



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PROGRAMMA
DI SVILUPPO RURALE
PSR sardegna
2014-2020

PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

PdA GAL BARIGADU GUILCER – Azione chiave 1.1

Vivi Bargui! Carta di Valorizzazione territoriale e strutturazione ecoturistica del Barigadu Guilcer

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

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

INTERVENTO 19.2.16.3.1.1.2

“Cooperazione per lo sviluppo, promozione e commercializzazione dell'offerta turistica rurale del Barigadu Guilcer”

Codice Univoco Bando:
67426

GAL BARIGADU GUILCER

Sede legale e operativa: Via Matteotti, angolo Via Santa Lucia - 09074 Ghilarza (OR) **Codice fiscale** 01212960957

Telefono: +39 0785 853628 **Email:** galbarigaduguilcer@gmail.com **Pec:** galbarigaduguilcer@pec.it

Iscritta al n. 260 del Registro regionale delle persone giuridiche di diritto privato con determinazione n.106 del 13 febbraio 2018.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

Sommario

1 - Codifica e "Titolo dell'Operazione"	4
2 - Principali riferimenti normativi	4
3 - Descrizione e finalità del tipo d'intervento	5
4 - Priorità, Obiettivi e fabbisogni	6
5 - Beneficiari	7
6 - Dotazione finanziaria, massimali di finanziamento, livelli ed entità di aiuto	9
7 - Requisiti di ammissibilità	9
7.1 - Ambiti di applicazione	9
7.2 - Condizioni di ammissibilità del richiedente	9
7.3 - Condizioni di ammissibilità della Domanda	12
8 - Impegni ed altri obblighi	13
9 - Chi presenta la domanda	13
10 - Interventi e Spese ammissibili	14
10.1 - Interventi ammissibili	14
10.2 - Spese ammissibili	15
10.2.1 - Spese del Personale	15
10.2.2 - Missioni e Trasferte	16
10.2.3 - Consulenze esterne ed altri servizi e/o forniture	17
10.2.4 - Spese generali	18
10.2.5 - IVA e altre imposte e tasse	18
11 - Spese non ammissibili	19
12 - Congruità e ragionevolezza della spesa	19
13 - Periodo di eleggibilità delle spese e criteri di imputazione	20
13.1 - Periodo di eleggibilità delle spese.	20
13.2 - Ammissibilità delle spese sostenute	21
13.3 - Periodo di eleggibilità delle spese	21
13.4 - Pagamenti ammissibili	21
13.5 - Tracciabilità dei flussi finanziari	23
13.6 - Conservazione dei documenti giustificativi	24
14 - Soggetti responsabili dell'attuazione	24
15 - Criteri di selezione	25
16 - Procedure operative	28



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

16.1 - Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale	28
16.2 - Presentazione della domanda di sostegno (SIAN)	29
17 - Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto	31
18 - Modalità di presentazione, istruttoria delle domande di pagamento, Controlli, Liquidazione del contributo	32
18.1 - Modalità di presentazione delle domande di pagamento.	32
18.2 - Istruttoria delle domande di pagamento.	34
18.3 - Controlli in loco	35
18.4 - Liquidazione del contributo	36
19 - Correzione errori palesi	36
20 – Varianti, Cambio del beneficiario e Proroghe	37
20.1 - Varianti progettuali.	37
20.2 - Definizione di varianti non sostanziali.	38
20.3 - Cambio beneficiario	38
20.4 - Proroghe	39
21 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	39
22 - Ritiro delle domande di sostegno e di pagamento e altre dichiarazioni	40
23 - Revoche, riduzioni ed esclusioni	40
24 - Disposizioni per l'esame dei reclami	41
24.1- Domanda di sostegno	41
24.2 - Domanda di pagamento	41
25 - Monitoraggio e valutazione	42
26 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità e responsabilità dei beneficiari	42
26.1- Responsabilità dei beneficiari	43
27 - Privacy	43
28 - Disposizioni finali	43
Allegati	44



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

1 - Codifica e “Titolo dell’Operazione”

Intervento 19.2.16.3.1.1.2 “Cooperazione per lo sviluppo, promozione e commercializzazione dell’offerta turistica rurale del Barigadu Guilcer”.

2 - Principali riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii, art. 35 “Cooperazione”, par. 2 punto c).
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell’11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 834/2014 norme per l’applicazione del Quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l’uso dell’euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento delegato (UE) n. 669/2016 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti “de minimis” nel settore agricolo;
- Comunicazione COM (2012) 79 final del 29 febbraio 2012 relativa al partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura";
- Decisione CE di esecuzione C (2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l’Accordo di Partenariato 2014-2020 dell’Italia;
- Decisione CE di esecuzione C (2015) 5893 del 19 agosto 2015 che approva il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (CCI 2014IT06RDRP016).
- Decisione C (20016) n. 8506 dell’8.12.2016 che ha modificato il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia);



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

- -Decisione C(2021)8379 del 15.11.2021, con la quale è stata approvata la modifica per l'estensione del PSR Sardegna 2014-2022 (vers.8.1);
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 – Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e ss.mm.ii;
- Istruzioni Operative AGEA del 30 aprile 2015, n. 25 Prot. UMU/2015/749 Oggetto: Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale;
- Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii;
- Legge regionale 22 agosto 1990, n. 40 "Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa" e ss.mm.ii. L.R. 20 ottobre 2016, n. 24;
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 21817/1349 del 23 dicembre 2015 che approva il "Bando per la selezione dei GAL e delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo" con la relativa apertura dei termini di presentazione delle domande di partecipazione, così come modificata con successiva determinazione n. n. 5906-152 del 26 aprile 2016.
- Determinazione n. 7591/134 del 6 aprile 2017 dell'Autorità di Gestione del PSR Sardegna 2014/2020 e ss.mm.ii. Determinazione n. 9182 del 12/05/2021, inerente le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità";
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 07.07.2016 concernente "PSR 2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento";
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n.10409-351 del 12.07.2016 concernente "Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR Sardegna 2014/2020" e ss.mm.ii;
- Determinazioni del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 13687/453, 13690/454, 13695/455, 13705/456, 13748/457, 13752/458, 13753/459, 13754/460, 13756/461, 13757/462, 13758/463, 13759/464, 13760/465, 13763/466, 13765/468 del 13 settembre 2016, 14367/482 e 14368/483 del 21/09/2016 di ammissione dei partenariati alla Fase 2 del Bando finalizzata alla selezione delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo, finanziate a valere sulle risorse di cui alla sottomisura 19.2;
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 16532/550 del 28 ottobre 2016 e ss.mm.ii. di approvazione della graduatoria dei Piani di azione e di attribuzione provvisoria delle risorse
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 1953- 48 del 12 febbraio 2018 di approvazione della nuova graduatoria di merito dei Piani di Azione (PdA) ammessi a finanziamento
- Determinazione n. 3207-98 del 6 marzo 2018 di attribuzione definitiva delle risorse Sottomisura 19.2.1
- Determinazione n. 15815-484 del 9 ottobre 2018 di approvazione delle procedure 19.2 bandi GAL.
- Delibera di approvazione del PdA del GAL Barigadu Guilcer 2014/2020 dell'assemblea soci del 19/09/2016;
- Atto costitutivo e lo statuto approvato dall'assemblea del GAL il 5.05.2017;
- Regolamento interno approvato dall'Assemblea dei soci del GAL nella seduta del 19.04.2018;
- Complemento al PdA del GAL Barigadu Guilcer approvato dall'assemblea soci del 28.02.2020;
- Delibera del CdA del GAL Barigadu Guilcer di approvazione bando, del 30/03/2022.

3 - Descrizione e finalità del tipo d'intervento

Il Bando contribuisce alla costituzione del modello di sviluppo turistico, impostato dal GAL tramite l'Azione di sistema "Vivi BarGui!". Valorizzazione territoriale e strutturazione eco-turistica del Barigadu Guilcer, incentrato su un'offerta integrata e di qualità riferibile a standard minimi condivisi che garantiscano al turista un'accoglienza unitaria, autentica e identitaria e coinvolgano il sistema locale in un processo virtuoso di miglioramento dell'organizzazione produttiva, processo volontario, flessibile, dimensionato sulle potenzialità effettive degli operatori e del sistema territoriale.

L'iniziativa prevede, a tal fine, la costituzione di aggregazioni di operatori attivi a vario titolo nel settore del turismo



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

rurale che condividono il disegno strategico di sviluppo turistico e aderiscono alle carte di qualità promosse dal GAL con l'Azione di sistema "Vivi BarGui!", valorizzazione territoriale e strutturazione eco-turistica del Barigadu Guilcer. Lo scopo di questo Bando è quello di supportare l'innovazione e lo sviluppo di offerte nel turismo rurale, laddove trovano spazio anche offerte e prodotti di altri settori economici (ad es. agricoltura, artigianato, commercio e relativi servizi). Si intende quindi favorire forme di cooperazione tra piccoli operatori indipendenti, appartenenti a settori economici diversi, per una promozione e caratterizzazione territoriale turistica unitaria.

Potranno far parte dell'aggregazione richiedente soggetti che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi dell'operazione e delle priorità della politica di sviluppo rurale.

Gli ambiti tematici a cui ricondurre l'offerta integrata sono quelli individuati dal Piano di Azione:

- **Lago e sport acquatici:** incentrato sui valori ambientali e paesaggistici del complesso lago-fiume, in cui il lago Omodeo viene riconosciuto come nuovo elemento strutturante del paesaggio del Barigadu Guilcer, con una particolare attenzione all'accessibilità da parte delle categorie deboli;
- **Archeologia e turismo culturale:** per la valorizzazione in chiave turistica del patrimonio archeologico e storico-culturale tanto dei beni minori diffusi, quanto dei grandi poli di attrazione;
- **Itinerari e racconti del territorio al femminile:** tematismo che ha come filo conduttore il ruolo della donna quale custode della cultura e della memoria delle comunità, elemento forte dell'identità e del patrimonio immateriale dell'area del Barigadu Guilcer.

L'azione contribuisce al perseguimento dell'obiettivo generale di rafforzamento dell'immagine e della competitività del Barigadu Guilcer sul mercato turistico e alla creazione di un "ecosistema turistico", sostenendo proposte finalizzate alla progettazione e promozione di prodotti turistici integrati al fine di valorizzare, caratterizzare e diversificare l'offerta turistica, sostenendo anche la destagionalizzazione innalzando il livello quali/quantitativo dell'offerta favorendo la riscoperta, in chiave multifunzionale e turistica, di aree spesso trascurate dai circuiti più consolidati.

L'intenzione è quella di aiutare i "piccoli" operatori delle zone rurali a trovare insieme economie di scala, difficili da raggiungere operando da soli.

I prodotti turistici da sostenere, in linea con gli indirizzi tematici emergenti dal Piano d'Azione, promuovono attività incentrate sui valori ambientali e paesaggistici, sulla valorizzazione del patrimonio archeologico e storico-culturale, sul richiamo all'identità e al patrimonio immateriale dell'area in cui la figura della donna svolge un ruolo fondamentale quale custode della manualità e creatività nella lavorazione e trasformazione dei prodotti della cultura contadina e agro-pastorale locale e nella lavorazione artigianale di materie prime e non. Il risultato atteso è la valorizzazione di un'offerta turistica articolata, frutto del connubio tra servizi turistici e prodotti di altri settori economici quali l'artigianato, l'agroalimentare, l'agricoltura ed altri servizi, che consentano al visitatore di cogliere i tratti identitari e di unicità del territorio del Barigadu Guilcer.

4 - Priorità, Obiettivi e fabbisogni

Il Bando contribuisce direttamente all'attuazione della Priorità 6 "Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali", Focus Area 6.a "Ambito Agevolazione della diversificazione, fondazione e sviluppo di piccole imprese e creazione di posti di lavoro" e Focus Area 6.b "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" del PSR 2014-2020 della Regione Sardegna.

Il presente Bando è riferibile al Regolamento 1305/2013 e ss.mm.ii, art. 35 "Cooperazione", par. 2 punto c) "Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse per lo sviluppo e/o commercializzazione di servizi turistici inerenti il turismo rurale" ed alla sottomisura 16.3 non attivata dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Sardegna.

