteriori azioni di rete con i servizi turistici presenti nel territorio dell'Ogliastra;
- impegnarsi a realizzare l'intervento coerentemente con l'immagine coordinata dell'Ogliastra definita nell'ambito della Misura 413 azione 2 del Piano di Sviluppo Locale 2007-2013.

I titoli di proprietà, al momento della presentazione della domanda di aiuto devono essere presenti nel fascicolo aziendale.

I requisiti di cui al presente paragrafo dovranno, a pena di esclusione, essere posseduti dai soggetti richiedenti alla data di presentazione della domanda di accesso al finanziamento e dichiarati espressamente nella medesima.

Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili e spese ammissibili

Gli interventi devono essere realizzati in coerenza con le norme dettate dal Piano Paesaggistico Regionale.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

Per il recupero delle tipologie edilizie del paesaggio rurale e per gli interventi riguardanti edifici inseriti nei centri storici o di valore storico, ancorché esterni ai medesimi centri storici, si devono seguire le indicazioni contenute nel Manuale dei Centri storici redatto dall'Assessorato regionale agli Enti Locali, Finanza e Urbanistica – Direzione generale della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia (disponibili al sito www.sardegnaterritorio.it).

Interventi ammissibili

Sono ammissibili le spese relative alla ristrutturazione e adeguamento dei locali da destinare a centri di informazione e accoglienza turistici:

- Opere edili, infissi, se non adeguati, impianti;
- Acquisto di arredi per l'allestimento dei locali;
- Acquisto di hardware e software;
- Acquisto di attrezzature necessarie alla gestione delle attività di informazione e accoglienza turistica;
- Creazione di siti web;
- Spese generali, ovvero: onorari di professionisti e consulenti per progettazione, consulenza tecnica e direzione dei lavori; spese per la tenuta del conto corrente – purché si tratti di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione; spese per le garanzie fideiussorie. Le spese generali, ammissibili solo se collegate ad investimenti materiali, sono imputabili, nella misura massima del 12%; se il progetto riguarda esclusivamente l'acquisto di beni mobili tale percentuale non potrà superare il 7%.

Interventi non ammissibili

- acquisto di immobili;
- nuove costruzioni;
- acquisto di materiale/attrezzature usate;
- acquisto di materiali di consumo;
- interventi di sostituzione di natura edilizia e/o di mobili e attrezzature. Si considerano tali gli investimenti che non modificano sostanzialmente la natura della tecnologia utilizzata, non modificano in modo significativo i costi di gestione, non apportano consistenti vantaggi ambientali e di risparmio energetico, non contribuiscono al perseguimento degli obiettivi dell'azione.

Spese ammissibili

Saranno ritenute ammissibili le spese previste dall'art. 55 del Reg. CE 1974/2006 e ss.mm.ii., dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" e dalla normativa nazionale e regionale vigente, sostenute dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti indicati all'articolo 6 e successive alla presentazione della relativa domanda, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

Per la realizzazione degli interventi l'Ente singolo o associato selezionerà sul mercato le imprese fornitrici dei servizi garantendo il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del D.Lgs n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e successive modifiche e integrazioni e del Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs adottato con D.P.R. 207/2010.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

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.

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

Per le voci di costo non comprese nei predetti prezzari la spesa massima ammissibile sarà determinata con le modalità previste dalla suddetta normativa generale sugli appalti pubblici.

Inoltre gli Enti singoli o associati sono tenuti al rispetto della Legge n. 136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie"; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'art. 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, gli Enti pubblici possono utilizzare:

- contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria;
- contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;
- contratto di affidamento diretto "in house providing";
- convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori.

Nel caso in cui la scelta dell'Ente ricada sull'affidamento "*in house providing*", per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi:

a) l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi;

b) il soggetto affidatario svolga la maggior parte della propria attività in favore dell'ente pubblico di appartenenza.

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.

Inoltre per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

<u>Lavori in economia in amministrazione diretta (D.lgs 163/2006, art. 125, comma 1, lett. a) e comma 3)</u>

Sono ammissibili i lavori in economia in amministrazione diretta fino ad un massimo del 20% del costo totale del progetto. Rientrano in tale categoria di spesa i lavori eseguiti direttamente da enti pubblici, i quali anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata, si assumono l'onere di realizzare in tutto o in parte le opere connesse ad investimenti fisici avvalendosi di personale e mezzi propri.

In questo caso, affinché le relative spese possano essere considerate ammissibili, l'ente pubblico che le sostiene assicura il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti e adotta ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi nonché di contabilizzazione delle spese sostenute.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it

Spese generali

Nel caso di lavori pubblici tra le spese generali possono rientrare anche gli incentivi di cui all'art.92 del D.lgs. n. 163/2006. Nel caso in cui la progettazione, la sicurezza, la Lavori e il collaudo siano esterni all'amministrazione, deve essere riconosciuta solo la quota parte di incentivo spettante al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e quella dei componenti dell'ufficio che hanno fornito supporto al RUP nello svolgimento delle sue attività secondo le percentuali previste dal regolamento comunale, redatto ai sensi della normativa vigente. In tal caso sono esclusi i compensi per:

- Incaricati della progettazione e loro tecnici collaboratori;
- Incaricati della redazione del piano di sicurezza e loro tecnici collaboratori;
- Direttore dei lavori e suoi tecnici collaboratori;
- Incaricati del collaudo e loro tecnici collaboratori.

IVA

In base a quanto previsto dall'art.71, punto 3, lettera a, del Reg. (CE) n. 1698/05, non è mai consentita l'ammissibilità a contributo dell'IVA, anche se non recuperabile, per le spese sostenute nell'ambito dei PSR dai cosiddetti "soggetti non passivi", così come definiti dall'art. 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE (Stati, Regioni, Province, Comuni e altri enti di diritto pubblico).

L'IVA sulle spese ammissibili al contributo FEASR, sostenuta dal beneficiario, potrà essere comunque rimborsata con fondi regionali nella stessa percentuale prevista per le spese ammissibili.

Gestione flussi finanziari e modalità di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario deve utilizzare un conto corrente ad esso intestato.

Per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese il beneficiario deve utilizzare le seguenti modalità, esclusivamente con documenti intestati allo stesso beneficiario:

a) *Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).* Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico/Riba, nella causale del bonifico/Riba devono essere indicati i singoli documenti di spesa. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire anche l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio da cui risultino le operazioni di pagamento eseguite.

b) *Assegno.* Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso con indicazione della fattura cui si riferisce il pagamento.

c) *Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale*. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

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

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

Ai fini dei necessari controlli, è previsto che il beneficiario autorizzi l'istituto di credito ad esibire gli estratti conto a richiesta del soggetto competente per tali controlli.

Articolo 7 – Criteri di valutazione

Le istanze di finanziamento presentate verranno selezionate attraverso una griglia di criteri di valutazione che tengono conto dei punteggi definiti a livello regionale (punteggio RAS) a cui si sommano i punteggi definiti dal GAL Ogliastra, in funzione degli obiettivi del PSL (Punteggi GAL).

I criteri di selezione sono riportati nella seguente tabella, per un totale di 100 punti.

