



**PdA GALBarbagia - Azione chiave 2.1**

**“Cooperazione e collaborazione tra gli operatori culturali del territorio”.**

**BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI**

**INTERVENTO 19.2.7.6.2.1.2**

**“ADEGUARE GLI SPAZI PER LE ATTIVITÀ CULTURALI”**

**CODICE UNIVOCO BANDO 19241**



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



REGIONE AUTONOMA  
DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA



## INDICE

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
1. DESCRIZIONE E FINALITÀ DELL'INTERVENTO.....	4
2. DOTAZIONE FINANZIARIA.....	5
3. BENEFICIARI.....	5
4. ENTITA' DELL'AIUTO, MASSIMALI E MODALITA'DI FINANZIAMENTO .....	5
5. REQUISITI DI AMMISSIBILITA' .....	6
6. SPESE AMMISSIBILI .....	6
7. SPESE NON AMMISSIBILI .....	7
8. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO .....	8
9. SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE.....	8
10. CRITERI DI SELEZIONE.....	8
11. PROCEDURE OPERATIVE.....	9
A. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale .....	9
B. Presentazione della domanda di sostegno.....	10
C. Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento.....	15
D. Correzione errori palesi .....	20
E. Varianti .....	21
F. Proroghe .....	22
12. CAUSE DI FORZA MAGGIORE .....	22
13. IMPEGNI DEL BENEFICIARIO .....	23
14. RECESSO DAGLI IMPEGNI (RINUNCIA).....	23
15. REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI.....	23
16. DISPOSIZIONI PER L'ESAME DEI RECLAMI .....	24
17. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE .....	25
18. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ .....	25
19. DISPOSIZIONI FINALI.....	25
20. ALLEGATI.....	26

## PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e ss.mm.ii;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 834/2014 norme per l'applicazione del Quadro comune di monitoraggio 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. 639/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n.1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;
- Regolamento delegato (UE) n. 669/2016 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- Decisione CE di esecuzione C(2015) 5893 final del 19 agosto 2015 che approva il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (CCI 2014IT06RDRP016).
- Decisione C(2016) n. 8506 dell'8.12.2016 che ha modificato il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia);
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi ;
- Decreto legislativo 33 gennaio 2004, n. 42 – Codice dei beni culturali e del paesaggio e ss.mm.ii.;
- L.R. 20 settembre 2006 n. 14 – Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e

sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

- Decreto MIPAAF 8 febbraio 2016, n. 3536 "Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Decreto MIPAAF 25 gennaio 2017, n. 2490 "Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- D.P.R. 1 Dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" Intesa sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta dell' 11 febbraio 2016;
- D.G.R. n. 51/7 del 20 ottobre 2015 . Programma di sviluppo rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna. Presa d'atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza;
- D.G.R. n. 23/7 del 20.04.2016 "Programma di sviluppo rurale. Indirizzi attuativi" ;
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 recante "Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione";
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6/4/2017 "Approvazione Disposizioni in materia di informazione e pubblicità e logo rappresentativo del Programma.
- "Documento di indirizzo sulle procedure per l'attuazione delle misure del PSR" approvato con determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12.07.2016 e ss.mm.ii;
- PdA del GAL Barbagia 2014/2020;
- Complemento al PdA del GAL Barbagia;
- Delibera del CdA del GAL Barbagia di approvazione bando, del 5 luglio 2018.

## **1. DESCRIZIONE E FINALITÀ DELL'INTERVENTO**

L'intervento, previsto dall'articolo 20 "Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali", paragrafo 1, lettera f) del regolamento (UE) n. 1305/2013, sostiene investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale nonché il recupero di manufatti e opere, di interesse storico culturale, del territorio del GAL Barbagia.

Sono ammissibili i seguenti interventi:

- adeguamento e ammodernamento delle strutture da destinare a spazi condivisi tra operatori culturali e operatori di altri settori economici del territorio (produttori agroalimentari e/o artigiani);
- restauro e riqualificazione sostanziale di edifici, aree e siti di fruizione pubblica di interesse storico-culturale;
- restauro di opere e manufatti espressione della storia, della cultura, del paesaggio e delle tradizioni rurali, (ad esempio: capanne di pastori, vecchi mulini, frantoi, pinnetos, cortes, portali, fontanili, pozzi, forni, lavatoi);
- restauro di abiti tradizionali, manufatti tessili e lignei, maschere, strumenti della musica popolare, utensili e altri manufatti tradizionali.