Il Bando si inserisce nell'ambito dell'azione chiave 1.1 Vivi Bargui! Carta di Valorizzazione territoriale e



UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA
ITALIANAREGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

PSR SARDEGNA



LEADER

GAL BARIGADU
GUILCER

strutturazione ecoturistica del Barigadu Guilcer, che contribuisce alla costruzione di un modello di sviluppo turistico con valenza territoriale e di rete, incentrato su un'offerta integrata e di qualità, riferibile a standard minimi condivisi, che garantiscano al turista un'accoglienza unitaria, autentica e identitaria e la valorizzazione turistica di due assetti territoriali, punti di forza delle comunità locali: il Lago Omodeo sul fiume Tirso e il sistema di siti archeologici e museali di interesse sovracomunale. Inoltre la sua attuazione favorisce la capacità di coinvolgere i residenti e gli operatori settoriali negli asset identitari del territorio ed avviare un percorso di qualificazione nell'accoglienza turistica; la capacità di rilanciare i caratteri identitari del territorio sotto un marchio unitario e altresì rilanciare le molteplici unicità ed eccellenze del patrimonio esperienziale, narrativo ed etno-antropologico; il collegamento degli itinerari e dei servizi ecoturistici con asset archeologici e culturali e aziende agricole e zootecniche del territorio. Inoltre concorre alla valorizzazione, in chiave di attrattore turistico, del ruolo della donna artefice e custode delle tradizioni materiali e spirituali.

Così come precisata in fase di fine tuning, l'Azione chiave 1.1 a cui è riconducibile il Bando risponde prioritariamente ai seguenti **fabbisogni espressi dal Piano di Azione**:

F1 – Favorire la cooperazione e comunicazione tra comuni sia a livello istituzionale che per attività imprenditoriali e associazionismo.

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

F3 - Rilancio del saper-fare artigianale (lavorazioni del legno, pietra trachite, tessile) con reti di distribuzione che assicurino, a livello aggregato, il raggiungimento di sostenibilità economica.

F4 - Ri-funzionalizzazione dei novenari e valorizzazione attraverso localizzazione di eventi e festival legati alla narrativa e ai caratteri identitari del folklore e delle tradizioni locali.

F5 - Inserimento delle aree archeologiche in circuiti più ampi a livello regionale.

F7 - Supportare la crescita dell'offerta di servizi legati al turismo naturalistico e sportivo: attività acquatiche e lacuali, trekking, escursioni naturalistiche e artistico/culturali.

F8 - Potenziare l'offerta di servizi di ippoturismo, ancora ad uno stadio embrionale rispetto alla comunicazione delle attività, alla promozione e infrastrutturazione ricettiva.

F9 - Coordinamento delle attività turistiche e costruzione di una comunicazione online unitaria per le attività presenti in modo ufficiale sul territorio – “Coordinamento dell’Offerta”.

F12 - Rafforzamento della promozione e commercializzazione delle produzioni tipiche (pasta, pane, formaggi).

F15 - Supporto alle pratiche del territorio di attrarre un turismo sociale.

L'Azione che si inserisce nell'ambito di intervento A “Turismo sostenibile” contribuisce direttamente all'attuazione della Priorità 6 “Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali”, Focus Area 6.a “Ambito Agevolazione della diversificazione, fondazione e sviluppo di piccole imprese e creazione di posti di lavoro” e Focus Area 6.b “Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali” del PSR 2014-2020 della Regione Sardegna.

5 - Beneficiari

I beneficiari del Bando sono aggregazioni composte da un **minimo 3 microimprese**, così come definite a norma della raccomandazione 2003/361/CE, di cui la maggioranza (oltre il 50%) operanti nel comparto del turismo rurale e dei servizi ad esso collegati (operatori agrituristici, imprenditori della ricezione extra-alberghiera, imprenditori della ristorazione rurale ecc.).

L'aggregazione, giuridicamente costituita o non costituita, composta da almeno 3 microimprese può coinvolgere operatori dei seguenti settori:

- Agricolo e/o forestale: aziende agricole che svolgono attività tradizionali e/o multifunzionali legate al settore



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

turistico (agriturismi, fattorie didattiche, ecc.). Nel caso di operatori agrituristici o fattorie didattiche i richiedenti dovranno risultare iscritti all'albo nella sezione di competenza, come previsto dalla L.R. 11/2015 e ss.mm.ii;

- Filiera alimentare (Codice ATECO 10-INDUSTRIE ALIMENTARI);
- altri settori, con particolare riguardo a quello turistico e delle produzioni identitarie artigianali, tra i seguenti: attività dei servizi di alloggio e ristorazione (codici ATECO 55 e 56);
- piccoli operatori dei servizi connessi al turismo (codice ATECO 79: tour operator, agenzie viaggi, guide turistiche, ecc.);
- attività di trasporto con taxi e noleggio di autovetture con conducente (codice ATECO 49.32) e attività di noleggio di attrezzature sportive e ricreative (CODICE ATECO 77.21);
- piccoli operatori che si occupano di attività creative, artistiche e di intrattenimento (codice ATECO 90)
- attività di biblioteche, archivi, gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili, musei ed altre attività culturali (codice ATECO 91);
- 13-INDUSTRIE TESSILI,
- 14-CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO, CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA;
- 16-INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO (ESCLUSI I MOBILI), FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALI DA INTRECCIO;
- 23-FABBRICAZIONE DI VETRO E DI PRODOTTI IN VETRO;
- 25-FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO (ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE);
- 32-ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE).

Sono ammissibili come partner dell'Aggregazione richiedente, ma non come beneficiario effettivo del contributo, anche le Associazioni culturali (Presenti nell'elenco Regionale delle persone giuridiche, o presenti ne o nel Registro delle persone giuridiche private di rilevanza nazionale, o che, nello Statuto prevedano lo scopo della "Promozione e/o valorizzazione della cultura". L'aggregazione richiedente di cui fa parte almeno una Associazione culturale, ha diritto al punteggio premiante, come meglio specificato all'art. 15-Criteri di selezione.

Le aziende devono avere sede legale e/o operativa in uno dei comuni dell'area GAL: Ardauli, Bidonì, Busachi, Fordongianus, Neoneli, Nughedu S.Vittoria, Samugheo, Sorradile e Ula Tirso, Abbasanta, Aidomaggiore, Boroneddu, Ghilarza, Norbello, Paulilatino, Sedilo, Soddi e Tadasuni.

Ai fini del presente avviso la forma di aggregazione deve essere formalizzata con atto scritto, che dovrà essere stipulato, ove previsto dalla normativa vigente, presso un notaio ed avere una delle seguenti forme previste dal codice civile:

- Associazione anche senza personalità giuridica;
- Associazione temporanee di scopo;
- Contratto di rete (come Decreto Legge n. 5 del 10 febbraio 2009, convertito in Legge n. 33 del 9 aprile 2009 e successive modificazioni);
- Rete soggetto;
- Consorzio o società consortile;
- Società cooperativa.

Se l'aggregazione, al momento della presentazione della domanda di sostegno, risulta costituita ed avere personalità giuridica, la stessa è beneficiaria degli aiuti e si fa interamente carico dei costi del progetto. Nel caso in cui l'aggregazione risulti già costituita ma sia priva di personalità giuridica, oppure non sia ancora stata costituita al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve essere individuato un capofila.

Sono ammissibili a finanziamento anche le aggregazioni non ancora costituite, le quali potranno costituirsi sotto forma di associazione temporanea di **ATI/RTI/ATS/ Rete di imprese ai sensi della legge 33 del 9 aprile 2009 e s.m.i. priva di soggettività giuridica (Rete Contratto)**, consorzio o società consortile; società cooperativa,



UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA
ITALIANAREGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

PSR SARDEGNA



LEADER

GAL BARIGADU
GUILCER

successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, impegnandosi a formalizzare l'accordo tra i partecipanti coinvolti nel progetto.

L'aggregazione richiedente non ancora formalmente costituita, dovrà assumere, tramite dichiarazione di impegno sottoscritta dai partner (**Allegato C**), presentata unitamente alla domanda di sostegno, l'impegno a costituirsi, con le modalità sopra indicate, entro la data di presentazione della prima domanda di pagamento (intesa nel senso di domanda o stato di avanzamento lavori o domanda di saldo); copia dell'atto costitutivo dovrà essere presentato in allegato alla prima domanda di pagamento.

La mancata costituzione formale dell'aggregazione entro la data prestabilita comporta il rigetto della domanda di pagamento.

I soggetti partner dell'aggregazione richiedente devono avere sede legale e/o operativa in uno dei Comuni facenti parte del GAL Barigadu Guilcer indicati nell'articolo 6-Ambito territoriale di applicazione.

6 - Dotazione finanziaria, massimali di finanziamento, livelli ed entità di aiuto

All'operazione sono destinati € 280.600,58 pari al 9,35% delle risorse della sottomisura 19.2. Il GAL BG si riserva la facoltà, qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da rinunce, economie, riprogrammazioni del piano finanziario e/o ulteriori stanziamenti di risorse disponibili sulla stessa operazione o sull'azione chiave, di utilizzarle per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria.

Il contributo massimo concedibile ammonta a € 70.000,00

Il livello ed entità dell'aiuto per il Bando Sottomisura 16.3 – Azione 1.2.2 è corrispondente ad un contributo in conto capitale pari al 100% della spesa ammessa, nel limite massimo di € 70.000,00 nel rispetto del regime del de minimis, in conformità al Regolamento UE n. 1407/2013.

In caso di superamento del massimale previsto, non potrà essere concesso l'aiuto neppure per la parte di contributo che eventualmente non ecceda tale massimale.

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

7 - Requisiti di ammissibilità

7.1 - Ambiti di applicazione

I partner dell'aggregazione richiedente devono avere sede operativa in uno dei comuni dell'area GAL Barigadu-Guilcer:

- **Comuni del Barigadu** (composta da 9 comuni): Ardauli, Bidoni, Busachi, Fordongianus, Neoneli, Nughedu Santa Vittoria, Samugheo, Sorradile, Ula Tirso.
- **Comuni del Guilcer** (composta da 9 comuni): Abbasanta, Aidomaggiore, Boroneddu, Ghilarza, Norbello, Paulilatino, Sedilo, Soddì, Tadasuni

7.2 - Condizioni di ammissibilità del richiedente

1 - Caratteristiche dell'aggregazione.

I. Composizione dell'aggregazione.

- a) L'aggregazione proponente deve essere composta da almeno 3 microimprese appartenenti ai settori indicati in Art 5-Beneficiari;
- b) oltre il 50% dei partner dell'aggregazione richiedente deve avere codice ATECO di attività riferibili al Turismo rurale tra quelli indicati nel paragrafo 5-Beneficiari (aziende agricole e/o forestali multifunzionali,



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

codici ATECO 10, 55, 56, 79, 49.32, 77.21, 90, 91);

II - Costituzione dell'Aggregazione.

Aggregazione richiedente deve essere formalmente costituita o costituenda. Al momento della presentazione della domanda, l'aggregazione richiedente può essere già formalmente costituita o, in caso contrario, deve impegnarsi -attraverso la compilazione dell'Allegato C da consegnare con la Domanda di Sostegno – a formalizzare la costituzione in una delle forme previste (ATI/RTI/ATS/ Rete di imprese ai sensi della legge 33 del 9 aprile 2009 e s.m.i. priva di soggettività giuridica (Rete Contratto), consorzio o società consortile; società cooperativa) entro la data di presentazione della prima domanda di pagamento (intesa nel senso di domanda o stato di avanzamento lavori o domanda di saldo). In entrambi i casi, l'atto di costituzione del raggruppamento o sottoscrizione del contratto di rete devono contenere gli obiettivi, le modalità, la tempistica e quanto connesso alla gestione e realizzazione del progetto, anche in relazione ai ruoli di ciascun partner e devono prevedere una durata minima pari almeno al tempo necessario per il completamento del progetto e liquidazione dei contributi collegati al progetto. L'aggregazione deve essere composta obbligatoriamente da almeno tutti i soggetti che hanno sottoscritto la dichiarazione di impegno e condiviso il progetto.