CRITERI DI VALUTAZIONE Misura 313 azione 2	**Punteggi RAS**	**Punteggi GAL**	**Punteggi totali**
1 – Caratteristiche del richiedente	**20**	**0**	**20**
1.a) Enti Pubblici riuniti nelle forme associative previste dal TU delle leggi sugli EE.LL, per la ottimizzazione del servizio e per una più ampia copertura di territorio (consorzi, convenzioni, unioni, etc.), espresso in valore percentuale, calcolato sul numero di comuni dell'associazione richiedente e il numero complessivo dei comuni dell'area GAL:			
> 90%	10		10
> 70% = 90%	8		8
> 50% = 70%	6		6
> 30% = 50%	4		4
> 10% = 30%	2		2
1.b) Enti pubblici ricadenti in aree della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS) dotati di Piano di gestione approvato	10		10
2 – Caratteristiche del territorio	**25**	**0**	**25**
2.a) Presenza di strutture agrituristiche e/o fattorie didattiche ≥ 10	5		5
2.b) Posti letto presenti nel territorio ≥ 100	10		10
2.c) Presenza di attività di ristorazione (esclusi gli agriturismi) ≥ 10	5		5
2d) Presenza di organizzazioni per la gestione di servizi (servizio prenotazioni, navetta e trasporto bagagli, attività di accompagnamento collegate ad itinerari nella zona di interesse, siti culturali gestiti, etc.)[1]. N. tipologie di servizi ≥ 4	5		5
2 – Caratteristiche dell'intervento	**30**	**25**	**55**

[1] Il criterio è applicabile esclusivamente per gli "attrattori" gestiti.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

3.a) Livello di definizione del progetto cantierabile (completo di tutte le autorizzazioni per l'appalto delle opere)	5	5	10
3.b) Presenza di investimenti finalizzati al risparmio energetico	5	5	10
3.c) Presenza di investimenti finalizzati alla produzione di energia solare – fotovoltaica	5	0	5
3.d) Cofinanziamento con fondi propri: ≥ 20%	5		5
3.e) Utilizzo di nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ITC)	5	8	13
3.f) Intervento diretto a favorire l'accesso ai disabili, con esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente.	5	7	12
totale	**75**	**25**	**100**

Le caratteristiche del richiedente e dell'intervento proposto che danno diritto ai punteggi dovranno essere posseduti dal soggetto richiedente alla data di presentazione della domanda di accesso al finanziamento, dichiarati espressamente nella medesima.

Sono considerati cantierabili i progetti esecutivi regolarmente approvati che, in fase di presentazione della domanda, sono corredati di ogni parere, nulla-osta, autorizzazione e/o documento tali da consentire l'immediato appalto dei lavori e/o delle forniture di beni/servizi.

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

- Alle proposte presentate da Enti Pubblici che non hanno beneficiato di finanziamenti in relazione alla misura 322 e 323;
- Alle proposte presentate dai Comuni esclusi dai finanziamenti della Misura 322 (Comuni costieri D1 e comuni con più di 3.000 abitanti);
- Alla domanda rilasciata prima.

Articolo 8 – Uffici competenti

Il GAL Ogliastra è responsabile della predisposizione e pubblicazione dei Bandi di partecipazione, delle attività di ricezione, presa in carico, protocollazione, controllo amministrativo e istruttoria delle domande di aiuto della redazione e approvazione delle graduatorie e della concessione dei finanziamenti.

L'Organismo Pagatore AGEA è responsabile delle attività di gestione delle domande di pagamento presentate a valere sulle misure a bando GAL.

La società Agecontrol S.p.A, Agenzia pubblica per i controlli in agricoltura è affidataria, in qualità di società "*in house*" di AGEA, è responsabile delle attività di ricezione, presa in carico, protocollazione controllo amministrativo ed istruttoria delle domande di pagamento, dell'invio degli elenchi delle domande istruite e liquidabili da autorizzare al pagamento.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

Articolo 9 – Iter procedurale per la concessione degli aiuti

a) Costituzione del fascicolo unico aziendale

I soggetti che intendono presentare domanda di aiuto hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale di cui al D.P.R. n. 503 del 01.12.1999.

La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere attuata prima della compilazione della domanda di aiuto presso un Centro Assistenza Agricola (CAA) autorizzato da AGEA previo conferimento di mandato scritto.

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

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

Per le regole di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle disposizioni contenute nel manuale per la tenuta del fascicolo aziendale emesso dal coordinamento AGEA con circolare n. ACIU.2005.210 del 20.04.2005 e ad altre eventuali disposizioni impartite da AGEA.

I documenti che costituiscono il fascicolo aziendale devono essere prodotti, da parte dell'interessato, al CAA che ha costituito/aggiornato il fascicolo aziendale che li deve conservare e custodire secondo le modalità e i termini previsti da AGEA.

Conformemente a quanto richiesto dal Reg. (CE) n. 1122/2009, in applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), i dati contenuti nel fascicolo aziendale sono sottoposti ad un insieme di controlli amministrativi. Tali controlli sono propedeutici alla "validazione" del fascicolo aziendale, operazione che rende disponibili le informazioni necessarie per la presentazione delle istanze riferite al richiedente.

Le informazioni di carattere anagrafico e strutturale, presenti nel fascicolo unico aziendale elettronico, costituiscono la base di partenza per la presentazione on line delle domande di aiuto.

b) Presentazione delle domande di aiuto

La domanda di aiuto deve essere compilata e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it,.dal **10 ottobre 2013 al 2 dicembre 2013**. I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione/rilascio della domanda per via telematica sono i CAA, che hanno ricevuto dai richiedenti un mandato scritto mediante apposito modulo.

I dati inseriti nel fascicolo aziendale e rilevanti ai fini delle domande, saranno importati automaticamente nelle domande e modificabili solo attraverso l'aggiornamento del fascicolo aziendale.

La domanda di aiuto contiene esclusivamente gli elementi necessari a valutare l'ammissibilità e ad attribuire i punteggi sulla base dei criteri di valutazione di cui all'articolo 7 del presente bando.

Per l'auto attribuzione dei punteggi, il richiedente dovrà compilare la scheda tecnica cartacea (**All. 1**) allegata al bando, sottoscriverla e inviarla al GAL a corredo della domanda di aiuto.

Qualora la scheda tecnica compilata non sia allegata dal richiedente alla copia cartacea della domanda di aiuto, quest'ultima non è ricevibile.

Non è consentito presentare più domande di aiuto sulla stessa azione.

Inseriti tutti i dati della domanda di aiuto sarà possibile stamparla e rilasciarla. Il sistema SIAN propone due tipologie di stampa:

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

- stampa provvisoria: consente di stampare la domanda compilata, verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
- stampa definitiva: assegna alla domanda il codice univoco di domanda AGEA (*barcode*) che consentirà di individuare la domanda. Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti in domanda.

La fase successiva è quella del rilascio della domanda che consiste nell'invio telematico della stessa al GAL. **La data di presentazione della domanda di aiuto coincide con la data del rilascio informatico**.

La domanda non può essere ricevuta dal GAL se non viene rilasciata. Le domande non "rilasciate" non saranno quindi prese in considerazione.

Le domande di aiuto compilate telematicamente non potranno essere "rilasciate" dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti.

La domanda trasmessa per via telematica (rilasciata) deve essere quindi stampata, sottoscritta ed inviata alla sede del GAL, corredata dalla seguente documentazione:

1. Scheda tecnica di misura (Allegato 1);
2. Copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità[2];
3. Deliberazione dell'organo competente dell'Ente proponente attestante l'approvazione dell'iniziativa e l'autorizzazione a presentare la domanda di aiuto e la domanda di pagamento, ovvero in caso di Associazione di Enti Pubblici che non dispone del potere di approvazione, deliberazione dell'organo competente di ciascuno degli Enti associati, attestante l'approvazione dell'iniziativa e contenente il mandato al capofila per la presentazione della domanda di aiuto e della domanda di pagamento.