L'intervento mira a soddisfare il seguente fabbisogno del PdA del GAL Barbagia:

F8 – Valorizzazione e tutela del patrimonio storico, artistico e culturale.

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

è inoltre coerente con:

la Focus Area 4A) “Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, ..... nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa”.

#### Interventi non ammissibili:

Non sono ammesse le seguenti tipologie di intervento:

- a. interventi iniziati o realizzati prima della presentazione della domanda di sostegno;
- b. interventi esclusivamente riferiti ad adeguamento a norme obbligatorie;
- c. interventi già finanziati con il PSR 2007-2013;
- d. interventi che usufruiscono di altri contributi pubblici erogati a qualunque titolo da Unione europea, Stato, Regione o altri Enti per gli stessi scopi (divieto di cumulo di finanziamenti).

## **2. DOTAZIONE FINANZIARIA**

Le risorse finanziarie disponibili per il presente bando ammontano a € 540.000,00 pari al 18,00% del PdA.

## **3. BENEFICIARI**

Sono beneficiari della presente operazione gli Enti Locali del Territorio del GAL Barbagia, singoli e/o associati tra loro oppure in aggregazione con privati, proprietari del bene oggetto dell'intervento.

Possono essere beneficiari anche altri Enti Pubblici e i soggetti privati (organizzazioni, associazioni, Enti, imprese, ecc.), proprietari del bene oggetto dell'intervento, a condizione che lo stesso sia reso pubblicamente fruibile e che la domanda di sostegno venga presentata in aggregazione con almeno uno dei comuni del territorio del GAL Barbagia.

Pertanto si possono verificare le seguenti fattispecie di beneficiari:

- Ente Locale singolo del territorio del GAL Barbagia
- Ente Locale del territorio del GAL Barbagia in aggregazione con privati e/o con altri Enti pubblici
- Privato (organizzazioni, associazioni, Enti, imprese, Persona fisica, ecc.) in aggregazione con almeno un Comune del territorio del GAL Barbagia
- Altro soggetto pubblico, diverso da Ente Territoriale, in aggregazione con almeno un comune del territorio del GAL Barbagia

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

Il sostegno è erogato come incentivo a fondo perduto, sotto forma di contributo in conto capitale determinato sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate dal beneficiario per la realizzazione degli interventi e ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria delle domande di pagamento.

Il sostegno è pari al 100 % della spesa ammissibile.

Il massimale di finanziamento è pari a € 77.143,00.

Nel caso di domanda di sostegno presentata da aggregazioni di cui fanno parte più Comuni del territorio del GAL Barbagia, il massimale di finanziamento è pari a € 77.143,00 moltiplicato per il numero dei Comuni del territorio del GAL Barbagia facenti parte l'aggregazione. In tal caso l'investimento complessivo, in termini di costo ammissibile, dovrà rispettare i limiti previsti per le infrastrutture su piccola scala. L'aggregazione si

costituisce attraverso la stipula di un protocollo d'intesa, utilizzando il modello previsto dal bando (Allegato B).

Può essere concessa un'anticipazione pari al 50% dell'importo totale, limitatamente alle spese di investimento, ai sensi dell'art. 45 paragrafo 4 del Regolamento UE 1305/2013.

Il sostegno concesso è incompatibile con altri finanziamenti pubblici che hanno la medesima finalità.

Il contributo complessivo erogato non può essere in nessun caso superiore al contributo ammesso a finanziamento in fase di istruttoria della domanda di sostegno.

Eventuali importi di spesa superiori ad euro € 77.143,00 restano a totale carico del beneficiario e non sono conteggiati nel calcolo del contributo.

Nella fattispecie di beneficiario "impresa", l'aiuto è erogato alle condizioni previste dal regolamento UE 1407/2013 sul de minimis.