III - Individuazione e mandato al Capofila.

Tra le aziende che si associano deve essere individuato un "Soggetto Capofila" al quale i soggetti partner devono conferire, con atto unico, l'accordo di partenariato, mandato collettivo speciale con potere di rappresentanza. In particolare, il partner Capofila risulta essere:

- Il richiedente del finanziamento in rappresentanza dell'aggregazione;
- Il referente del progetto per quanto riguarda la sottoscrizione degli impegni derivanti dall'accesso al presente Bando;
- Il responsabile dell'attuazione di tutte le iniziative descritte nel Piano di Attività, entro i tempi previsti dal cronoprogramma, curando tutti gli aspetti inerenti alla rendicontazione delle spese sostenute;
- Garantisce il coordinamento complessivo del Piano di Attività facendo in modo che i partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto e assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione del Piano;
- Rappresenta tutti i partner del Progetto ed è l'interlocutore di riferimento nei confronti del GAL Barigadu-Guilcer, dell'Autorità di Gestione del PSR e dell'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento.

Con riferimento al soggetto capofila di partenariati costituiti o costituendi, è necessario che questi provveda attraverso il CAA (Centro di Assistenza Agricola) ad indicare nel proprio "fascicolo aziendale" tutti i soggetti appartenenti al partenariato.

L'aggregazione deve garantire la collaborazione attiva almeno per la durata del progetto.

L'aggregazione deve essere composta obbligatoriamente da almeno tutti i soggetti che hanno sottoscritto la dichiarazione di impegno e condiviso il progetto.

Tutti i requisiti devono essere rispettati alla data di presentazione della Domanda di Sostegno da parte del richiedente

IV - Caratteristiche dei soggetti aderenti all'aggregazione.

Tutti i soggetti sottoscrittori dell'Accordo di cooperazione, al momento della presentazione della domanda di sostegno, devono possedere i seguenti requisiti:

GAL BARIGADU GUILCER

Sede legale e operativa: Via Matteotti, angolo Via Santa Lucia - 09074 Chilarza (OR) **Codice fiscale** 01212960957

Telefono: +39 0785 853628 **Email:** galbarigaduguilcer@gmail.com **Pec:** galbarigaduguilcer@pec.it

Iscritta al n. 260 del Registro regionale delle persone giuridiche di diritto privato con determinazione n.106 del 13 febbraio 2018.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

- solo nel caso di aggregazione non costituita, sottoscrivere una dichiarazione di impegno (di cui all'Allegato C), con la quale si impegnano a costituirsi in aggregazione entro i termini stabiliti dal presente Bando e con le modalità sopra indicate, ad attuare il progetto e nominare un soggetto capofila;
- Qualora un soggetto partner risulti presente in più aggregazioni richiedenti a valere sul presente Bando, non può presentare richiesta di contributo per le stesse spese ed iniziative. In sede istruttoria si procederà alla verifica per evitare il doppio finanziamento. A mero titolo di esempio: un partner non può essere finanziato più volte per la medesima spesa;
- I soggetti partner dell'aggregazione non possono avere lo stesso rappresentante legale.

Le aziende aderenti devono:

- Essere regolarmente iscritte alla C.C.I.A.A. Nel caso di aziende agricole, devono risultare iscritte nella sezione agricoltura o operare con uno dei seguenti codici ATECO 10, 55, 56, 79, 49.32, 77.21, 90, 91, 13, 14, 16, 23, 25, 32
- Essere Piccole o Micro imprese
- Avere Partita Iva attiva;
- Avere sede legale e/o operativa in uno dei comuni dell'area GAL:
- Avere un fascicolo aziendale aggiornato alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- Essere iscritte all'anagrafe delle aziende agricole ed avere il fascicolo aziendale aggiornato;

Nel caso in cui aggregazioni identiche presentino più progetti di cooperazione verrà considerata la domanda di sostegno rilasciata per ultima sul Portale SIAN. La composizione dell'aggregazione si considera identica quando sono presenti gli stessi partner anche se il ruolo di capofila è svolto da un soggetto differente.

I soggetti partner dell'aggregazione non possono avere lo stesso rappresentante legale.

Inoltre, al momento della domanda di sostegno e per tutta la durata dell'intervento e dell'impegno, ogni partner deve possedere le seguenti condizioni minime di affidabilità:

- non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- (in caso di società e di associazioni, anche prive di personalità giuridica) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;
- non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non essere inclusi tra le imprese in difficoltà;
- non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti.

Ulteriore condizione di affidabilità è quella di non essere stato negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014- 2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso.

Inoltre, è considerato non affidabile (e, quindi, non ammissibile) il soggetto che abbia subito una revoca parziale o totale del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

In caso di aggregazione non ancora costituite, a prescindere dalla forma dagli stessi prescelta per la successiva costituzione, i requisiti minimi di affidabilità devono sussistere in capo a tutti i soggetti costituenti il raggruppamento.

Saranno, pertanto, gli stessi, direttamente o, trattandosi di persone giuridiche, attraverso i propri rappresentanti legali, a rendere le dovute dichiarazioni.

Altro requisito del richiedente è rappresentato dalla corretta tenuta del “fascicolo aziendale” (DPR 503/99, art. 9 co 1 e secondo le istruzioni del Manuale di gestione del fascicolo aziendale approvato con determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii.) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. 173/98, art. 14 co 3), che dovrà essere aperto/aggiornato/validato da tutti i soggetti del partenariato, ai fini della presentazione della Domanda di Sostegno e/o Pagamento, secondo le modalità indicate nei paragrafi 8.1.1 e 8.1.2. delle Disposizioni Generali. Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato, il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio è limitato alle informazioni anagrafiche e, ove pertinenti, ai procedimenti attivati.

Tutti i requisiti devono essere rispettati alla data di presentazione della Domanda di Sostegno da parte del richiedente.

7.3 - Condizioni di ammissibilità della Domanda

Ai fini dell'ammissibilità la domanda dovrà essere presentata secondo le modalità indicate nell'art. 16 – Procedure operative.

Ai fini dell'ammissibilità al beneficio, le aggregazioni richiedenti dovranno rispettare tutti i seguenti criteri:

- a) Unicità della Domanda di sostegno: ogni aggregazione potrà presentare una sola Domanda di sostegno a valere sul presente Bando. (Nel caso in cui sia stata presentata più di una domanda di sostegno, ai fini istruttori si considera quella presentata per ultima;
- b) Presentare apposita manifestazione di interesse a partecipare al bando, allegando la documentazione richiesta Indicata in Art. 16 - Procedure operative. Di seguito, solo le aggregazioni che hanno presentato manifestazione di interesse, potranno presentare -attraverso il portale SIAN- Domanda di Sostegno e relativa documentazione, secondo quanto indicato nell'Art. 16 - Procedure operative;
- c) Allegare la documentazione necessaria ai fini istruttori nei tempi previsti, così come meglio specificato nell'Art. 16 - Procedure operative e ss.mm.ii.;
- d) La Domanda deve ottenere un punteggio minimo di 6 punti (vedi Art. 15 Criteri di selezione).

La domanda presentata dovrà riguardare “progettazione e promozione di prodotti turistici integrati al fine di valorizzare, caratterizzare e diversificare l'offerta turistica, sostenendo anche la destagionalizzazione innalzando il livello qualitativo/quantitativo dell'offerta favorendo la riscoperta, in chiave multifunzionale e turistica, di aree spesso trascurate dai circuiti più consolidati” (come da art.3). Il progetto presentato, in base all'art.3, dovrà ricondurre l'offerta ad almeno uno dei seguenti ambiti tematici individuati dal Piano di Azione:

- “Lago e sport acquatici”, incentrato sui valori ambientali e paesaggistici del complesso lago-fiume, in cui il lago Omodeo viene riconosciuto come nuovo elemento strutturante del paesaggio del Barigadu Guilcer, con una particolare attenzione all'accessibilità da parte delle categorie deboli;
- “Archeologia e turismo culturale”, per la valorizzazione in chiave turistica del patrimonio archeologico e storico-culturale tanto dei beni minori diffusi, quanto dei grandi poli di attrazione;
- “Itinerari e racconti del territorio al femminile”: tematismo che ha come filo conduttore il ruolo della donna quale custode della cultura e della memoria delle comunità, elemento forte dell'identità e del patrimonio immateriale dell'area del Barigadu Guilcer.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

8 - Impegni ed altri obblighi

Nel caso in cui l'aggregazione non sia già costituita formalmente all'atto della presentazione della domanda di sostegno, tutti i soggetti partner coinvolti nel progetto di cooperazione devono sottoscrivere una dichiarazione di impegno a costituirsi formalmente come descritto nel precedente paragrafo 5, **entro la data di presentazione della prima domanda di pagamento** (intesa nel senso di domanda o stato di avanzamento lavori o domanda di saldo). Tale dichiarazione (redatta conformemente all'Allegato C) deve essere presentata unitamente alla domanda di sostegno.

Il rispetto del presente impegno deve essere dimostrato tramite presentazione dell'accordo di cooperazione/atto costitutivo dell'aggregazione in allegato alla prima domanda di pagamento. La mancata costituzione formale dell'aggregazione entro i termini stabiliti comporta la revoca del sostegno.

L'aggregazione deve essere composta obbligatoriamente da tutti i soggetti che hanno sottoscritto la dichiarazione di impegno e condiviso il progetto di cooperazione.

In ogni caso il capofila e i partner dell'aggregazione possono variare solo nei casi previsti all'art 20 – Varianti, Cambio del beneficiario e Proroghe. I progetti devono concludersi entro 18 mesi dalla data della Concessione del sostegno, salvo proroga di massimo 6 mesi autorizzata dal GAL (in coerenza con quanto stabilito nel successivo 20 – Varianti, Cambio del beneficiario e Proroghe).

Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi. Il mancato rispetto dei vincoli, per come sopra descritti comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 22 del presente bando. L'Amministrazione 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 delle opere, macchine, impianti e attrezzature finanziate.

Altri obblighi:

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

9 - Chi presenta la domanda

La domanda di sostegno deve essere presentata sulla base di un accordo tra microimprese agricole e non agricole e altri soggetti operanti nel settore turistico, aggregati in una delle forme associative previste dalle norme in vigore e precedentemente indicate, costituite o da costituirsi. Uno dei partner, nella persona del rappresentante legale, funge da capofila e, come tale, presenta la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i partner.

Qualora il progetto sia ammissibile e finanziabile, il capofila è:

- formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza dell'aggregazione;
- il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il GAL Sinis, AdG e Organismo Pagatore Regionale ARGEA, anche in nome e per conto degli altri partner;
- tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con il GAL Sinis, AdG e Organismo Pagatore Regionale ARGEA;
- il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto;
- il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo, di cui è tenuto a ripartire gli importi tra i partner secondo quanto spettante.

Deve inoltre assicurare almeno le seguenti funzioni:



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

- A. direzione del progetto e coordinamento dei compiti di ciascun partner, per assicurare la corretta attuazione del progetto;
- B. verifica del cronoprogramma delle attività e delle relative spese sostenute (aspetti finanziari dell'attuazione del progetto in termini di spese sostenute e risorse ottenute, preparazione dei documenti relativi all'attuazione finalizzati a rilevare lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto);
- C. verifica del rispetto degli impegni assunti da ciascun partner per la corretta attuazione del progetto comune.

10 - Interventi e Spese ammissibili

10.1 - Interventi ammissibili

Gli interventi sono sovvenzionabili se rispettano le condizioni di cui al Regolamento 1305/2013 e ss.mm.ii, art. 35 "Cooperazione", par. 2 punto c) "Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse per lo sviluppo e/o commercializzazione di servizi turistici inerenti al turismo rurale". Sono ammissibili a finanziamento gli interventi necessari all'avviamento e all'operatività di reti di operatori del turismo rurale che prevedano:

miglioramento e specializzazione del prodotto/servizio offerto tramite l'organizzazione di processi di lavoro in comune e la condivisione di impianti e risorse (es. bigliettazione unica);

realizzazione di iniziative collettive di promozione/commercializzazione di nuove forme di turismo esperienziale ed elaborazione di pacchetti turistici legati agli ambiti turistici individuati dal PDA nell'azione Vivi Bargui, alle tradizioni agricole, artigianali, agroalimentari del territorio, creazione di prodotti turistici congiunti tra operatori, artigiani, aziende agroalimentari ed agricole;

realizzazione di attività promozionali per la messa in rete e la gestione coordinata delle risorse turistico-culturali e dei servizi di fruizione e per la creazione di un sistema locale integrato dell'offerta turistica.