   In entrambi i casi le deliberazioni devono prevedere l'impegno a:

   - assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere imprevisto o imprevedibile senza procedere ad alcuna riduzione quali e quantitativa dell'intervento;
   - garantire la manutenzione delle opere realizzate per un periodo di almeno 8 anni dalla data del collaudo finale;
   - fornire ulteriore documentazione richiesta dal GAL in ordine alla proposta progettuale presentata;
   - rispettare il cronogramma previsto per la realizzazione del progetto.
4. In caso di proposta presentata da un'Associazione di enti che non dispone del potere di approvazione, copia del protocollo di intesa sottoscritto dai legali rappresentanti degli Enti associati aderenti al progetto, contenente la definizione dell'idea progettuale, dell'ambito territoriale di riferimento del progetto, l'individuazione del capofila e gli impegni di ogni singolo ente, ovvero convenzione approvata a norma dell'art. 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
5. Nel caso di interventi localizzati in comuni D2, per progetti presentati da un singolo comune o da un'Associazione costituita solo da una parte dei comuni del GAL, parere favorevole alla realizzazione dell'iniziativa, emesso dall'organo competente di tutti i comuni del GAL non compresi tra i proponenti, a riprova della sua condivisione e della conseguente ricaduta sull'intero territorio LEADER.

[2] Nel caso di persone fisiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal richiedente. Nel caso di persone giuridiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it

6. Formulario contenente il progetto di massima corredato di almeno 5 foto inerenti lo stato dei luoghi prima dell'intervento (Allegato 2);Piano di utilizzo dell'immobile che ne assicuri la gestione e la manutenzione. Il piano deve essere coerente con gli obiettivi e le operazioni previste dalla scheda di misura e deve consistere in una relazione descrittiva che illustri in particolare gli obiettivi prefissati, i target cui è rivolta l'iniziativa, le attività programmate e i risultati attesi. Il piano dovrà inoltre contenere una descrizione esaustiva sulle ricadute dell'intervento sull'intero territorio Leader.
7. Cartografia e identificativi catastali delle aree sulle quali si intendono effettuare gli interventi;
8. Nel caso di progetto cantierabile: progetto esecutivo e relativi atti di approvazione, corredato di ogni parere, nulla-osta, autorizzazione e/o documento tali da consentire l'immediato appalto dei lavori e/o delle forniture di beni/servizi.

La mancata presentazione di uno solo dei documenti richiesti determina la non ricevibilità della domanda.

La domanda cartacea completa degli allegati richiesti deve essere contenuta in un plico che deve riportare la dizione "***PSR Sardegna 2007-2013 – Misura 313, Azione 2 –" Informazione e Accoglienza",*** il CUAA e il numero di domanda assegnato dal SIAN e **deve pervenire al GAL Ogliastra (Via Grazia Deledda, 2 – 08040 ELINI (OG), entro le ore 13.00 del settimo giorno successivo alla data di scadenza per la presentazione della domanda telematica, (entro il 9 dicembre 2013), pena la sua irricevibilità (non farà fede il timbro postale). Il plico può essere recapitato a mano o per raccomandata A/R o per corriere espresso**.

Le domande cartacee possono essere presentate anche tramite un soggetto mandatario. Nel caso di trasmissione contemporanea di più domande di aiuto, il soggetto mandatario, unitamente alle domande dovrà allegare (in busta chiusa compilata riportando l'identificativo di misura ed il numero delle domande trasmesse) l'elenco delle domande di aiuto presentate riportante per ogni domanda il CUAA e il numero di domanda assegnato dal SIAN.

In ogni caso la struttura competente a ricevere le domande non assume responsabilità per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente né per eventuali disfunzioni o disguidi postali o comunque causati da terzi, da casi fortuiti o di forza maggiore né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Come specificato in domanda, la domanda sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei dati dichiarati, secondo i termini di legge.[3].

Ai sensi dell'art. 3, 4° comma, del Reg. (CE) 65/2011, le domande di aiuto possono essere modificate dopo la presentazione mediante "domanda di correzione" in caso di errori palesi, quali:

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

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

Per informazioni sulle modalità di utilizzo della procedura informatica sarà possibile rivolgersi agli uffici del GAL.

[3]. Ai sensi del DPR 445/2000 la sottoscrizione della domanda non necessita di autentica ma è fatto obbligo al sottoscrittore di allegare alla medesima la fotocopia di un proprio documento di identità valido. Si ricorda che per le domande inviate "per via telematica" si applica l'art. 38, 2° comma, del DPR 445/2000.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

c) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande di aiuto

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

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

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

- alla registrazione sul SIAN del numero di protocollo e della data corrispondente, utilizzando la procedura informatica predisposta.

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

d) Controllo amministrativo delle domande di aiuto

Il GAL procede al controllo amministrativo che comporta la verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità delle domande.

Ai sensi dell'art. 24 del Reg. (CE) n. 65/2011, i controlli amministrativi devono essere effettuati sulla totalità delle domande di aiuto e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi.

La verifica della domanda di aiuto riguarderà l'effettiva finanziabilità della stessa attraverso il controllo tecnico-amministrativo del rispetto dei requisiti, i controlli incrociati nell'ambito del SIGC e un eventuale sopralluogo preliminare sul luogo di realizzazione dell'investimento.

I nominativi dei soggetti incaricati dell'istruttoria della domanda di aiuto e il nominativo del funzionario o dei funzionari del GAL saranno resi pubblici sul sito del GAL.

Il Direttore del GAL individua i funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande di aiuto che provvedono, per ciascuna domanda, alla compilazione e alla sottoscrizione delle *check list* di controllo e del rapporto istruttorio.

Controllo di ricevibilità

Non saranno ritenute ricevibili le domande:

- presentate oltre i termini stabiliti;

- non "rilasciate" dal sistema;

- non compilate con le modalità previste;

- presentate esclusivamente su supporto cartaceo o solo telematicamente;

- prive della firma del richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido[4];

- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata sul SIAN;

- non complete della documentazione richiesta dal bando.

[4] Per le domande inoltrate "per via telematica" si rinvia a quanto disposto dall'art. 38, 2° comma, de l D.P.R. 445/2000.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it

galogliastra.it

Gli incaricati dell'istruttoria concluderanno la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione di una *check list* di controllo che alimenterà il Sistema informativo individuando le domande ricevibili e quelle non ricevibili.

e) Prima Graduatoria delle domande di aiuto

Sulle domande che superano positivamente i controlli di ricevibilità, l'ammissibilità e la selezione avverranno sulla base dei dati e delle dichiarazioni rese nella domanda e nella scheda tecnica (Allegato 1).

L'istruttore del GAL attribuirà alla domanda un punteggio dato dalla somma dei punti ottenuti per ogni criterio di valutazione (punteggio RAS). A tale punteggio saranno inoltre aggiunti i punti di pertinenza dei GAL previsti nei Bandi delle specifiche misure (punteggio GAL).

Sulla base del punteggio attribuito dal tecnico istruttore del GAL, sarà predisposta la prima graduatoria delle domande di aiuto.

La graduatoria sarà articolata in tre parti:

- domande ammissibili e finanziabili, sulla base dei contributi richiesti e delle risorse programmate;
- domande ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie;
- domande non ammissibili, con 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 concesso.

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato, a mezzo affissione sulla bacheca del GAL, sul sito internet del GAL e inviato all'autorità di Gestione/ Servizio Sviluppo Locale.