## **5. REQUISITI DI AMMISSIBILITA'**

Sono ammissibili a finanziamento:

- interventi relativi a beni immobili ubicati in uno dei seguenti Comuni dell'area del GAL Barbagia: Fonni, Mamoiada, Oliena, Orani, Orgosolo, Orotelli, Ottana;
- interventi relativi a beni mobili a condizione che venga garantita la fruizione in uno dei seguenti comuni dell'area del GAL Barbagia: Fonni, Mamoiada, Oliena, Orani, Orgosolo, Orotelli, Ottana.

Al momento della presentazione della domanda di aiuto i beneficiari debbono:

- impegnarsi a promuovere la costituzione dell'aggregazione del progetto di rete previsto dal PdA del GAL Barbagia dal titolo "*Costruire la rete degli operatori per gestire i servizi culturali con l'utilizzo di nuove tecnologie*" e diventare partner della rete;
- impegnarsi a garantire la manutenzione e la fruizione pubblica del bene oggetto di intervento per un periodo non inferiore a 10 anni dalla data di accertamento finale.

Ogni beneficiario, sia singolarmente che in associazione, può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando.

## **6. SPESE AMMISSIBILI**

Sono considerate ammissibili al sostegno:

- a) le spese per la realizzazione degli interventi di cui al punto 1 "descrizione e finalità dell'intervento" riconducibili ai seguenti costi:
  - opere edili, infissi, se non presenti o non adeguati, impianti (compresi interventi di falegnameria, lavorazione dei metalli, della pietra, del vetro);
  - restauro di manufatti lignei, tessili, lapidei, metallici, di manoscritti, libri, dipinti;
  - allestimento delle strutture: attrezzature, strumenti, arredi.Gli interventi, devono essere obbligatoriamente realizzati con l'utilizzo dei materiali, delle forme e delle tecniche costruttive delle tradizioni locali.
- b) spese generali in percentuale non superiore al 10% dell'importo totale dei lavori ammessi in fase di rendicontazione finale degli interventi ammessi a contributo. Le spese generali comprendono onorari per spese di progettazione e direzione lavori, oneri per la sicurezza dei cantieri e i compensi per le consulenze specialistiche.
- c) l'IVA, qualora non recuperabile dal soggetto beneficiario, nel rispetto dei disposti di cui all'articolo 37, paragrafo 11 del regolamento (UE) n. 1303/2013. Il pagamento dell'IVA può costituire una spesa

ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale; l'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile, anche nel caso in cui non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Le spese, per essere ritenute ammissibili, devono rispettare i principi di imputabilità e pertinenza all'operazione oggetto del presente bando e devono essere determinate in modo che sia possibile valutarne la congruità e ragionevolezza.

Relativamente ai lavori, la spesa ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il vigente Prezzario regionale dei lavori pubblici della Regione Sardegna integrato, per le tipologie di spese non comprese, dalle relative Analisi dei prezzi.

Nei casi di specifiche voci non contemplate dal Prezzario è possibile ricorrere al confronto tra preventivi di spesa (almeno tre).

Nel caso del metodo del confronto tra preventivi è necessario adottare una selezione del prodotto da acquistare basata sull'esame di almeno tre preventivi di spesa confrontabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo), emessi da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo. A tale scopo è necessario che il richiedente fornisca una breve relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Stessa procedura deve essere adottata per la realizzazione di opere e/o per l'acquisizione di servizi non compresi in prezzari.

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture (o documenti probanti equivalenti) deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto.

Ai fini della valutazione della ragionevolezza dei prezzi da porre a base delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento degli incarichi ai professionisti esterni, può essere utilizzato il confronto tra almeno tre preventivi oppure la valutazione in conformità al Decreto 31 ottobre 2013, n.143 del Ministero della Giustizia (Regolamento recante determinazione dei corrispettivi da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria).

Sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno.

Per quanto sopra non riportato si rimanda alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020".

In tutte le procedure connesse alla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento ai beneficiari, nel caso siano Enti pubblici, sono tenuti al rispetto della normativa vigente in materia di appalti ed in particolare al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo codice degli appalti) ed alla Direttiva 2014/24/UE.