Si specifica che con il presente Bando non sono finanziabili spese per acquisto e/o realizzazione di impianti e/o investimenti secondo la loro definizione nell'art 45 del reg UE 1305/2013.

Le proposte presentate relative ai prodotti turistici dovranno essere incentrate su:

- con riferimento agli ambiti "Lago e sport acquatici" ed "Archeologia e turismo culturale", progettazione, strutturazione e promozione di pacchetti turistici del "turismo lento": i pacchetti dovranno essere incentrati su itinerari finalizzati alla valorizzazione del patrimonio culturale e naturalistico del Barigadu Guilcer, (es. promozione di pacchetti cicloturistici, pacchetti trekking, pacchetti turismo archeologico-museale, pacchetti turismo equestre, pacchetti turismo fluviale in canoa/kayak o altro, anche in forma combinata), percorribili a piedi o con mezzi di trasporto sostenibili alternativi, interconnettendo con proposte integrate i siti di interesse turistico (siti archeologici, i centri abitati, le aree boscate, i punti panoramici intorno al lago, le eccellenze territoriali in termini di produzione artigianale e agroalimentare, ecc.) diffusi sul territorio;
- con riferimento all'ambito "Itinerari e racconti del territorio al femminile", progettazione, strutturazione e promozione di prodotti turistici afferenti al "turismo esperienziale" che valorizzano le conoscenze della tradizione enogastronomica e artigianale/artistica locale raccontate al turista dal punto di vista femminile; i pacchetti potranno essere riferiti a tematismi quali ad esempio la lavorazione delle materie prime per la produzione di manufatti dell'artigianato artistico locale o di prodotti della tradizione agroalimentare; potranno essere combinati con i principali eventi legati alla tradizione che scandiscono il calendario della vita nell'area del Barigadu Guilcer (festività religiose e civili di carattere comunitario e/o familiare) al fine della loro valorizzazione.



UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA
ITALIANAREGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

PSR SARDEGNA



LEADER

GAL BARIGADU
GUILCER

Tutti i costi, per poter essere considerati ammissibili, devono essere conformi alla normativa comunitaria applicabile agli stessi.

Inoltre, non possono beneficiare del sostegno gli interventi per i quali l'aggregazione richiedente, o uno dei partner, abbia già ottenuto, al medesimo titolo, contributi pubblici.

10.2 - Spese ammissibili

In coerenza con quanto stabilito dall'art. 35 del Reg. (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili a finanziamento le spese sostenute per la realizzazione delle operazioni secondo le finalità di cui al paragrafo 3 "Descrizione e finalità del tipo di intervento" del presente Bando, rientranti nelle categorie di costo di seguito richiamate.

10.2.1 - Spese del Personale

Ai fini dell'ammissibilità, per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso alle successive indicazioni.

Le spese del personale comprendono il personale a tempo indeterminato, quello con contratto a tempo determinato o quello con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente, direttamente impegnato nelle attività del progetto di cooperazione. Pertanto, è necessario che esista una correlazione diretta tra i profili professionali individuati e le attività da svolgere per il progetto. I requisiti professionali del personale incaricato in attività del progetto devono essere rispondenti e proporzionali a quelli richiesti dalle attività e prestazioni della proposta progettuale, che dovrà riportare apposita sintetica analisi del personale da incaricare, siano essi dipendenti, collaboratori inquadrati in altre forme di istituto contrattuale o consulenti di cui al successivo paragrafo, riportando titoli di studio richiesti e/o abilitazione professionale.

I costi del personale impiegato, per il tempo dedicato ad attività del progetto saranno riconosciuti se coerenti con i parametri di seguito descritti.

Spese per personale dipendente. Per il personale in organico (dipendente) sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (esclusi IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione), relativamente al tempo effettivamente dedicato alle attività del progetto di cooperazione. Il costo del personale verrà calcolato moltiplicando il numero di ore effettivamente impiegate nelle attività per il costo orario lordo del dipendente.

Il costo orario del personale dipendente a tempo pieno rendicontato dovrà essere calcolato dividendo per 1.720 ore o per la quota proporzionale corrispondente di 1.720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale i costi annui lordi per l'impiego risultanti dai contratti vigenti.

Tale metodo di calcolo orario è conforme alla previsione di cui all'art 68, comma 2, "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile" del Regolamento (UE) n.1303/2013.

Tali costi dovranno essere adeguatamente documentati e giustificati dal soggetto interessato; per ogni dipendente impiegato dovrà essere presentato relativo curriculum e apposita lettera di incarico nella quale siano indicate le attività da svolgere con il relativo impegno orario da dedicare al progetto. La retribuzione rendicontabile dovrà essere supportata dal timesheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano chiaramente le ore impiegate nel progetto di cooperazione sul totale delle ore rese da parte del personale.

Spese per personale non dipendente.

Ai fini dell'ammissibilità, per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso alle successive indicazioni.

La voce "Spese per personale non dipendente" comprendente le forme contrattuali previste dalla normativa in vigore. Nei casi di personale non dipendente verranno presi in considerazione i relativi contratti che devono essere conformi alla normativa vigente e corredati di curriculum vitae della figura professionale individuata. Sulla base di



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

questi contratti, che devono, in ogni caso, contenere in modo chiaro il riferimento all'azione di progetto di cooperazione, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata, viene definito il costo o la quota parte da imputare. Sono considerati validi i contratti sottoscritti dopo la presentazione della domanda di sostegno e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi.

Sono, inoltre, considerati validi i contratti firmati precedentemente a tale data soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio dell'attività di progetto e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato il contratto inserendo le attività relative all'azione di progetto.

Si chiarisce che il costo relativo ai contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine della fase di progetto sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese. Al fine di assicurare la congruità e la ragionevolezza dei costi, nel caso specifico dei costi per il personale dipendente, tale dimostrazione è verificata facendo riferimento ai vigenti contratti collettivi nazionali, e per il personale non dipendente alla Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti. Deve essere dimostrato il possesso di competenze e/o qualifiche adeguate, riconducibili ai profili professionali richiesti dall'attività di progetto attraverso l'esame dei curriculum vitae oppure attraverso l'iscrizione agli ordini o collegi professionali operanti nei rispettivi ambiti di competenza.

Le spese riferite a compensi dovuti per i titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo sono escluse dal finanziamento.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore dipendente, la sua retribuzione rientra nella voce "Spese del personale", in ragione delle attività progettuali svolte. Sono ammissibili invece le spese per missioni e trasferte di cui al successivo punto.

In tutti i casi, i requisiti professionali del personale devono essere rispondenti e proporzionale a quelli richiesti dalle attività e prestazioni della proposta progettuale, che dovrà riportare apposita sintetica analisi dei fabbisogni, siano essi dipendenti, collaboratori inquadrati in altre forme di istituto contrattuale o consulenti di cui al successivo par. iv., riportando titoli di studio richiesti e/o abilitazione professionale.

10.2.2 - Missioni e Trasferte

Ai fini dell'ammissibilità, per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso alle successive indicazioni.

Sono ammissibili le spese inerenti, missioni e trasferte direttamente imputabili alle attività di progetto, sostenute dai soggetti appartenenti all'aggregazione e rientranti nelle seguenti tipologie:

Spese di viaggio: sono ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta o scontrini del taxi, del parcheggio o pedaggio autostradale).

I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati.

È ammesso l'uso del mezzo privato dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, ed autorizzata dall'ente di appartenenza, contenente la data, il percorso effettuato, la destinazione e la motivazione. In questo caso, dietro presentazione dei documenti giustificativi, sono rimborsabili solo le spese relative al pedaggio autostradale e le spese di parcheggio.

Non sono ammissibili le spese per l'uso di taxi fatte salve le seguenti eccezioni:

1. la località di trasferta non è servita da mezzi pubblici di linea;
2. nei giorni di trasferta i mezzi pubblici di linea non sono in esercizio per qualsiasi causa;
3. il ricorso a mezzi pubblici di linea risulta inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione delle attività progettuali e alle caratteristiche soggettive del personale interessato (es. partecipanti portatori di handicap con problemi di deambulazione, trasferimenti obbligati in orari non coincidenti con mezzi pubblici).



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

Pertanto, in tali casi, come per l'uso del mezzo privato, è necessario presentare una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, ed autorizzata dall'ente di appartenenza, contenente la data, il percorso effettuato, la destinazione e la motivazione.

Spese per vitto e alloggio:

Ai fini dell'ammissibilità, per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso alle successive indicazioni.

Non sono ammissibili spese forfettarie, pertanto è necessario supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese (ricevuta fiscale, fattura e scontrini fiscali purché descrittivi del bene o servizio acquistato). Per le spese di vitto: max 27,79 euro/pasto se la missione ha durata di almeno 8 ore e 55,47 euro per due pasti cumulabili se la missione ha durata di almeno 12 ore.

Per le spese di alloggio: pernottamento in albergo di categoria non superiore alle 3 stelle. Nel caso di partecipazioni a riunioni, attività di coordinamento o divulgative previste dal progetto occorre fornire, in sede di rendicontazione, appositi verbali eventualmente corredati da materiale fotografico e relativi fogli delle presenze regolarmente sottoscritti dai partecipanti.

10.2.3 - Consulenze esterne ed altri servizi e/o forniture

Ai fini dell'ammissibilità, per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso alle successive indicazioni.

Le spese per consulenze esterne e altri servizi devono fare riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici.

Sono comprese, altresì, le spese per servizi e prestazioni di terzi anche intese come prestazioni di carattere esecutivo destinate alla realizzazione delle attività di progetto e le spese di carattere amministrativo per la costituzione dell'aggregazione (es. spese notarili). Rientrano in tale categoria le consulenze e i servizi relativi anche alle seguenti attività:

- animazione al fine di ampliare la partecipazione al progetto; sono comprese le spese per l'animazione e informazione territoriale mediante organizzazione di riunioni di coordinamento, focus group, workshop, seminari, convegni, visite aziendali e altre forme di incontro, ideazione, progettazione e realizzazione di materiale informativo e propagandistico, redazione di opuscoli divulgativi, di newsletter, definizione target e predisposizione di indirizzari, social media marketing, noleggio di spazi e attrezzature, catering, cartellonistica, inviti, stampe e pubblicazioni, etc;
- attività di pubbliche relazioni e di incoming: sono comprese le spese per le attività di ideazione e realizzazione delle azioni di incoming, spese per visite aziendali, spese per viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti (giornalisti, buyer, operatori di settore, etc.), spese per relatori e/o esperti e/o testimonial; spese per la logistica e i servizi accessori, le spese per l'affitto e l'allestimento delle strutture, spese per fornitura dei prodotti offerti in degustazione per un massimo del 10% dell'importo dei costi ammissibili del relativo evento;
- organizzazione e partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi; sono comprese le quote di iscrizione, spesa di inserzione nel catalogo della manifestazione, progettazione affitto e allestimento di spazi espositivi e relativi costi di montaggio e smontaggio, trasporto e assicurazione prodotto e materiali, acquisizione di tutti quei servizi esterni al partenariato necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci, spese per fornitura dei prodotti offerti in degustazione per un massimo del 10% dell'importo dei costi ammissibili del relativo evento.;
- materiale e attività promozionali e informative; è compresa la progettazione, elaborazione tecnica e grafica, ideazione testi, spot, immagini fotografiche e video, traduzione, stampa, riproduzione su supporti cartacei e multimediali, gestione siti web, acquisti di spazi pubblicitari e publi-redazionali su media, stampa, internet, cartellonistica e affissione, acquisto di prodotti di comunicazione finalizzata alla promozione del territorio/



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

prodotti turistici del GAL Barigadu Guilcer, Acquisto di spazi pubblicitari sulle varie piattaforme media finalizzata alla promozione del territorio/ prodotti turistici del GAL Barigadu Guilcer;

- e) Consulenza per l'ideazione, per la progettazione del concept alla base del piano di comunicazione della filiera rivolto ai diversi target di consumatori/utenti;
- f) Consulenza per l'analisi /studio dei consumatori target
- g) Consulenze per la definizione del marketing mix (prezzo, promozione, punto vendita, prodotto) della filiera e per il test di utilità degli stessi.