Per le domande non ammissibili il GAL invia ai richiedenti all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente, e solo in mancanza per raccomandata A/R, apposita comunicazione indicando:

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

Il GAL provvede, quindi, a richiedere ai soggetti individuati come ammissibili e finanziabili il progetto definitivo al GAL entro i **20 giorni successivi** alla data di ricevimento della comunicazione . La richiesta sarà effettuata mediante invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente, e solo in mancanza per raccomandata A/R.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it

galogliastra.it

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

Controllo di prima ammissibilità

Tutte le domande ricevibili saranno sottoposte al controllo di prima ammissibilità.

Sulle domande ricevibili si procederà alla verifica:

- dell'esistenza di cause di esclusione specifiche;
- dell'affidabilità del richiedente in base ad eventuali altre operazioni cofinanziate che ha realizzato a partire dall'01/01/2000, attraverso la consultazione:
  - della Banca Dati Debitori (BDD) effettuata da AGEA sulla base degli elenchi dei richiedenti inviati dal GAL per il tramite della Regione;
  - degli elenchi delle irregolarità POR 2000-2006 e Leader +, forniti ai GAL dalla Regione;
- dell'assenza di revoche subite dal richiedente per la stessa misura, ai sensi del comma 2 dell'art. 30 del Reg. (UE) 65/2011, nell'anno civile in cui viene presentata la domanda di aiuto o in quello precedente.

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

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite *check-list* inserite nel SIAN. Le *check-list* devono inoltre essere stampate, firmate dall'istruttore ed archiviate nel fascicolo dell'operazione.

A conclusione di tale fase le domande risulteranno:

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

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

Per le domande risultate non ammissibili a seguito del controllo di prima ammissibilità, non si procederà agli ulteriori controlli e all'istruttoria degli eventuali progetti pervenuti. In tal caso si scorrerà la graduatoria e sarà richiesto il progetto ai soggetti risultati ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie. Il progetto dovrà essere inviato **entro i 20 giorni successivi** alla data di ricevimento della comunicazione.

Presentazione dei progetti

Il progetto dovrà essere redatto secondo quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici e comprendere i seguenti elaborati tecnici e la seguente documentazione amministrativa.

Elaborati tecnici:

- Relazione tecnico-economica che deve contenere i seguenti elementi, oltre a quelli previsti dalla normativa sugli appalti, con particolare riferimento al DPR. 207/2010:
  - descrizione dettagliata delle attività previste indicate in domanda ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto e indicazione della sede/localizzazione dell'intervento. In particolare la relazione

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

dovrà descrivere in che modo il progetto risponde ai requisiti previsti per il presente bando: è necessario infatti spiegare in che modo si intende promuovere azioni di rete con gli altri Centri di Informazione e Accoglienza turistica del territorio e con altri servizi turistici presenti nel territorio dell'Ogliastra. Va inoltre descritto in che modo saranno allestite le sale di accoglienza multisensoriali previste dal bando. Qualora sia previsto l'acquisto di impianti e attrezzature illustrare il collegamento/nesso tecnico sia fra i diversi impianti e attrezzature previsti che fra questi e la loro rispondenza agli obiettivi del progetto.

- piano di utilizzo del bene oggetto dell'intervento, che ne assicuri la gestione e la manutenzione per almeno 8 anni. Il piano deve essere coerente con gli obiettivi e le operazioni previste dalla scheda di misura e deve consistere in una relazione descrittiva che illustri in particolare gli obiettivi prefissati, i target cui è rivolta l'iniziativa, i soggetti coinvolti nell'attuazione delle attività, le attività programmate e i risultati attesi. Il piano dovrà inoltre contenere una descrizione esaustiva sulle ricadute dell'intervento sull'intero territorio Leader;
- descrizione dell'impatto occupazionale derivante dalla realizzazione del progetto;
- cronoprogramma indicante i tempi di realizzazione degli interventi;
- piano finanziario dettagliato delle attività che si intendono realizzare indicante le singole voci di spesa descritte singolarmente e corredate da una relazione che ne giustifichi la coerenza, congruità e ragionevolezza dei costi nel rispetto di quanto previsto dal bando;
- documentazione fotografica che rappresenti lo stato attuale dell'immobile (almeno 5 fotografie).

Tutti gli elaborati tecnici, da prodursi in tre copie, devono essere datati e firmati dal committente e dal tecnico progettista, il quale dovrà apporre il proprio timbro professionale.

Documentazione amministrativa:

- Atto di approvazione del progetto da parte dell'organo competente. In caso di enti associati che non dispongono di autonomo potere decisionale il progetto dovrà essere approvato dai singoli enti;
- In caso di proposta presentata da una associazione di Enti Pubblici che non dispone di potere autonomo di approvazione e, laddove in sede di presentazione della domanda di aiuto sia stato prodotto unicamente un protocollo d'intesa: copia dell'apposita convenzione, redatta e sottoscritta a norma dell'art. 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", contenente la definizione dell'idea progettuale, l'ambito territoriale di riferimento del progetto e gli impegni di ogni singolo ente;
- titolo attestante la proprietà dell'immobile come dichiarato nel fascicolo aziendale e nella scheda tecnica All.1;
- nel caso di progetto cantierabile: progetto esecutivo e relativi atti di approvazione, corredato di tutte le autorizzazioni necessarie per l'appalto dei lavori e/o delle forniture di beni, recanti data antecedente o contemporanea a quella di rilascio della domanda telematica;
- eventuale altra documentazione necessaria.

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

Controllo di ammissibilità sulle domande ammissibili e finanziabili

Successivamente alla presentazione dei progetti si provvederà a definire compiutamente l'ammissibilità delle domande risultate ammissibili e finanziabili nella prima graduatoria ed a confermare o rideterminare il punteggio loro spettante.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

Il Direttore del GAL, valutata la complessità dei bandi di alcune misure, può avvalersi per l'attività di istruttoria dei progetti, di un'apposita commissione istruttoria, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica o di altro personale di comprovata esperienza, o di uno o più esperti esterni di comprovata esperienza. I nominativi dei componenti la Commissione di valutazione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito del GAL Ogliastra e sul sito della Regione Sardegna entro la data di scadenza del bando. La Commissione di Valutazione si riunirà presso la sede operativa del GAL Ogliastra a Elini, in Via Grazia Deledda 2.

Ricevuta e protocollata la documentazione progettuale, il Gal effettuerà i controlli di ammissibilità e l'istruttoria del progetto delle domande finanziabili.

Durante tale fase si procederà alla verifica:

a) della validità e della congruenza dei dati e delle dichiarazioni rese dal richiedente, al fine di accertare il rispetto dei criteri di ammissibilità/selezione. Anche per le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 saranno effettuati i controlli sul 100% delle domande. Nel caso vengano accertate dichiarazioni mendaci il GAL procederà, oltre che all'archiviazione dell'istanza, anche all'avvio delle procedure previste dalla normativa vigente per tale fattispecie di irregolarità;

b) della documentazione richiesta in termini di presenza, qualità e contenuto;

d) della conformità dell'operazione oggetto della domanda con la normativa di riferimento;

e) di eventuali contributi già erogati per gli stessi interventi al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari;

f) dell'ammissibilità ed eleggibilità delle singole spese, della ragionevolezza e congruità delle stesse, nel rispetto di quanto previsto nel documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" e dal bando;

g) dell'idoneità tecnica delle proposte progettuali.

Potrà inoltre essere effettuato un sopralluogo preliminare per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'intervento proposto al fine di accertare:

- la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;

- la fattibilità degli interventi proposti;

- la conformità degli interventi previsti con gli obiettivi e le finalità del programma e della misura interessata..