## **7. SPESE NON AMMISSIBILI**

Non sono considerate ammissibili:

- le spese per interventi elencati nell'articolo 1 paragrafo "Interventi non ammissibili";
- le spese per lavori "in economia";
- le spese per investimenti realizzati con operazioni di locazione finanziaria (leasing) e acquisti a rate;
- le spese per l'acquisto di terreni o fabbricati;
- le spese per l'acquisto di materiale di consumo o di beni non durevoli;
- le spese per l'acquisto di beni di seconda mano;
- i contributi in natura in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente;
- gli oneri amministrativi e finanziari;
- le spese bancarie e gli interessi passivi;
- le spese sostenute dal beneficiario prima della presentazione della domanda di sostegno;

- le spese per ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa appaltatrice, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti.

Non saranno inoltre considerate ammissibili le spese che, pur rientrando nella categoria delle spese ammissibili, non siano supportate in fase di rendicontazione da idonea documentazione giustificativa di spesa e di pagamento.

## 8. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

Il sostegno sarà concesso sotto forma di contributo in conto capitale.

Per quanto disposto dal paragrafo 4 dell'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 è possibile riconoscere al beneficiario un anticipo non superiore al 50% del contributo concesso. Ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) 1305/2013, l'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di una garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa. Per gli Enti Pubblici è sufficiente una garanzia corrispondente al 100% dell'importo anticipato rilasciata a favore dell'Organismo Pagatore Agea

## 9. SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE

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

L'Organismo Pagatore Agea è responsabile delle attività di ricezione, presa in carico, istruttoria, valutazione, selezione e controllo delle domande di pagamento presentate.

## 10. CRITERI DI SELEZIONE

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

**Principio di selezione:** Diversificazione dell'economia rurale;

Criterio di selezione	Punti
Progetto di investimento finalizzato all'adeguamento e ammodernamento di strutture da destinare a spazi condivisi tra operatori culturali e operatori di altri settori economici del territorio (produttori agroalimentari e/o artigiani).	5
Progetto di investimento finalizzato al restauro di abiti tradizionali, manufatti tessili e lignei, maschere, strumenti della musica popolare, utensili e altri manufatti tradizionali.	10
Progetto di investimento finalizzato al restauro di opere e manufatti espressione della storia, della cultura, del paesaggio e delle tradizioni rurali, (capanne di pastori, vecchi mulini e frantoi, pinnetos, cortes, portali, fontanili e pozzi, forni, lavatoi).	3
Progetto di investimento finalizzato al restauro e riqualificazione sostanziale di edifici, aree e siti di fruizione pubblica di interesse storico-culturale.	3

I punteggi relativi a questo principio di selezione non sono cumulabili.

**Principio di selezione:** Distribuzione territoriale dei progetti al fine di incoraggiare le azioni di sistema e di sinergia tra gli operatori territoriali



Criterio di selezione	Punti
Domanda di sostegno presentata da un Comune del territorio del GAL Barbagia in aggregazione con uno o più operatori privati.	7

**Principio di selezione:** Investimenti a valenza sovra comunale al fine di promuovere l'associazione tra Enti pubblici

Criterio di selezione	Punti
Progetto di investimento a valenza sovracomunale: domanda di sostegno presentata da una aggregazione costituita da 2 diversi comuni dell'area GAL Barbagia.	7
Progetto di investimento a valenza sovracomunale: domanda di sostegno presentata da una aggregazione costituita da 3 diversi comuni dell'area GAL Barbagia.	8
Progetto di investimento a valenza sovracomunale: domanda di sostegno presentata da una aggregazione costituita da 4 diversi comuni dell'area GAL Barbagia	9
Progetto di investimento a valenza sovracomunale: domanda di sostegno presentata da una aggregazione costituita da 5 diversi comuni dell'area GAL Barbagia	10
Progetto di investimento a valenza sovracomunale: domanda di sostegno presentata da una aggregazione costituita da 6 diversi comuni dell'area GAL Barbagia	11
Progetto di investimento a valenza sovracomunale: domanda di sostegno presentata da una aggregazione costituita da 7 diversi comuni dell'area GAL Barbagia	12

La selezione delle domande di sostegno ammissibili è effettuata mediante procedura "a graduatoria", sulla base di punteggi riferiti ai parametri oggettivi predeterminati e precedentemente riportati, che ciascun richiedente deve dichiarare all'atto della compilazione della domanda di sostegno (autovalutazione).

Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a 29 punti. La domanda è finanziabile se ottiene un punteggio minimo totale pari a 3 punti.