Nella promozione dei prodotti/servizi, non si deve fare riferimento ai marchi commerciali.

In ogni caso tutte le spese devono essere supportate da almeno tre preventivi, da fatture, dai relativi contratti e/o convenzioni e/o ordine di fornitura, nelle quali risultino indicate la tipologia di prestazione/attività, la durata e la remunerazione.

In caso di consulenze esterne rese da professionisti il costo delle consulenze specialistiche e professionali dovrà essere determinato tenendo conto dei massimali previsti dai parametri retributivi adottati dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009:

Fascia A - Professionista o esperto senior con esperienza almeno quinquennale: Max 500,00 €/giorno

Fascia B - Professionista o esperto junior con esperienza almeno triennale: Max 300,00 €/giorno

Fascia C - Professionista o esperto junior con meno di tre anni di esperienza: Max 200,00 €/giorno.

Tali importi sono da intendere al netto dell'IVA. Tutti gli oneri e contributi previdenziali, fatta eccezione per quelli tassativamente previsti in capo al committente, devono intendersi ricompresi nei suddetti importi. I costi comprendono ogni altra spesa afferente allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico.

Le offerte, datate e firmate, oltre a descrivere nel dettaglio le predette caratteristiche tecniche e/o scientifiche del servizio, devono essere indipendenti (fornite da fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

In ogni caso tutte le spese devono essere supportate da almeno tre preventivi, da fatture, dai relativi contratti e/o convenzioni e/o ordine di fornitura, nelle quali risultino indicate la tipologia di prestazione/attività, la durata e la remunerazione.

In caso di consulenze esterne rese da professionisti il preventivo dovrà essere corredato da relativo curriculum dal quale risulti la diretta relazione tra profilo professionale e attività da svolgere per il progetto.

È necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante i motivi che oltre al prezzo hanno determinato la scelta del preventivo ritenuto valido (es. completezza delle caratteristiche funzionali, capacità di lavoro, tempi di consegna, caratteristiche riferite a consumo energetico o al rispetto dell'ambiente, l'assistenza tecnica etc.). La relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso. Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili fra loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, della scelta del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Qualora la scelta del preventivo non dovesse essere quello con il prezzo più basso è necessario fornire una relazione tecnico/economica illustrante i motivi che oltre al prezzo hanno determinato la scelta del preventivo ritenuto valido.

10.2.4 - Spese generali

Le Spese generali, necessarie per la redazione del progetto e propedeutiche alla presentazione della Domanda di Sostegno, sono ammissibili nel limite del 5% della spesa ammessa.

10.2.5 - IVA e altre imposte e tasse

L'IVA non costituisce in nessun caso spesa ammissibile.

In base a quanto previsto dall' art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

L'Ufficio GAL Barigadu Guilcer può procedere ad acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'impresa che attesti l'eventuale possesso della P.IVA e l'esercizio di attività di impresa; parimenti nel caso che l'Impresa operi in regime di separazione delle attività ai fini IVA".

L'IVA, per i soggetti che possono recuperarla, non costituisce in nessun caso spesa ammissibile (si rimanda al disposto di cui all'art.37, comma 11 del regolamento UE n.1303/2017).

Si precisa che non deve sussistere commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto, neppure parzialmente, relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale. L'Autorità GAL Barigadu Guilcer potrà procedere ad acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'impresa, che attesti tale insussistenza e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa e provvedere a verificare che non vi sia commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto relativamente a quanto sopra detto, attrezzature e personale, pena la non ammissibilità dei costi sostenuti e della relativa IVA.

L'IVA, per i soggetti che possono recuperarla, non costituisce in nessun caso spesa ammissibile (si rimanda al disposto di cui all'art.37, comma 11 del regolamento UE n.1303/2017).

L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo "10-Spese ammissibili" in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020 emanate dal MIPAAF l'11 febbraio 2016 e ss.mm.ii.

11 - Spese non ammissibili

Non sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- le spese che non rientrano nelle categorie sopra descritte;
- le spese che non hanno attinenza o che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto o riconducibili a normali attività di funzionamento dei singoli beneficiari;
- le spese per attività di informazione e promozione avviate prima della data di presentazione della domanda;
- interessi passivi;
- polizze assicurative per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.);
- ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali;
- i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa esecutrice, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti.

12 - Congruità e ragionevolezza della spesa

Principi generali di ammissibilità della spesa

La spesa per essere ammissibile deve essere:

- direttamente imputabili all'operazione, vi deve essere una relazione diretta tra spese, operazione finanziata e obiettivi del bando;



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

- pertinente rispetto all'azione e/o intervento ammesso e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
 - congrua rispetto all'azione e/o intervento ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
 - necessaria per attuare l'azione e/o intervento oggetto della sovvenzione.
 - eseguita nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile all'intervento considerato.
- Le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.
- Ai sensi dell'articolo 48, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 809/2014 deve essere dunque verificata la ragionevolezza dei costi dichiarati.

Per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso, in base alla tipologia di costo, ad uno dei seguenti metodi che segue:

- a) per spese che rientrano in una delle categorie quali Spese generali, forniture, servizi, consulenze esterne, spese per personale non dipendente, Si rimanda alle indicazioni presenti in art. 10.2 Spese ammissibili;
- b) per spese che rientrano in una delle categorie quali "Spese per personale dipendente", Spese per missioni e trasferte" si rimanda alle indicazioni previste nell'articolo 10.2 -Spese ammissibili.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture con relativi mandati di pagamento oppure, 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 quanto sopra non specificato si rimanda alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e ss.mm.ii.

13 - Periodo di eleggibilità delle spese e criteri di imputazione

13.1 - Periodo di eleggibilità delle spese.

In linea generale, le spese si intendono eleggibili se sono sostenute dal beneficiario successivamente alla data di presentazione della domanda del sostegno ed entro i termini stabiliti dall'atto di concessione, fatte salve le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda stessa, effettuate nei 24 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno. I progetti potranno avere una durata massima di 18 mesi, Salvo proroga motivata di massimo 6 mesi. La regolamentazione delle proroghe è disposta nel successivo articolo 20 – Varianti, Cambio del beneficiario e Proroghe) . Il capofila è tenuto a comunicare al GAL Barigadu Guilcer, l'eventuale avvio del progetto anche qualora esso avvenga dopo la presentazione della domanda di sostegno e prima della conclusione del procedimento di istruttoria e concessione del sostegno. In tal caso, ai fini della tracciabilità delle spese sarà necessario ottenere dal GAL il CUP provvisorio da indicare nei giustificativi di spesa e di pagamento.

Non sono considerate ammissibili (vale a dire selezionabili per il contributo comunitario) le operazioni portate materialmente a termine o attuate prima della presentazione della domanda di sostegno a prescindere dal momento in cui sono effettuati i pagamenti.

Per quanto non specificatamente indicato in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020 emanate dal MIPAAF il 9 maggio 2019, nonché al Manuale delle procedure attuative degli interventi a Bando pubblico GAL (Allegato A alla Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Territori e comunità rurali n. 15815 - 484 del 9 ottobre 2018).



UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA
ITALIANAREGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

PSR SARDEGNA



LEADER

GAL BARIGADU
GUILCER

13.2 - Ammissibilità delle spese sostenute

Una spesa, per essere considerata ammissibile, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata. 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.

Sono considerate ammissibili le spese effettivamente sostenute dai soggetti beneficiari, entro i limiti previsti nel provvedimento di finanziamento, comprovate da fatture quietanzate e mandati di pagamento e/o da altri documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Il pagamento effettivo di un titolo di spesa (fatture e documenti contabili aventi forza probante equivalente) può essere comprovato da più documenti giustificativi dei pagamenti.

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

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

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

13.3 - Periodo di eleggibilità delle spese

Sono ammissibili le operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno sostenute nei 24 mesi precedenti la presentazione della stessa. Il richiedente è tenuto a comunicare al GAL l'eventuale avvio dei lavori anche qualora esso avvenga dopo la presentazione della domanda e prima della conclusione del procedimento d'istruttoria e concessione del sostegno.

13.4 - Pagamenti ammissibili

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

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



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

cui il bonifico o la RIBA non riportino i riferimenti al documento di spesa oggetto di rendicontazione, deve essere fornita dimostrazione della connessione tra spesa e pagamento (es. libro giornale, liberatoria del fornitore).

- b. **Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale:** tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- c. **Vaglia postale:** tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- d. **Assegno:** tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento nel quale è registrato l'incasso dell'assegno e la data di valuta e la fotocopia dell'assegno emesso con il timbro della banca al momento del versamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, deve essere allegata copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- e. **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso):** tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- f. **Pagamenti effettuati tramite il modello F24:** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
- g. **Carta di credito e/o bancomat:** tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

Nel caso in cui l'estratto conto (con emissione trimestrale) non sia ancora disponibile al momento della presentazione della domanda di pagamento, può essere sostituito dalla lista movimenti "vistata" dalla banca.

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

- l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

- il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.Lgs. n. 385/93) sui beni aziendali.

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

- contratto di finanziamento, in cui si rilevino le condizioni di cui sopra;
- documentazione comprovante il pagamento della fornitura da parte della finanziaria a favore del fornitore (es. estratto conto del fornitore).
- Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti; possono essere ammessi solo gli importi dei pagamenti comprovati da documenti di spesa (bonifico, bollettino postale, assegno, ecc.);
- i pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario o effettuati da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia delegato ad operare su di essi;
- l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro.

Il pagamento di documenti contabili aventi forza probante equivalente deve essere tracciato con evidenza nel conto corrente.

Qualora un documento di spesa sia stato pagato in parte con una modalità ammissibile ed in parte con una modalità non ammissibile (es. 50% con bonifico e 50% per contanti) oppure sia stato prodotto il giustificativo di pagamento solo per una parte dell'importo totale del documento di spesa (es. fattura per la progettazione pagata al professionista con bonifico, ma per la quale non viene presentato l'F24 relativo al versamento della ritenuta d'acconto), il documento di spesa in questione è ammissibile a rendicontazione solo per l'importo regolarmente giustificato. Quindi, anche in presenza di liberatoria per l'intero importo, una fattura interamente pagata ma tracciata soltanto parzialmente è ammissibile solo per la quota parte idoneamente giustificata e dimostrata. Per pagamenti tracciati ma non sostenuti direttamente dal beneficiario si riconoscerà solo la parte sostenuta dal beneficiario.

13.5 - Tracciabilità dei flussi finanziari

I soggetti tenuti all'obbligo della tracciabilità sono indicati ed elencati all'articolo 3, comma 1, della legge 13 agosto 2010, n. 136: gli appaltatori di lavori, i prestatori di servizi, i fornitori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture. La normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari relativa ai contratti di appalto di lavori, forniture e servizi è contenuta, oltre che nel predetto articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, nell'articolo 6 (in tema di sanzioni) della medesima legge, come modificati dall'articolo 6 della legge 17 dicembre 2010, n. 217 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 12 novembre 2010, n. 187, recante misure urgenti in materia di pubblica sicurezza" che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Gli obblighi di tracciabilità previsti dalla normativa si articolano essenzialmente in tre categorie di adempimenti principali:

- utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

c) obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Il codice unico di progetto (CUP) identifica un progetto d'investimento pubblico per la funzionalità del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). Il CUP è richiesto dal soggetto titolare del progetto di investimento pubblico all'indirizzo:

<http://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistemamipcup/>.