La rideterminazione del punteggio dichiarato in domanda potrà avvenire solo in diminuzione, in quanto non potrà essere attribuito in istruttoria un punteggio superiore a quello attribuito in fase di compilazione.

Salvo casi specifici individuati dal Gal in fase istruttoria, le domande il cui punteggio rideterminato dovesse essere in diminuzione non potranno essere ammesse a finanziamento.

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

In presenza di domande non ammissibili si scorrerà la graduatoria e sarà richiesto il progetto ai soggetti risultati ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie. Il progetto dovrà essere inviato entro i **20 giorni successivi** alla data di ricevimento della comunicazione.

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

- assenza della documentazione e delle informazioni indicate nel bando come essenziali per l'espletamento dell'istruttoria;

- domande aventi per oggetto interventi non rispondenti agli obiettivi ed alle finalità previste nella misura/azione;

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

- domande corredate da documentazione non rispondente nella qualità e nel contenuto a quello richiesto, fatte salve le integrazioni consentite e richieste.

Il GAL può richiedere documentazione integrativa. Tale richiesta, trasmessa mediante invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente e solo in mancanza per raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine perentorio entro il quale esibire la documentazione, pena il mancato riesame della medesima, l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda. La richiesta di integrazioni interrompe i termini per la conclusione del procedimento istruttorio.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere posseduti dal richiedente e verificati alla data di rilascio della domanda sul portale SIAN. Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione prodotta che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione. In ogni caso, per evitare alterazioni al principio di parità di condizioni tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, le variazioni che riguardano dati rilevanti al fine della formazione della graduatoria non potranno comportare un aumento del punteggio. Inoltre, sulla base di ulteriori informazioni fornite dal richiedente, non si possono modificare in aumento la spesa o gli interventi richiesti.

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

- la modifica non comporti diminuzione del punteggio riportato nella graduatoria;

- le opere siano coerenti con i fabbisogni di intervento/obiettivi operativi individuati;

- l'importo del progetto non sia inferiore all'80% dell'importo ammissibile indicato in domanda.

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

Gli esiti dei controlli di ammissibilità e dell'istruttoria dei progetti sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio che è comprensivo delle check list di controllo compilate ed inserite sul SIAN.

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

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

g) Provvedimento di concessione del finanziamento

Le risultanze dell'istruttoria riportate nel rapporto istruttorio, che si conclude con la proposta da parte dell'istruttore di concessione o di diniego del finanziamento, devono essere formalizzate con determinazione del Direttore del GAL il quale emette:

- il *provvedimento di concessione del finanziamento*, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile;

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

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

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

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

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

- dei beneficiari ai quali è concesso il finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile;

- dei richiedenti ai quali non è stato concesso il finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione.

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato a mezzo affissione sulla bacheca del GAL e sul sito internet del GAL.

La graduatoria rimane aperta sino al 31.12.2013, salvo eventuali proroghe, al fine di poter ammettere a finanziamento le domande di beneficiari inseriti in posizione utile in graduatoria, compresi quelli la cui domanda è ammissibile ma non finanziabile, utilizzando rinunce, eventuali economie che si rendessero disponibili, risorse provenienti da rimodulazioni del PSL, o altre fonti di finanziamento.

In caso di diniego del finanziamento nella comunicazione dovranno essere indicati:

- identificativo della domanda, CUAA,

- ragione sociale,

- estremi del provvedimento di diniego,

- motivazione della decisione,

- i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

L'elenco dei beneficiari sarà trasmesso a cura del GAL all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo Locale.

A conclusione della fase di istruttoria e di concessione, il GAL pubblicherà la graduatoria definitiva con indicazione dei beneficiari, dei contributi concessi e delle ditte escluse (con relative motivazioni) mediante affissione sulla bacheca del GAL e sul sito internet del GAL.

Articolo 10 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria

Il soggetto responsabile del ricevimento, della presa in carico, dell'istruttoria e della revisione delle domande è la società Agecontrol S.p.A. Agenzia Pubblica per i controlli in agricoltura, società "*in house*" di AGEA.

A seguito dell'approvazione della domanda di aiuto e della concessione del finanziamento, i beneficiari possono presentare ad AGEA/Agecontrol le domande di pagamento per il rimborso delle spese sostenute. La copia cartacea delle domande di pagamento debitamente sottoscritte, con i relativi allegati, deve essere recapitata alle sedi di AGEA/Agecontrol in Sardegna. Sarà cura del GAL di comunicare ai beneficiari gli indirizzi delle sedi di Agea/Agecontrol.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

a) Istruttoria delle domande di pagamento

Ai sensi dell'art. 24 del Reg. (UE) n. 65/2011, i controlli amministrativi devono essere effettuati sul 100% delle domande di pagamento e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi.

AGEA/Agecontrol effettua i controlli amministrativi delle domande di pagamento - di cui all'art. 24 par. 3 del Reg. UE 65/2011 - entro 60 giorni dalla ricezione della documentazione cartacea. Se necessario l'ufficio istruttore può richiedere al beneficiario documentazione integrativa per il riesame delle domande di pagamento non conformi. La richiesta, trasmessa con lettera raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine entro il quale esibire la documentazione, pena l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda. La richiesta di integrazioni interrompe i termini per la conclusione del procedimento istruttorio.

b) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande di pagamento

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

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

L'attività di controllo svolta e i risultati della verifica devono essere registrati nelle *check list*, acquisite nel SIAN e conservate nel fascicolo della corrispondente domanda di pagamento.

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

- sia presente la firma del beneficiario corredata da valido documento di identità;

- la domanda cartacea e quella elettronica coincidano.

AGEA/Agecontrol, dopo la ricezione delle domande in formato elettronico e cartaceo, provvede:

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

- alla registrazione sul SIAN del numero di protocollo e della data corrispondente, utilizzando la procedura informatica predisposta.

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

c) Domanda di pagamento dell'anticipazione

Nel caso di investimenti, ai sensi dall'art. 56 del Reg. (CE) 1974/2006, come modificato dal Reg. (UE) 679/2011, i beneficiari possono richiedere un anticipo sino alla percentuale massima del 50% dell'aiuto pubblico.

La domanda di anticipazione può essere presentata fino a tre mesi prima del termine stabilito per l'ultimazione dell'operazione.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

Il pagamento dell'anticipo è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia equivalente, pari al 110% dell'ammontare dell'anticipo richiesto, accesa a favore dell'Organismo pagatore AGEA da parte di Enti Autorizzati. La garanzia deve avere efficacia fino alla conclusione dell'operazione oggetto di finanziamento e fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo pagatore AGEA.

Per i beneficiari pubblici (Comuni, Associazioni di Comuni ed Enti di Diritto Pubblico), ai sensi dell'art.56, paragrafo 2 del Reg. (CE) 1974/2006 e ss.mm.ii., potrà essere accettata "…una garanzia scritta della loro autorità, secondo le disposizioni vigenti negli Stati membri, equivalente alla percentuale di anticipazione concessa, purché tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato".

Così come la polizza fideiussoria, anche tale dichiarazione deve essere compilata utilizzando i moduli prodotti dal sistema SIAN alla voce Gestione Garanzie.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipazione, il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere (rilasciare) la domanda di pagamento mediante la procedura telematica su portale SIAN;

- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema, sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A/R (o tramite corriere espresso), con allegato il documento di identità, ad AGEA/Agecontrol.