## 11. PROCEDURE OPERATIVE

### A. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

Gli Enti Locali, gli altri Enti Pubblici e i soggetti privati che intendono presentare domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale.

Per fascicolo aziendale si intende il fascicolo costituito ai sensi dell'articolo 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503.

L'articolo 3 del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020, stabilisce che il fascicolo aziendale fa fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, e costituisce elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.

L'insieme dei documenti e informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come "documento informatico" ai sensi dell'articolo 20, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

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

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

## **B. Presentazione della domanda di sostegno**

Le domande di sostegno possono essere presentate dal 22 ottobre 2018 al 23 novembre 2018.

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

Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nello speciale PSRSardegna 2014-2020 al seguente link:

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

Il Bando prevede l'acquisizione della domanda e dei relativi allegati esclusivamente in formato digitale ("Bando dematerializzato"), pertanto 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 trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it).

La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata dal Rappresentante legale dell'Ente Pubblico/soggetto privato richiedente.

Nel caso di aggregazione la sottoscrizione della domanda deve essere effettuata dal rappresentante legale del capofila.

Documenti da allegare alla domanda di sostegno a pena di esclusione:

### **a. Per tutti i beneficiari:**

- formulario contenente gli elementi descrittivi dell'intervento proposto e le informazioni sul beneficiario e sull'eventuale aggregazione (Allegato A del bando);
- documentazione comprovante la proprietà del bene oggetto di intervento (atto di compravendita, successione, usucapione, donazione, ecc. Nel caso di beneficiario pubblico il bene oggetto di intervento deve essere ricompreso nell'inventario dell'Ente;
- nel caso l'intervento riguardi beni immobili la visura catastale;
- dichiarazione di ammissibilità dell'IVA (Allegato E del Bando);
- copia documento di identità, in corso di validità del beneficiario e dei partner dell'aggregazione.

### **b. Per i beneficiari Enti pubblici e soggetti privati dotati di organo decisionale collegiale: deliberazione dell'organo competente di approvazione dell'iniziativa con l'autorizzazione a presentare la domanda di sostegno e la domanda di pagamento e recante l'impegno a:**

- promuovere la costituzione dell'aggregazione del progetto di rete previsto dal PdA del GAL Barbagia dal titolo "*Costruire la rete degli operatori per gestire i servizi culturali con l'utilizzo di nuove tecnologie*" e diventare partner della rete;
- garantire la manutenzione e lo stato di efficienza delle opere e/o acquisti e la fruibilità al pubblico per un periodo di almeno 10 anni dalla data del collaudo finale;
- assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere imprevisto o imprevedibile senza procedere ad alcuna riduzione qualitativa e quantitativa dell'intervento;
- fornire ulteriore documentazione richiesta dal GAL in ordine alla proposta progettuale presentata;
- rispettare il cronoprogramma previsto per la realizzazione del progetto.

- c. Per i beneficiari soggetti privati non dotati di organo decisionale collegiale: dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 (allegato B del bando) recante l'impegno a:
- promuovere la costituzione dell'aggregazione del progetto di rete previsto dal PdA del GAL Barbagia dal titolo "Costruire la rete degli operatori per gestire i servizi culturali con l'utilizzo di nuove tecnologie" e diventare partner della rete;
  - garantire la manutenzione e lo stato di efficienza delle opere e/o acquisti e la fruibilità al pubblico per un periodo di almeno 10 anni dalla data del collaudo finale;
  - assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere impreveduto o imprevedibile senza procedere ad alcuna riduzione quali e quantitativa dell'intervento;
  - fornire ulteriore documentazione richiesta dal GAL in ordine alla proposta progettuale presentata;
  - rispettare il cronoprogramma previsto per la realizzazione del progetto.
- d. Nel caso di domanda di sostegno presentata da una aggregazione (tra Enti Pubblici o Enti Pubblici e soggetti privati): protocollo d'intesa, sottoscritto dai rappresentanti legali, con le rispettive delibere di approvazione assunte dagli organocompetenti, che regoli i rapporti fra le parti (compreso il mandato al capofila) relativamente alle modalità di attuazione, manutenzione e fruibilità pubblica dei beni oggetto di intervento.
- e. Per beneficiari Enti Pubblici: Checklist per autovalutazione ad uso dei beneficiari -Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture "Checklist AGEA\_D.SOSTEGNO". Al fine di garantire la piena consapevolezza degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si dovranno inserire le informazioni relative per ciascuna delle procedure di gara previste per l'acquisizione di lavori e servizi (allegando check list di autovalutazione distinte).