Ai fini della tracciabilità delle spese il beneficiario dell'aiuto deve utilizzare il CUP (codice unico di progetto), fornito dal GAL, per tutte le transazioni relative all'intervento; il CUP dovrà pertanto essere riportato in tutti i documenti di spesa e pagamento. In caso di spese generali relative a quelle propedeutiche per la presentazione della domanda di sostegno, il richiedente dovrà ottenere dal GAL il Codice CUP provvisorio da indicare nei giustificativi di spesa e pagamento. Si precisa che il CUP verrà fornito dal GAL all'atto di concessione del sostegno.

Si evidenzia che, se prive di CUP, le fatture emesse a partire dal 1 gennaio 2021 non saranno considerate ammissibili, come disposto dalle vigenti "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020 – Sezione 3.17 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento (fatture o documenti contabili equivalenti)".

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

Tutti i giustificativi dei pagamenti devono avere data antecedente a quella della domanda di pagamento. Il pagamento effettivo di un documento di spesa (fattura o documento contabile avente forza probante equivalente) può essere comprovato anche da più documenti giustificativi di pagamento (nel caso in cui l'importo del documento di spesa non venga pagato in un'unica soluzione).

13.6 - Conservazione dei documenti giustificativi

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

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

Il periodo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione europea.

14 - Soggetti responsabili dell'attuazione

Il GAL Barigadu Guilcer, ai sensi del comma 3, art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013, è responsabile delle attività di ricezione, istruttoria, selezione e controllo amministrativo delle domande di sostegno delle Misure a Bando GAL relative alla Sottomisura 19.2 del PSR 2014-2020. La valutazione dei progetti e l'attribuzione dei relativi punteggi è effettuata dal GAL Barigadu Guilcer che potrebbe, se ritenuto necessario, avvalersi di personale esperto esterno.

Il GAL Barigadu Guilcer, a seguito della delega conferita con specifica convenzione da parte dell'OPR ARGEA (siglata in data 13/07/2021), è responsabile delle funzioni di "autorizzazione e controllo dei pagamenti" delle "domande di pagamento" e riceve e valuta le domande di pagamento relative alla Sottomisura 19.2 del PSR 2014-2020, effettuando i controlli amministrativi di cui all'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014. Il GAL periodicamente trasmette al Servizio Sviluppo dei Territori l'elenco delle domande di pagamento degli anticipi, acconti e dei saldi che hanno superato il controllo amministrativo, suddivise per tipologia di operazione.

L'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è responsabile della selezione dei GAL e dei Piani d'Azione (Art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013) e del monitoraggio e controllo dei GAL finalizzato alla verifica del valore aggiunto dell'approccio LEADER, dell'oggettività e trasparenza dei criteri di selezione, dell'attuazione di



UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA
ITALIANAREGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

PSR SARDEGNA



LEADER

GAL BARIGADU
GUILCER

procedure non discriminatorie tese ad evitare conflitti di interesse; della selezione delle operazioni a regia diretta, di cui i GAL sono beneficiari.

Il Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali, nella persona del dirigente, ha il compito di supervisionare e verificare ciò che è stato implementato dal GAL in fase di compilazione e di autorizzarne o meno la pubblicazione. Il Servizio Sviluppo dei Territori, per conto dell'Autorità di gestione, effettua la ripetizione dei controlli amministrativi su un campione di almeno il 2% delle domande autorizzate al pagamento da parte del GAL e trasmette gli elenchi di liquidazione ad ARGEA. Il Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali, nella persona del dirigente pro-tempore, ha il compito di supervisionare e verificare ciò che è stato implementato dal GAL in fase di compilazione e di autorizzarne o meno la pubblicazione.

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

L'Agenzia ARGEA Sardegna, Organismo Pagatore Regionale è il soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti.

15 - Criteri di selezione

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

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

Principio A "Pertinenza del partenariato rispetto agli obiettivi del progetto"	Punteggio
Domanda di sostegno presentata da un'aggregazione in cui sono presenti partner appartenenti ad almeno 3 settori tra quelli ammessi (turismo rurale quali ad esempio servizi di accoglienza turistica, ristorazione e ospitalità; agroalimentare, artigianato, agricoltura, ecc.)	1
Domanda di sostegno presentata da un'aggregazione di cui fa parte almeno un'associazione culturale	3
Domanda di sostegno presentata da un'aggregazione che ha al suo interno almeno 1 soggetto sottoscrittore di una Carta di qualità e delle Linee guida dell'ospitalità turistica di cui all'Azione chiave Vivi BarGui!". Valorizzazione territoriale e strutturazione eco-turistica del Barigadu Guilcer.	1
Domanda di sostegno presentata da un'aggregazione che ha al suo interno 2 o più soggetti sottoscrittori di una Carta di qualità e delle Linee guida dell'ospitalità turistica di cui all'Azione chiave Vivi BarGui!". Valorizzazione territoriale e strutturazione eco-turistica del Barigadu Guilcer.	2
Punteggio massimo attribuibile per il criterio (a)*	5

NOTA BENE:

* Il punteggio complessivo del principio (a) è determinato dalla scelta di massimo 2 dei 4 criteri di selezione previsti.

Principio B "Numerosità delle imprese dell'aggregazione"	Punteggio
--	-----------



UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA
ITALIANAREGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

PSR SARDEGNA



LEADER

GAL BARIGADU
GUILCER

Domanda di sostegno presentata da un'aggregazione composta da almeno 5 soggetti	2
Domanda di sostegno presentata da un'aggregazione composta da un numero di soggetti compreso tra 6 ai 10	3
Domanda di sostegno presentata da un'aggregazione composta da un numero di soggetti maggiore di 10 soggetti.	4
Punteggio massimo attribuibile per il criterio (b)**	4

**Il punteggio complessivo del principio (b) è determinato dalla scelta di massimo 1 dei 4 criteri di selezione previsti

Principio C "Qualità ed efficacia della proposta progettuale: coerenza con gli ambiti tematici"	Punteggio
Domanda di sostegno che prevede la promozione di prodotti turistici integrati tra tutti gli ambiti tematici a cui ricondurre l'offerta integrata	3
Domanda di sostegno che prevede la promozione di prodotti turistici riferiti a due ambiti tematici tra i tre (ambito tematico Lago e sport acquatici/o trasversale; ambito tematico Archeologia e turismo culturale/ o trasversale; ambito tematico Itinerari e racconti del territorio al femminile/ o trasversale)	2
Punteggio massimo attribuibile per il criterio c)	3

Principio D "Qualità ed efficacia della proposta progettuale: Coerenza del progetto rispetto ai fabbisogni del PDA"	Punteggio
Il Progetto concorre al soddisfacimento del fabbisogno F3 (Rilancio del saper fare artigianale...)	2
Il Progetto concorre al soddisfacimento del fabbisogno F4 (Rifunzionalizzazione dei novenari e rilancio di eventi e festival legati al folklore e alle tradizioni locali)	2
Il Progetto concorre al soddisfacimento del fabbisogno F5 (Inserimento delle aree archeologiche in circuiti più ampi a livello regionale)	2
Il Progetto concorre al soddisfacimento del fabbisogno F8 (Potenziare l'offerta di servizi turistici)	2
Il Progetto concorre al soddisfacimento del fabbisogno F12 (Rafforzamento della promozione e commercializzazione delle produzioni tipiche – pane, pasta, formaggi, prodotti dell'artigianato artistico...)	2
Il Progetto concorre al soddisfacimento del fabbisogno F13 (Modalità integrate di commercio di produzioni disperse, rete di punti vendita territoriali, packaging con marchi del territorio, vetrine dei prodotti in luoghi privilegiati dal turismo ecc.)	2



UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA
ITALIANAREGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

PSR SARDEGNA



LEADER

GAL BARIGADU
GUILCER

Il Progetto concorre al soddisfacimento del fabbisogno F15 (Supporto alle pratiche del territorio di attrarre un turismo sociale).	2
Punteggio massimo attribuibile per il criterio (d) ***	6

*** Il punteggio complessivo del principio (d) è determinato dalla scelta di massimo 3 dei 7 criteri di selezione previsti.

Principio E “Localizzazione territoriale dell’intervento”	Punteggio
Domanda di sostegno relativa a interventi che interessano sedi operative aziendali situate in modo prevalente entro 2 km da attrattori turistici quali beni archeologici e/o culturali, siti museali ed itinerari di interesse turistico, aree di pregio ambientale di rilevanza turistica ecc.	2
Domanda di sostegno relativa a interventi che interessano sedi operative aziendali situate in modo prevalente all’interno di aree di rilievo naturalistico (rete Natura 2000) quali, ad esempio, SIC ITB031104 Media Valle del Tirso Rio Siddu – SIC ITB032240 Castello di Medusa – ZPS ITB023051 Altopiano di Abbasanta).	2
Punteggio massimo attribuibile per il criterio (e)	4

Il soggetto richiedente deve inoltre:

- precisare nel formulario del piano di progetto (**Allegato A**):
 - gli attrattori turistici e/o ambientali in prossimità dei quali è sita l'unità operativa oggetto dell'intervento,
 - dati e informazioni ufficiali che qualifichino l'attrattore turistico (es. Riferimenti bibliografici puntuali a studi, analisi sulle presenze, guide e carte turistiche ufficiali, documenti ufficiali degli enti locali) e che, su richiesta, andranno esibiti al GAL.
- allegare alla domanda di sostegno il materiale cartografico che:
 - identifichi la localizzazione della sede operativa e dell'attrattore
 - dia evidenza della distanza della sede operativa aziendale dall'attrattore e/o, nel caso di siti Natura 2000, della presenza prevalente della sede aziendale nell'area di riferimento (almeno il 50% della superficie della sede operativa aziendale deve ricadere nell'area Natura 2000).

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

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

Il punteggio minimo per considerare ammissibile la domanda di sostegno è pari a **6** punti e deve essere conseguito ricomprendendo, almeno, i criteri sia del punto A) che del punto C).

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

Nella valutazione delle domande di sostegno il GAL adotta il procedimento “a graduatoria”, in cui la selezione delle iniziative ammissibili è effettuata sulla base di idonei parametri oggettivi predeterminati di cui al paragrafo 15 “**Criteri di selezione**” del presente Bando, che ciascun richiedente deve dichiarare all'atto della compilazione della domanda di sostegno (vedi Allegato A – Formulario Piano di progetto).

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



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

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

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

16 - Procedure operative

16.1 - Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

Preliminarmente alla presentazione della domanda di sostegno, l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi dell'art. 4 del DM 12 gennaio 2015 n. 162, ricade sui seguenti soggetti:

1. il capofila e tutti i partner, in caso di aggregazione in RTI-ATI-ATS-Rete contratto, consorzio o società consortile; società cooperativa, costituita o costituenda;
2. l'aggregazione stessa qualora sia già costituita in una delle altre forme giuridiche associative previste negli articoli 5-Beneficiari e 7-Requisiti di ammissibilità del presente bando.

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

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

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

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale, i soggetti di cui ai precedenti punti 1) e 2), sono iscritti senza oneri per il richiedente, all'Anagrafe regionale delle aziende agricole istituita con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007. In caso di aggiornamento del fascicolo aziendale le modifiche apportate andranno a integrare, sempre senza oneri per il richiedente, i contenuti informativi dell'Anagrafe regionale.

Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi dell'Anagrafe erogati tramite il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto. Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n. 25.

Nel caso di aggregazione non ancora costituita formalmente e nel caso di aggregazioni già costituite sotto forma di RTI/ATI/ATS/Rete contratto, consorzio o società consortile; società cooperativa, ai fini dell'attivazione della funzionalità "Legami associativi" il Capofila dovrà provvedere, attraverso il CAA, ad indicare nel proprio fascicolo aziendale tutti i soggetti appartenenti al partenariato. Il soggetto capofila dovrà, quindi, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) che dovrà contenere la lista dei soci / partner.