Alla domanda di pagamento dell'anticipazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria /fidejussione bancaria o dichiarazione di impegno dell'Ente Pubblico a garanzia dell'anticipo di cui all'art. 56 par. 2 comma 2 del Reg (CE) 1974/2006;
- provvedimento di nomina del Responsabile del Procedimento (art. 272 DPR n. 207/2010) e nel caso di fornitura di beni e di servizi (solo se collegati a investimenti materiali), dell'eventuale Direttore dell'esecuzione del contratto (art. 300 DPR n. 207/2010);
- atto di incarico al direttore dei lavori e relativa convenzione;
- processo verbale di consegna lavori (art. 154 DPR 207/2010) ovvero verbale di avvio di esecuzione del contratto (art. 304 DPR n. 207/2010), in caso di acquisto di beni e di servizi (solo se collegati a investimenti materiali);
- copia di un documento di identità del beneficiario, in corso di validità;

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

d) Controlli amministrativi sulle domande di anticipazione

Le domande di pagamento dell'anticipazione sono sottoposte da AGEA/Agecontrol a controlli amministrativi volti alla verifica della validità della garanzia, della documentazione e delle dichiarazioni presentate.

Completati i controlli, si effettua la chiusura dell'istruttoria tramite SIAN e, il Dirigente di Agecontrol invia ad AGEA l'elenco delle domande istruite positivamente e liquidabili per l'autorizzazione al pagamento da parte di AGEA.

La garanzia prestata sull'anticipazione sarà svincolata solo in fase di saldo a conclusione dell'operazione.

e) Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori

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

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

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

Con il pagamento dei SAL e possibile erogare fino al 90% dell'importo totale dell'aiuto concesso.

Il SAL da erogare non viene decurtato dell'anticipazione eventualmente percepita.

La domanda di pagamento del SAL può essere presentata fino a tre mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nel provvedimento di concessione o nell'eventuale provvedimento di proroga.

Per richiedere l'erogazione del SAL il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura telematica;

- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema, sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) con allegato il documento di identità, ad AGEA/Agecontrol.

L'entità del pagamento richiesto per ogni SAL deve corrispondere agli importi di spesa riportati nella rendicontazione allegata alla domanda.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal GAL;

- documenti giustificativi delle spese (fatture quietanzate, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice) per la verifica della congruità delle spese effettivamente sostenute rispetto allo stato di avanzamento dell'operazione;

- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, assegni, ecc.);

- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori (contabilità parziale) ai sensi dell'art. 194 DPR n. 207/2010) e relativo certificato di pagamento; in caso di sola fornitura di beni e/o servizi lo stato di avanzamento deve essere a firma del Direttore dell'esecuzione del contratto (art. 307 DPR n. 207/2010);

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

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

- provvedimento di nomina del Responsabile del Procedimento e/o del Direttore dell'esecuzione del contratto, nel caso di fornitura di beni e/o servizi;
- atto di incarico al direttore dei lavori e relativa convenzione;
- processo verbale di consegna lavori ovvero verbale di avvio di esecuzione del contratto , in caso di acquisto di beni o servizi.

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

f) Domanda di pagamento del saldo finale

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere la domanda di saldo mediante la procedura telematica su portale SIAN;

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it

- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema, sottoscriverla e recapitarla ad AGEA/Agecontrol a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso), con allegato il documento di identità.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- rendicontazione delle spese sostenute, secondo il modello predisposto dal GAL;
- certificato ultimazione lavori (art. 199 del DPR 207/2010) e conto finale dei lavori (art. 200 del DPR 207/2010) a firma del direttore dei lavori e relazione del Responsabile del Procedimento sul conto finale (art. 202 del DPR 207/2010);
- certificato di verifica di conformità, in caso di appalto di servizi o di fornitura di beni;
- documentazione probatoria delle spese (ad esempio: fatture quietanzate, dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice,), per la verifica della congruità delle spese effettivamente sostenute rispetto alla conclusione dei lavori;
- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, assegni, ecc.);
- certificato di collaudo e/o di regolare esecuzione (artt. 229 e 237 del DPR 207/2010);
- la copia di un documento di identità del beneficiario in corso di validità.
- Nella domanda di pagamento il beneficiario dovrà indicare il conto corrente bancario o postale su cui verranno accreditati dall'Organismo pagatore AGEA i pagamenti spettanti.

Nel caso si tratti di interventi materiali:

- planimetria in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite;

- disegni esecutivi delle singole opere;

- copia della dichiarazione di agibilità (di cui all'art. 15 della D.G.R. 22/1 dell'11/4/2008) corredata della prevista documentazione;

- copia della certificazione degli impianti;

Nel caso non sia stata richiesta l'anticipazione e venga presentata un'unica domanda di pagamento a saldo, il beneficiario dovrà allegare anche i seguenti documenti:

- provvedimento di nomina del Responsabile del Procedimento e/o del Direttore dell'esecuzione del contratto, nel caso di fornitura di beni e/o servizi;
- atto di incarico al direttore dei lavori e relativa convenzione;
- processo verbale di consegna lavori ovvero verbale di avvio di esecuzione del contratto , in caso di acquisto di beni o servizi.

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

g) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale

Le domande di pagamento dei SAL e del saldo finale sono sottoposte da AGEA/Agecontrol a controlli amministrativi volti alla verifica della validità della documentazione e delle dichiarazioni presentate.

I controlli amministrativi riguardano innanzitutto:

- la veridicità della spesa oggetto di domanda;

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it

galogliastra.it

- la conformità dell'operazione/investimento con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto;

- la congruità delle spese effettivamente sostenute.

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

I controlli riguardano, quindi, tutta la documentazione richiesta nel bando di misura e presentata dal beneficiario a corredo della domanda di pagamento. In particolare i controlli riguardano tutte le fatture, o documenti aventi lo stesso valore probatorio, presentate per comprovare le spese sostenute da beneficiario.

Su tutti i documenti di spesa originali (fatture e/o documentazione contabile equivalente) relativi alle spese

ammesse a pagamento, sarà apposto da parte del funzionario incaricato, prima di acquisirne copia conforme, un timbro di annullamento riportante il riferimento al PSR, alla misura ed all'azione. I documenti originali saranno riconsegnati al beneficiario.

Sopralluogo (visita in situ)

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

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

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

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

Nel caso in cui il soggetto beneficiario realizzi interventi per un importo inferiore al 60% dell'importo in concessione, calcolato utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione, si provvederà alla revoca della stessa. AGEA/Agecontrol, una volta accertata tale fattispecie, trasmetterà al GAL l'esito del controllo ed il GAL, sulla base delle risultanze del controllo, provvederà a formalizzare la revoca del provvedimento di concessione. Non si procederà alla revoca nel caso in cui la riduzione della spesa al di sotto della percentuale prevista sia dovuta alla riduzione di costi e non a una mancata o parziale realizzazione degli interventi previsti.

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure e riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite check-list inserite nel SIAN e conservate nel dossier della corrispondente domanda di pagamento.

h) Controlli in loco

I controlli in loco sulle operazioni approvate, da effettuarsi prima del pagamento finale, sono di competenza di AGEA ed hanno come obiettivo la verifica completa dell'operazione come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione dell'aiuto (fatte salve eventuali varianti autorizzate).

In base a quanto disposto dall'art. 25 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 65/2011, per ogni anno civile è necessario effettuare controlli su un campione pari ad almeno al 4% della spesa finanziata dal FEASR e

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

pagata dall'Organismo Pagatore in quell'anno civile. Per l'intero periodo di programmazione la spesa controllata deve rappresentare una percentuale pari ad almeno il 5% della spesa finanziata dal FEASR. La procedura di selezione del campione sarà implementata da AGEA.