Gli Enti Territoriali e gli altri soggetti pubblici e/o privati possono partecipare ad una sola aggregazione a valere sul presente bando. Nel caso in cui un soggetto partner sia presente in più di una domanda di sostegno a valere sul presente bando, in istruttoria viene considerata valida solo la candidatura espressa nella domanda rilasciata per prima.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la determinazione delle priorità devono essere posseduti dal richiedente alla data di rilascio della domanda sul portale SIAN e la verifica viene effettuata con riferimento alla medesima data. Il richiedente è comunque tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione prodotta, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.

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

L'istruttoria delle domande di sostegno si articola in due fasi:

#### **Prima fase- Ricevibilità,istruttoria e approvazione graduatoria**

Al fine della redazione della graduatoria il GAL effettuerà i seguenti controlli:

1. Controllo di ricevibilità. A pena di esclusione, la domanda di sostegno deve essere:
  - a. debitamente compilata conformemente al modello presente sul portale SIAN rendendo tutte le dichiarazioni previste nella stessa;
  - b. corredata dalla documentazione richiesta nel bando e debitamente compilata.
2. Rispetto dei requisiti del beneficiario e della corretta attribuzione del relativo punteggio.
3. Controllo del raggiungimento del punteggio minimo (sul punteggio dichiarato).

La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione è ammessa, nel periodo di apertura del bando, solo nei casi di errori palesi (vedi seguente lettera D).

Il GAL, entro 30 (trenta) giorni dalla chiusura del bando, approva e pubblica la graduatoria redatta in base ai punteggi e alle informazioni dichiarate dai beneficiari.

L'atto di approvazione della graduatoria riporta l'elenco delle domande ammissibili finanziabili, l'elenco delle domande ammissibili non finanziabili per esaurimento di risorse e l'elenco delle domande non ricevibili.

Nel caso di parità di punteggio si seguirà l'ordine di rilascio delle domande a sistema.

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

Nel caso in cui in fase istruttoria si dovessero liberare risorse a seguito di riposizionamento, rinunce, riduzioni del contributo richiesto o archiviazione del progetto, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

## **Seconda fase - Presentazione e istruttoria progetto esecutivo**

I soggetti la cui domanda di sostegno è ammissibile e finanziabile dovranno presentare il progetto esecutivo dell'intervento proposto e l'ulteriore documentazione prescritta entro 120 (centoventi) giorni naturali e consecutivi dalla data di pubblicazione della graduatoria, prorogabili, in caso di motivata richiesta, fino ad un massimo di 60 giorni.

Il mancato rispetto dei termini fissati per la presentazione del progetto esecutivo e della ulteriore documentazione richiesta, comporterà l'esclusione della domanda di sostegno dalla graduatoria.

Il progetto esecutivo è composto da:

### **1. Per beneficiari pubblici**

#### Elaborati tecnici:

- Elaborati progettuali previsti dalla normativa vigente sugli appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Piano di utilizzo che dimostri le modalità con cui si intendono assicurare la gestione e la manutenzione per la fruizione pubblica degli interventi realizzati. Il Piano deve essere coerente con gli obiettivi e le operazioni previsti dal bando e deve consistere in una relazione descrittiva che illustri in particolare gli obiettivi prefissati, i target cui è rivolta l'iniziativa, le attività programmate e i risultati attesi;
- Relazione descrittiva degli interventi proposti che evidenzia l'utilizzo dei materiali, delle forme e tecniche costruttive delle tradizioni locali.

Ulteriore documentazione da produrre ove pertinente

- a) Verbale di validazione del progetto esecutivo art. 26 D.lgs. n. 50/2016, corredato da copia di tutti i pareri, autorizzazioni, e di qualsivoglia atto di assenso, previsti dalla normativa vigente per la realizzazione dell'intervento;
- b) Determina di approvazione del progetto esecutivo/Determina di autorizzazione a contrarre;
- c) Provvedimento di nomina del Responsabile del Procedimento (articolo 9, D.P.R. n. 207/2010).
- d) Atto di incarico per Progettazione, Sicurezza, Direzione dei Lavori e Contabilità, Collaudo e altre eventuali prestazioni specialistiche o provvedimento di nomina da parte dell'Amministrazione, nel caso di incarico interno alla stessa.