Su tale base il CAA dovrà provvedere a:

- inserire nel "fascicolo aziendale" del soggetto capofila il documento che prova la tipologia di



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

Accordo e la delega al soggetto capofila stesso (ogni variazione relativa alla tipologia di Accordo, al documento presentato inizialmente al CAA o alla delega al capofila comporta un aggiornamento del fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione);

- associare al "fascicolo aziendale" del soggetto capofila i fascicoli aziendali dei soci/partner (ogni variazione relativa ai soci comporterà un aggiornamento del fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei soci e l'indicazione del soggetto capofila).

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

16.2 - Presentazione della domanda di sostegno (SIAN)

Per domanda di sostegno si intende la domanda presentata al fine di ricevere la concessione di un aiuto nell'ambito del presente Bando. La domanda di sostegno deve essere presentata da uno dei componenti della costituenda aggregazione in qualità di Capofila designato dal gruppo proponente nella dichiarazione di impegno a costituire l'aggregazione (Allegato C), ovvero dal rappresentante legale dell'aggregazione già costituita in forma giuridica associativa prevista dalle norme in vigore (Cooperativa, Consorzio e Rete soggetto, consorzio o società consortile; società cooperativa,), come anche più avanti specificato. Nel caso di capofila/persona giuridica la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel Portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP e rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, **entro e non oltre il 03/10/2022.**

Il numero di domanda è generato in automatico dal sistema SIAN e consentirà di individuarla univocamente. La dematerializzazione del bando prevede la sottoscrizione della domanda con firma elettronica mediante codice OTP: il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica.

Nel caso in cui non rispettasse i requisiti l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda. Non sono ricevibili domande di sostegno compilate manualmente su supporto cartaceo.

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

Nel caso di capofila/persona giuridica la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale.

Nel caso in cui il capofila che presenta domanda di sostegno per conto degli altri partner sia costituito in forma di Società o Cooperativa occorre allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale della stessa a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

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

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

Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno e della relativa documentazione sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nell'area riservata del portale SIAN.

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

- Documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto capofila e di tutti gli altri



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

soggetti partner;

- PROGETTO DI COOPERAZIONE, redatto secondo il format ALLEGATO A- FORMULARIO. Il Progetto deve contenere almeno le seguenti informazioni:
 - Titolo del progetto;
 - Dati del richiedente: elenco e dati dei componenti dell'aggregazione e indicazione del Capofila (con indicazione dettagliata delle caratteristiche che eventualmente danno origine a punteggi premianti);
 - Descrizione del progetto e relazione tecnica che definisca nel dettaglio finalità e obiettivi del progetto (con indicazione dettagliata degli aspetti che eventualmente danno origine a punteggi premianti);
 - Le attività previste con i relativi interventi: descrizione delle attività proposte;
 - Analisi dei costi per singola categoria di spesa di cui all'articolo 10 – Interventi e spese ammissibili, con il dettaglio delle attività e degli interventi previsti, corredata di preventivi ove necessari;
 - Cronoprogramma delle attività proposte;
 - Tabella di autovalutazione: l'autovalutazione del punteggio dei criteri di selezione;
- Dichiarazione de minimis di ciascun partner (redatto in base all'ALLEGATO B DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DE MINIMIS);
- Dichiarazione ammissibilità IVA (redatta in base all'ALLEGATO D: da compilare solo se si richiede l'ammissibilità dell'IVA);
- Copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale del soggetto capofila a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge (da allegare nel caso il soggetto Capofila sia Persona giuridica dotata per statuto di organo decisionale collegiale);
- Delibera di approvazione dell'iniziativa da parte dell'organo competente (da allegare per i partner dotati per statuto di organo decisionale collegiale);
- Almeno tre preventivi per ogni consulenza esterna e altri servizi (Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili fra loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, della scelta del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto). I preventivi devono essere intestati al partner che ha la responsabilità finanziaria di ogni specifica spesa;

Solo in caso di aggregazione già esistente:

- Copia di atto costitutivo dell'aggregazione, in caso si aggregazione già formalmente costituita prima della presentazione della Domanda di Sostegno. Allegare anche eventuale copia del mandato collettivo speciale con rappresentanza al capofila;
- Copia della **deliberazione di autorizzazione** per il rappresentante legale del soggetto capofila a firmare e chiedere e riscuotere gli incentivi di legge (da allegare nel caso il soggetto Capofila sia Persona giuridica dotata per statuto di organo decisionale collegiale);
- Schema di accordo di cooperazione per lo specifico progetto -per parti già costituite in forma associativa (redatto in base all'Allegato F schema accordo aggregazioni costituite)
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio partner (secondo l'Allegato H dichiarazione sostitutiva di atto notorio).

In caso di aggregazione da costituirsi:

- dichiarazione di impegno (Allegato C), sottoscritta dai rappresentanti legali di ogni partner e del capofila, a costituirsi in aggregazione in una delle forme ammesse ed entro i termini stabiliti dal bando (ATI/RTI/ATS/Rete Contratto senza personalità giuridica, consorzio o società consortile; società cooperativa), e presentare il piano di progetto con delega al Capofila;
- Schema di accordo di cooperazione per le parti che intendono costituire un'aggregazione (redatto in base all'Allegato E- schema accordo aggregazioni costituente),



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

- Dichiarazione di ammissibilità dell'IVA (Allegato D);
- Allegato B - dichiarazione sostitutiva relativa al *de minimis* ai sensi del Reg. UE 1407/2013 compilato e firmato da ogni partner dell'aggregazione;
- Allegato G- Modulo Adesione Linee Guida sull'Ospitalità, compilato e firmato da ogni partner dell'aggregazione;
- Visura camerale delle aziende aderenti all'aggregazione.

17 - Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto

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

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

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

Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione prodotta che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.

Le domande per essere considerate ammissibili al finanziamento dovranno in ogni caso rispettare il punteggio minimo di 6 punti richiesto dal bando, pena il rigetto dell'istanza.

Ai sensi dell'art. 48 comma 2 del Reg. (UE) 809/2014, il GAL Barigadu Guilcer provvede ai controlli amministrativi sulle domande di sostegno, al fine di verificare la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione dell'Unione Europea e nazionale o dal programma di sviluppo rurale e altre norme e requisiti obbligatori. Il Direttore del GAL, valutata la complessità del Bando, per l'attività di istruttoria del progetto potrebbe incaricare personale esperto, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica e/o ad altro personale di comprovata esperienza oppure uno o più esperti esterni di comprovata esperienza. Ricevuta e protocollata la documentazione progettuale, il GAL Barigadu Guilcer effettuerà i controlli di ammissibilità e l'istruttoria del progetto.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione dell'Unione Europea o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori. I controlli sono eseguiti sul 100% delle domande ammissibili all'istruttoria utilizzando le check list predisposte secondo quanto definito nel sistema VCM (Verificabilità e Controllabilità delle Misure) e comprendono la verifica dei seguenti elementi:

- a) l'ammissibilità del beneficiario;
- b) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- c) il rispetto dei criteri di selezione;
- d) l'ammissibilità dei costi dell'operazione;
- e) la ragionevolezza dei costi dichiarati e la congruità delle spese.

Al termine dell'attività, l'istruttore trasmette al GAL i verbali con gli esiti dell'istruttoria, comprensivi delle check list e dell'intero fascicolo.

In caso di progetto istruito positivamente, il Direttore del GAL provvede all'adozione dei seguenti provvedimenti:

- a) pubblicazione della graduatoria definitiva;
- b) comunicazione dell'ammissibilità e finanziabilità del progetto presentato;



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

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

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

L'istruttoria e la successiva emissione del provvedimento di concessione o del diniego del finanziamento procedono in conformità a quanto disposto dall'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni. Si applica l'articolo 6 della legge n. 241/1990 (Soccorso istruttorio).

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

In caso di diniego del finanziamento (totale o parziale), sarà inviata al richiedente una comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria, per l'eventuale riesame prima della adozione del provvedimento finale di non finanziabilità o di diniego parziale di finanziamento, con indicati in particolare:

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine di 10 giorni, entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni. Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, potranno essere redatti i provvedimenti da parte del Direttore del GAL e comunicato il diniego del finanziamento, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

I progetti devono essere avviati, a pena di esclusione, entro sei mesi dalla data del provvedimento di concessione del sostegno e devono essere conclusi e rendicontati con domanda di pagamento a saldo entro 18 mesi dalla data di concessione del contributo riportata nel provvedimento di concessione, con la possibilità di chiedere una sola e motivata proroga di non oltre 6 mesi, che in tutti i casi deve essere compatibile con le esigenze di rendicontazione del PSR Sardegna 2014/2020.

La data di avvio attività corrisponde alla data della prima fattura o altro titolo di spesa pagato da uno dei partner.

18 - Modalità di presentazione, istruttoria delle domande di pagamento, Controlli, Liquidazione del contributo

18.1 - Modalità di presentazione delle domande di pagamento.

Per richiedere l'erogazione del sostegno, il Capofila/legale rappresentante dell'aggregazione regolarmente costituita, dotato di mandato collettivo speciale con rappresentanza conferitogli in sede di costituzione, deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line all'Organismo Pagatore Agea, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it

Non essendo previste spese di investimento, non è possibile presentare domanda di pagamento dell'anticipazione. Possono essere presentate le seguenti domande di pagamento:

- Domanda di pagamento del SAL al raggiungimento del 30%, 50%, 80% della spesa ammessa a contributo;
- Domanda di Saldo finale.

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

La domanda di pagamento dello Stato di Avanzamento Lavori può essere presentata **fino a 2 mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento.**

La domanda di pagamento del saldo finale deve essere inviata **entro 18 mesi** dalla data di notifica del provvedimento di concessione, salvo proroga di 6 mesi debitamente approvata dal GAL (si veda art 20 – Varianti e proroghe).



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- documento di identità del beneficiario in corso di validità;
- Atto di incarico, se non già prodotto, per Direzione dei Lavori/Esecuzione del contratto, Sicurezza e altre eventuali prestazioni specialistiche ovvero per Direzione dell'esecuzione del contratto;
- Stato di Avanzamento con prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti dal capofila e dai diversi partner con anche quadro comparativo tra le opere/forniture ammesse in concessione e quelle realizzate utilizzando l'allegato che verrà pubblicato sul sito del GAL);
- copia dei materiali e output di progetto prodotti (video, pubblicazioni, materiale fotografico, altro) comprovante l'avvenuto svolgimento dell'attività di promozione;
- copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga, etc.) e dichiarazioni liberatorie (*È da precisare che, anche in presenza di liberatoria per l'intero importo, una fattura interamente pagata ma tracciata soltanto parzialmente è ammissibile solo per la quota parte idoneamente giustificata e dimostrata. Per pagamenti tracciati ma non sostenuti direttamente dal beneficiario si riconoscerà solo la parte sostenuta dal beneficiario*);
- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratti conto, etc.);
- una relazione finale, contenente la descrizione sintetica dei risultati del progetto di cooperazione (solo in caso di saldo finale);
- In caso di aggregazione non ancora costituita al momento della presentazione della domanda di sostegno, è necessario allegare alla prima domanda di pagamento copia dell'atto costitutivo redatto secondo il format di cui all'Allegato F e il mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto capofila, redatto con atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- eventuale ulteriore documentazione comprovante l'avvenuta realizzazione del progetto come accordi o contratti di commercializzazione (solo in caso di saldo finale);
- eventuale documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia (solo per importi superiori a € 150.000,00);

da parte degli uffici istruttori;

- eventuale altra documentazione.

Per le **spese del personale** occorre produrre:

- lettera d'incarico/ordine di servizio con cui il personale viene assegnato al progetto con l'indicazione del monte ore di tempo dedicate al progetto;
- buste paga;
- time-sheet mensili, firmati dal lavoratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano le ore chiaramente impiegate nelle attività di progetto sul totale delle ore rese da parte del personale, e con specifica delle attività di progetto svolte;
- schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato;
- copia dei contratti relativi al personale che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;
- estratto conto bancario e/o mandati di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il pagamento degli oneri e ritenute. In alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita, dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale;
- in tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. quietanza avvenuto pagamento mod. F24, estratto conto con evidenza dei pagamenti cumulativi degli stipendi ecc.), si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzia i pagamenti per singolo dipendente.