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

- dell'esigenza di controllare operazioni di vario tipo e di varie dimensioni;

- degli eventuali fattori di rischio identificati dai controlli nazionali o dell'Unione;

- della necessità di mantenere un equilibrio tra gli assi e le misure;

- dell'obbligo di un campionamento casuale che comprende tra il 20 e il 25 % della spesa.

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

- i documenti contabili a giustificazione dei pagamenti dichiarati;

- la conformità e realtà della spesa;

- la conformità della destinazione rispetto a quanto previsto nel progetto approvato all'atto della concessione del sostegno (fatte salve eventuali varianti autorizzate);

- la conformità delle operazioni alle norme ed alle politiche comunitarie e alle altre normative pertinenti in vigore.

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

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

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

i) Liquidazione del contributo

Completati i controlli amministrativi e in loco, si definisce l'importo liquidabile e si effettua la chiusura dell'istruttoria tramite il portale SIAN.

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

La formazione degli elenchi di liquidazione è preceduta dalla revisione delle domande di pagamento.

In questa fase si individuano i seguenti ruoli:

- Revisore di primo livello (dipendente di Agecontrol) incaricato della revisione delle domande di pagamento;

- Responsabile autorizzazione alla liquidazione (dirigente di Agecontrol).

Non si prevedono attività di revisione di secondo livello.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it

galogliastra.it

Il revisore di primo livello effettua le seguenti operazioni:

- seleziona un numero di domande da liquidare e crea un lotto. Nell'ambito del lotto sarà estratto un campione di domande pari al 5% che dovranno essere revisionate;

- riceve i fascicoli delle domande estratte a campione;

- verifica la correttezza e completezza dell'istruttoria;

- compila la *check – list* (scheda revisore);

- determina l'esito della revisione;

- propone la liquidazione delle domande al dirigente di Agecontrol o respinge le domande.

Le condizioni per liquidare o respingere una domanda sono:

1. fino al 3% delle domande con esito negativo: le domande conformi al controllo e quelle non estratte a campione, passano alla fase successiva, mentre le domande non conformi ritornano alla precedente fase istruttoria;

2. dal 3,01% al 6% di domande con esito negativo: il revisore ha la possibilità di scegliere se chiudere negativamente tutte le domande revisionate (comprese quelle non estratte a campione) o estrarre un campione supplementare del 5% sulla totalità delle domande. Se a seguito del controllo supplementare, le domande con esito negativo risultano:

a. inferiori al 3%: le domande conformi al controllo, nonché quelle non estratte a campione, passano alla fase successiva, mentre le domande non conformi ritornano alla precedente fase istruttoria;

b. superiori al 3,01%: tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase istruttoria.

Nel caso in cui non sia possibile estrarre un ulteriore campione, tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase di istruttoria;

3. superiore al 6,01%: tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase istruttoria.

Il Responsabile dell'invio degli elenchi delle domande liquidabili (dirigente di Agecontrol) lavora le domande autorizzate dal revisore e effettua le seguenti operazioni alternative:

- approvazione delle domande liquidabili;

- revoca dell'approvazione delle domande liquidabili.

Le domande autorizzate dal dirigente di Agecontrol possono essere trasmesse ad AGEA per l'autorizzazione al pagamento.

AGEA/Agecontrol trasmette con apposita nota l'elenco/elenchi pagare delle domande liquidabili da autorizzare al pagamento, completo/i dei requisiti formali, secondo le disposizioni AGEA.

Ogni elenco di liquidazione deve essere inviato ad AGEA sia telematicamente che in formato cartaceo.

Agecontrol invia per e-mail copia degli elenchi di domande liquidabili inviati all'Organismo Pagatore, all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo Locale ed al GAL interessato.

Articolo 11 – Impegni del Beneficiario

a) Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

In attuazione dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05, salvo quanto concesso in fase di variante, nei cinque anni successivi alla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo non è consentito apportare modifiche sostanziali alle operazioni di investimento, che:

- ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad una impresa o a un ente pubblico;
- siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario ovvero della cessazione o della rilocalizzazione dell'attività.

Durante il periodo di tempo previsto dal regolamento, non è dunque possibile modificare la destinazione d'uso degli investimenti finanziati ed è vietata l'alienazione volontaria degli stessi, salvo quanto previsto dall'art. 14 del presente bando. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.

Il mancato rispetto dei vincoli comporta la revoca del finanziamento ed il recupero delle somme indebitamente percepite maggiorate degli interessi legali.

Ove pertinente, qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto, un'attrezzatura o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dal luogo di realizzazione dell'intervento ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo deve presentare preventiva richiesta di autorizzazione al GAL.

Il GAL si riserva la facoltà di compiere accertamenti a campione successivamente al collaudo e nel periodo di durata dell'impegno, al fine di verificare il corretto utilizzo degli interventi e/o opere, delle macchine, degli impianti, delle attrezzature finanziate.

b) Durata dei requisiti

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento previsti dal Bando e di quelli che determinano punteggi e priorità, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

Articolo 12 – Recesso – Rinuncia agli impegni

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

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

Articolo 13 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario

Ai sensi dell'art. 44 del Reg. (CE) n 1974/2006 e ss.mm.ii., dopo la concessione dell'aiuto, nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un nuovo beneficiario (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

Il Gal verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità del cessionario e, qualora esistenti, determina il subentro e glielo comunica mediante invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente e solo in mancanza per raccomandata A/R. In caso di successiva rinuncia da parte del cessionario rimarranno a suo carico tutti gli oneri conseguenti.

Qualora, invece, il Gal accerti il difetto dei requisiti comunica al cessionario, mediante invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente e solo in mancanza per raccomandata A/R, il rigetto della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca.

Il beneficiario è tenuto a comunicare formalmente, con raccomandata A/R, le variazioni intervenute al GAL, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente e per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale, entro 10 giorni lavorativi dal perfezionamento della transazione.

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

Articolo 14 - Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore

a) Proroghe

Gli interventi ammessi al finanziamento dovranno **concludersi entro 12 mesi** dalla data di notifica del provvedimento di concessione.

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

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

Il provvedimento di concessione della proroga deve indicare la data ultima per il completamento dell'operazione. Il GAL comunica l'esito all'interessato, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

In caso di rigetto, l'atto deve riportare i motivi che lo hanno determinato e l'indicazione delle modalità per la presentazione dell'eventuale ricorso.

b) Varianti

Le varianti possono essere richieste nei limiti e secondo le procedure previste dalla normativa sui contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste al GAL e da questo sottoposte alla stessa procedura istruttoria dei progetti originari. Copia della richiesta di variante deve essere inviata per conoscenza dal beneficiario all'ufficio AGEA/Agecontrol competente ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it

galogliastra.it

La richiesta deve essere corredata della documentazione tecnica e amministrativa prevista dalla normativa sui contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.

Possono essere concesse varianti in corso d'opera se sussistono le seguenti condizioni:

- l'iniziativa progettuale conserva la sua funzionalità complessiva;

- le modifiche sono coerenti con gli obiettivi e le finalità della misura e la loro articolazione mantiene invariata la finalità originaria del progetto.

Una variante in corso d'opera non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione del progetto. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possano comportare una modifica dei requisiti in base ai quali il progetto è stato valutato ai fini dell'inserimento in graduatoria o che comportino un'alterazione della stessa.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta ed anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione di una variante non autorizzata comporta il mancato riconoscimento delle spese sostenute. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese - approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo - non interessate al progetto di variante a condizione che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità.