Per quanto riguarda le **spese per viaggi e missioni** si fa riferimento a quanto previsto al paragrafo 10.2. Unitamente ai documenti giustificativi delle spese e di pagamento, dovranno essere allegati, in relazione alla partecipazione a riunioni e attività di animazione e coordinamento previste dal progetto, appositi verbali con i relativi fogli delle presenze regolarmente sottoscritti dai partecipanti e, se del caso, i titoli di trasporto in originale.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario (partner e capofila dell'aggregazione), 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.

Il beneficiario è l'aggregazione; i pagamenti possono essere effettuati dai partner effettivi e di conseguenza anche le fatture possono essere intestate sia ai partner che al capofila. Sono considerate ammissibili solo le spese sostenute e documentate dai partner facenti parte dell'aggregazione formalmente costituita.

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

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

Il soggetto Capofila, una volta ricevute le risorse dall'Organismo pagatore deve provvedere alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute, secondo le modalità concordate nell'atto costitutivo dell'aggregazione.

Il beneficiario è informato sugli obblighi in materia di controlli in loco, che verranno realizzati secondo le modalità previste agli artt. 49-50-51 e 53 del Regolamento (UE) n. 809/2014 e che, ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci. I controlli riguardano sia il soggetto capofila che i soggetti partner.

18.2 - Istruttoria delle domande di pagamento.

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

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

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

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

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



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

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

18.3 - Controlli in loco

I controlli in loco, da effettuarsi prima del pagamento finale hanno come obiettivo la verifica completa dell'intervento come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione dell'aiuto.

In base a quanto disposto dall'art. 50 del Reg. (UE) n. 809/2014, per ogni anno civile è necessario effettuare controlli su un campione pari ad almeno al 5% della spesa finanziata dal FEASR e pagata dall'Organismo Pagatore in quell'anno civile.

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

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

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

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

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

Il beneficiario è informato sugli obblighi in materia di controlli in loco, che verranno realizzati secondo le modalità previste agli artt. 49-50-51 del Regolamento (UE) n. 809/2014 e che, ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci. I controlli riguardano sia il soggetto capofila che i soggetti partner.

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

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

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

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

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



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

18.4 - Liquidazione del contributo

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

19 - Correzione errori palesi

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

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

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

A tal fine si chiarisce che:

- sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;
- non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di aiuto riferiti alle condizioni di ammissibilità da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato;

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

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

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

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

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

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



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

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

- sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;
- non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di aiuto da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato.

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

20 – Varianti, Cambio del beneficiario e Proroghe

20.1 - Varianti progettuali.

Qualora in fase esecutiva si rendesse necessario adeguare le previsioni progettuali approvate alle effettive condizioni dei luoghi o per rendere l'intervento più funzionale, in dipendenza di circostanze degne di rilievo, non previste né prevedibili all'atto della progettazione, possono essere effettuate delle varianti progettuali.

Le varianti progettuali possono essere ammesse a finanziamento previa verifica del GAL a condizione che vengano rispettati i seguenti principi:

- le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi istruttori (il GAL BG) che seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria dei progetti originari;
- la richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante;
- le varianti in corso d'opera possono essere approvate a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo d'intervento e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto;
- una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso così come determinato col provvedimento definitivo di finanziamento;
- non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità e/o una diminuzione della classe di priorità o un'alterazione della posizione in graduatoria in base alla quale la domanda di sostegno è stata finanziata.

Sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con l'investimento ammesso e migliorative. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

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

- a) cambio del beneficiario.
- b) cambio della sede dell'investimento/intervento;
- c) modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;
- d) modifiche alla tipologia delle opere approvate.

Ad eccezione delle varianti non sostanziali come più sotto descritte, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dall'ufficio istruttore competente presso il GAL Barigadu Guilcer, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento del direttore.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

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

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

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

20.2 - Definizione di varianti non sostanziali.

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

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

20.3 - Cambio beneficiario

Dopo la concessione dell'aiuto, la composizione dell'aggregazione può variare a condizione che ciò non comporti la modifica delle condizioni di ammissibilità e non determini una diminuzione del punteggio assegnato.

I soggetti che costituiscono l'aggregazione possono variare solo nei seguenti casi:

- Cessione di azienda ai sensi dell'art. 8 del Reg. UE n. 809/2014. Ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore Regionale ARGEA, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al partner (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda. Il GAL Barigadu Guilcer verifica, con riferimento al nuovo soggetto cessionario, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e priorità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro e lo comunica al Capofila. Qualora, invece, l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica al cessionario il rigetto della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso ed al cedente l'avvio della procedura di revoca.
- Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013 come definite al successivo articolo 22.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

Le variazioni della composizione dell'aggregazione, che dovranno essere presentate al GAL Barigadu Guilcer, devono essere motivate e richieste dal capofila nonché sottoscritte dal partner uscente e dagli eventuali partner che intendono subentrare. In ogni caso è obbligatoria la modifica dell'atto costitutivo della Rete- Contratto.

20.4 - Proroghe

Il beneficiario dell'aiuto, qualora sussistano validi motivi adeguatamente comprovati, può chiedere la proroga del termine assegnato per la conclusione dell'operazione ulteriori 6 (sei) mesi .

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

Non sono ammesse proroghe ai termini di conclusione dell'operazione riportati nel provvedimento di concessione del finanziamento superiori a sei mesi oltre la scadenza prefissata.

Il GAL Barigadu Guilcer, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione delle attività di progetto. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile. L'ufficio competente del GAL, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente, in caso di accoglimento della richiesta, la data ultima per il completamento delle attività di progetto o, in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge. Alla concessione della proroga si provvede con apposito provvedimento amministrativo da parte del GAL Barigadu Guilcer.

21 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o circostanze eccezionali non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale per il mancato rispetto degli impegni assunti.

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

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



UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA
ITALIANAREGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

PSR SARDEGNA



LEADER

GAL BARIGADU
GUILCER

22 - Ritiro delle domande di sostegno e di pagamento e altre dichiarazioni

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

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

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

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

23 - Revoche, riduzioni ed esclusioni

Si applicano le disposizioni specifiche stabilite ai sensi del Reg. (UE) n. 640/2014 (titolo III), del Reg. (UE) n. 809/2014 (articolo 63) e del Decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali n. 2490 del 25 gennaio 2017 (recepito dalla Regione Sardegna con D.G. n.26/34 del 30.5.2017).

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014, la domanda di ammissione al sostegno è rigettata integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.

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

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

- a) non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- b) fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- c) realizzi operazioni difformi da quelle autorizzate;
- d) non ottemperi agli obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale, ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori.
- e) non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, del relativo bando e dei singoli atti di concessione;
- f) non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

La revoca della concessione è riservata al giudizio dell'ufficio che ha emesso il provvedimento di concessione e comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, a qualsiasi titolo, anche in dipendenza di precedenti accertamenti di esecuzione parziale, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore.

Ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 809/2014 i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48 dello stesso regolamento. L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:

- a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

- b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.

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

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

La sanzione amministrativa si applica con la stessa modalità anche alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49 del Reg. (UE) n. 809/2014. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

24 - Disposizioni per l'esame dei reclami

24.1- Domanda di sostegno

Qualora il GAL ritenga di dover procedere al rigetto della domanda di sostegno, prima di adottare il relativo provvedimento, comunica al soggetto richiedente i motivi di non accoglimento della domanda e indica un termine congruo (almeno 10 giorni) per la presentazione di osservazioni e/o documenti.

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

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

Contro il provvedimento adottato gli interessati possono presentare ricorso:

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

24.2 - Domanda di pagamento

Qualora il GAL Barigadu Guilcer ritenga di dover procedere al rigetto delle domande di pagamento, prima di adottare il relativo provvedimento, comunica al soggetto richiedente i motivi di non accoglimento della domanda ed indica un termine congruo (almeno 10 giorni) per la presentazione di osservazioni e/o documenti.

Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni ed i documenti eventualmente presentati dal richiedente, l'Ente procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (art. 10 bis l. 241/1990). Contro il provvedimento adottato, gli interessati possono presentare ricorso gerarchico all'Autorità, gerarchicamente superiore, che ha emanato il provvedimento, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dello stesso provvedimento. Nello specifico si dispone quanto segue:

- ❖ Il ricorso gerarchico è un rimedio amministrativo ammesso, a tutela del cittadino, per motivi sia di legittimità che di merito per ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo. Può essere proposto da chi ha interesse ad ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo a lui sfavorevole adottato da GAL Barigadu Guilcer.
- ❖ Il ricorso gerarchico deve essere indirizzato al Direttore GAL Barigadu Guilcer per i procedimenti di



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

competenza (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanato l'atto impugnato).

- ❖ Il ricorso deve pervenire ad GAL Barigadu Guilcer improrogabilmente entro 30 giorni consecutivi, che decorrono:
 - per i soggetti indicati espressamente nell'atto: dalla sua comunicazione in via amministrativa (o dalla eventuale notifica dell'atto impugnato). In mancanza, dalla data in cui l'interessato ne ha avuto piena conoscenza;
 - per coloro che non sono direttamente indicati nel provvedimento: dalla data di pubblicazione dell'atto o dalla sua piena conoscenza.
- ❖ Trascorsi 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso, se il Barigadu Guilcer non ha comunicato la propria decisione al ricorrente, il ricorso si intende respinto (c.d. silenzio-rigetto).

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

25 - Monitoraggio e valutazione

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

I beneficiari sono informati, attraverso i Bandi e/o specifiche comunicazioni, dell'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti di monitoraggio e valutazione. A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi ed interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori; a tal fine il GAL Barigadu Guilcer assicura che i dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione e informa gli interessati della possibilità che i loro dati personali sono trattati unicamente per tali finalità e che a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (direttiva 95/46/CE e regolamento (CE) n. 45/2001).

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

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

26 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità e responsabilità dei beneficiari

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



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

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

Con determinazione n. 7591/134 del 6 aprile 2017 dell'Autorità di Gestione del PSR Sardegna 2014/2020 e ss.mm., determinazione n. 9182 del 12/05/2021 con cui sono state approvate le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" e rinvenibili nel sito: <http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/psr-20142020/comunicazione>, sono state approvate le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" recanti gli obblighi di informazione in capo ai beneficiari delle Misure del Programma di Sviluppo Rurale a cui si rimanda integralmente. L'inadempienza all'obbligo di informazione e pubblicità sui finanziamenti ottenuti a valere sul PSR 2014/2020 comporta l'applicazione di percentuali di riduzione del sostegno concesso in funzione delle gravità, entità e durata.

26.1- Responsabilità dei beneficiari

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

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

Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un Fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE. Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR inserendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione finanziata (azioni, finalità e risultati) che evidenzii il nesso con il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

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

27 - Privacy

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

Si informa che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, il titolare del trattamento dei dati è il GAL Barigadu Guilcer. I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso l'Interessato, oppure presso i soggetti legittimati ad acquisirli e a renderli disponibili al GAL (esempio: Camere di commercio, INPS, SIAN, ecc.). I trattamenti sono effettuati con strumenti manuali e/o informatici e telematici, applicando criteri di organizzazione ed elaborazione adeguati alle finalità del trattamento stesso e, in ogni caso, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

28 - Disposizioni finali

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

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

I dati personali ed aziendali in possesso del GAL Barigadu Guilcer, acquisiti a seguito della presentazione delle



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



PSR SARDEGNA

PROGRAMMA
DI SVILUPPO REGIONALE
PSR sardegna
2014-2020



LEADER



GAL BARIGADU
GUILCER

istanze verranno trattati nel rispetto delle normative in materia di protezione di dati.

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

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

Allegati

Allegato A – Formulario del Piano di Progetto

Allegato B – Dichiarazione Aiuti de minimis

Allegato C – Dichiarazione di impegno

Allegato D – Dichiarazione IVA

Allegato E - Schema accordo aggregazioni costituenti

Allegato F- Schema accordo aggregazioni costituite

Allegato G – Modulo di adesione alle Linee Guida sull'Ospitalità Turistica

Allegato H - Dichiarazione sostitutiva atto notorio