Il GAL comunica l'esito all'interessato, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

c) Revoche

Il provvedimento di concessione del finanziamento può essere revocato dal Gal quando il soggetto beneficiario:

- non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;

- fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;

- realizzi opere difformi da quelle autorizzate;

- non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, del bando e dei singoli atti di concessione;

- non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;

- realizzi opere per un importo, calcolato utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione, inferiore al 60% dell'importo ammesso in concessione.

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

Il GAL comunica la revoca del finanziamento al beneficiario, ad AGEA/Agecontrol ed alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it

galogliastra.it

d) Cause di forza maggiore

Le cause di forza maggiore che consentono il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata e quindi senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione, ai sensi dell'articolo 47 del Reg. (CE) n. 1974/2006, sono valutate dall'Organismo pagatore. La determinazione di tali cause, diverse da quelle espressamente disciplinate dalla normativa comunitaria deve risultare conforme alle indicazioni contenute nella comunicazione C (88) 1696 della Commissione CE, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee n. C/259 del 6 ottobre 1988.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere comunicati per iscritto dal beneficiario al GAL, all'ufficio AGEA/Agecontrol competente e per conoscenza alla Regione/Autorità di Gestione-Servizio Sviluppo Locale, entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

Articolo 15 – Riduzioni ed esclusioni

In applicazione dell'art. 30 comma 1 del Reg. CE 65/2011, qualora l'importo richiesto dal beneficiario nella domanda di pagamento superi di oltre il 3% l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda stessa, all'importo da erogare si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi. Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

A sensi del comma 2 dello stesso articolo, qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile in corso e per l'anno civile successivo.

Qualora si accerti il mancato rispetto dell'impegno a mantenere, per il periodo di tempo previsto, i requisiti di accesso al finanziamento previsti dal bando e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità, di cui ai criteri di valutazione, il beneficiario sarà escluso dal finanziamento con revoca del provvedimento di concessione e recupero delle somme indebitamente percepite, così come previsto dal Decreto Assessoriale n. 0010/Dec.A/1 del 12/01/2012 emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009 e ss.mm.ii., (**Allegato C**).

Sanzioni

All'accertamento delle violazioni previste dagli artt. 2 e 3 della Legge 898/86 (come modificati dalla L. 4 giugno 2010 n. 96 - legge comunitaria 2009) si applicano le sanzioni previste dal capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689, secondo le modalità ex art. 4 della L. 898/1986.

Articolo 16 - Controlli ex–post

I controlli ex post, da effettuarsi dopo il pagamento del saldo finale, sono di competenza dell'Organismo pagatore AGEA.

L'individuazione dell'universo da cui selezionare il campione, le modalità e la tempistica di estrazione sono oggetto di specifiche disposizioni procedurali concordate tra AGEA e l'Autorità di Gestione, tenuto conto dei modelli organizzativi dei soggetti coinvolti.

Ai sensi dell'art 29 del Reg. (CE) 65/2011, i controlli ex post sono effettuati su operazioni connesse ad investimento per le quali continuino a sussistere impegni ai sensi dell'art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005 o descritti nel Programma di Sviluppo Rurale.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

Qualora il relativo periodo vincolativo non sia ancora trascorso, si verificherà inoltre il rispetto dell'obbligo di mantenere i requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto.

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

In caso di violazione degli obblighi previsti si applicano le disposizioni di cui al comma 2 dell'art 72 Reg. (CE) 1698/05 (recupero degli importi indebitamente versati ai sensi dell'art. 33 del Reg. (CE) 1290/2005) e/o di cui al Decreto Assessoriale n. 0010/Dec.A/1 del 12/01/2012 emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009 e ss.mm.ii., (**Allegato C**)

Articolo 17 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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

- descrizione sintetica del progetto;

- bandiera europea (conforme alle specifiche grafiche indicate nell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06), corredata di una spiegazione del ruolo della Comunità mediante la seguente dicitura: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;

- logo della Repubblica Italiana;
- logo della Regione Autonoma della Sardegna;
- logo del PSR Sardegna 2007-2013;
- logo di Leader;
- logo del GAL Ogliastra.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'allegato VI, punti 2, 3 e 4 del Reg. (CE) n. 1974/06.

Articolo 18 - Monitoraggio e Valutazione

E' fatto obbligo a tutti i beneficiari di fornire i dati di monitoraggio e quelli utili alla valutazione. A tal fine saranno possibili l'invio di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità ad incontrare i rilevatori.

Articolo 19 – Ricorsi

Ricorsi contro l'esito di fasi del procedimento

Contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:

- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento.

In alternativa:

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

- ricorso straordinario al Capo dello stato entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso.

Articolo 20 – Clausola compromissoria

Al momento della presentazione della domanda di pagamento sarà sottoposta al beneficiario la possibilità di accettare la c.d. clausola compromissoria. L'accettazione della clausola comporta il ricorso, in alternativa ai giudizi ordinari, alla Camera arbitrale o alla procedura di conciliazione, di cui al D.M. MIPAAF del 20 dicembre 2006 e ss.mm.ii. (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 43 del 21 febbraio 2007), nell'eventualità dell'insorgere di controversie relative alla domanda di pagamento in cui è controparte l'OP AGEA. Negli altri casi restano ferme le regole ordinarie. La clausola ha il seguente tenore: "Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale ovvero alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare. Si fa presente che l'accettazione della clausola compromissoria esclude la possibilità dell'interessato di ricorrere al giudice ordinario.

Articolo 21 - Disposizioni finali

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si fa riferimento:

- al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna 2007-2013;
- al Piano di Sviluppo Locale del GAL Ogliastra 2007-2013;
- al Manuale dei controlli e delle attività istruttorie (All. A);
- alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

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

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è la Responsabile della Misura 313 Francesca Seoni.

La struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il GAL Ogliastra.

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

I dati personali ed aziendali in possesso del GAL Ogliastra, acquisiti a seguito della presentazione delle istanze verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e ss.mm.ii.

Per informazioni e chiarimenti in merito al presente bando è possibile contattare la referente di misura, Dr.ssa Francesca Seoni, tel. 0782/34068, e-mail: franca.seoni@galogliastra.it, in sua assenza, la segreteria del GAL Ogliastra 0782/34068, e-mail info@galogliastra.it.

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990 e s.m.i. e all'art. 5 e ss. della L.R. 40/2009 e s.m.i. viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta e previa intesa telefonica, nei confronti del Responsabile Amministrativo e Finanziario del GAL, con le modalità di cui agli art.li. n. 8 e 9 della citata Legge.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

Il testo integrale del presente bando con i relativi allegati è pubblicato sul sito del GAL Ogliastra all'indirizzo: www.galogliastra.it e sul sito della Regione Sardegna..

Il testo integrale del presente bando è inoltre affisso agli albi pretori degli Enti Pubblici del Territorio soci del GAL Ogliastra.

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it

Allegati

a) Manuale dei controlli e delle attività istruttorie - Misure connesse agli investimenti – Misure a bando Gal approvato con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n° 16068/576 del 16 settembre 2013;

b) Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi;

c) Riduzioni ed esclusioni, allegato al "Manuale dei controlli e delle attività istruttorie" Misure a bando GAL, approvato con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n° 16068/576 del 16 settembre 2013;

1. All. 1 Scheda tecnica di misura;
2. All. 2 Formulario;
3. All. 3 Glossario;

sede legale: località scala 'e murta - 08045 lanusei - sede operativa: via grazia deledda, 2 - 08040 elini cod. fisc. 91004750914 - tel. e fax 0782.34068 - info@galogliastra.it
galogliastra.it