I documenti di cui al punto d), qualora ancora non disponibili, dovranno essere allegati alla domanda di pagamento.

### **2. Per beneficiari privati**

#### Elaborati tecnici:

- a. Relazione tecnico-economica che deve:

- contenere i dati identificativi del beneficiario;
  - indicare il comune e gli identificativi catastali degli immobili, delle aree, dei siti, sui quali si intendono effettuare gli investimenti, la viabilità di accesso;
  - descrivere dettagliatamente, l'immobile, l'area, il sito, il manufatto di interesse storico, culturale, architettonico, artistico, etnoantropologico, paesaggistico e gli elementi architettonici tipici del paesaggio rurale oggetto di intervento;
  - dettagliare gli interventi di progetto descrivendo le opere edili, compresi gli interventi di falegnameria, lavorazione dei metalli, della pietra, del vetro, ecc. evidenziando il rispetto delle caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale con l'utilizzo dei materiali, delle forme e delle tecniche costruttive delle tradizioni locali e la conformità con gli strumenti urbanistici e di programmazione vigenti;
  - descrivere con particolare attenzione le caratteristiche dell'intervento proposto indicate in domanda ai fini dell'attribuzione del punteggio;
  - dettagliare le modalità di allestimento delle strutture descrivendo attrezzature, strumenti, arredi, che si intendono acquistare evidenziando l'utilizzo di materiali e tecniche di lavorazione rispettosi della tradizione artigiana locale e la loro funzionalità ai fini della valorizzazione del patrimonio architettonico, storico, culturale prevista dal progetto;
  - evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione agli investimenti da realizzare.
- b. Cronoprogramma indicante i tempi di realizzazione degli interventi;
- c. Cartografia:
- corografia in scala adeguata deve riportare l'ubicazione dell'immobile, dell'area, del sito, dell'elemento architettonico tipico e la viabilità di accesso.
  - planimetria (catastale, riferita allo strumento urbanistico comunale, altre).
- d. Computo metrico che dovrà essere stilato in maniera analitica, con le voci distinte per categorie di opere (vedi art. 1 "interventi ammissibili"). In chiusura del computo metrico dovrà essere inserita una tabella di riepilogo riportante i seguenti dati:
- importo previsto per opere edili, infissi, se non presenti o non adeguati, impianti (compresi interventi di falegnameria, lavorazione dei metalli, della pietra, del vetro);
  - importo previsto per restauro di manufatti lignei, tessili, lapidei, metallici, di manoscritti, libri, dipinti;
  - importo previsto per allestimento delle strutture: attrezzature, strumenti, arredi;
  - importo spese generali;
  - IVA, qualora non recuperabile dal soggetto beneficiario;
  - costo totale per la realizzazione dell'operazione;
  - contributo richiesto.
- e. Disegni delle opere e degli impianti con le seguenti specificazioni:
- i fabbricati devono essere riportati in scala adeguata (in pianta, in sezione ed in prospetto) e debitamente quotati per il necessario riferimento alle rispettive voci del computo metrico;
  - i dettagli di rilevante importanza vanno disegnati a parte ed in scala maggiore;
- f. documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi e dei manufatti precedente agli investimenti.
- g. Piano di utilizzo che dimostri le modalità con cui si intendono assicurare la gestione e la manutenzione per la fruizione pubblica degli interventi realizzati. Il Piano deve essere coerente con gli obiettivi e le operazioni previsti dal bando e deve consistere in una relazione descrittiva che illustri in particolare gli obiettivi prefissati, i target cui è rivolta l'iniziativa, le attività programmate e i risultati attesi.
- h. Preventivi (come specificato all'art. 6 "spese ammissibili").

Il progetto deve essere redatto da un tecnico libero professionista, allo scopo abilitato, ed iscritto al rispettivo Ordine/Collegio professionale.

Tutti gli elaborati tecnici, devono essere presentati con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda di sostegno esclusivamente in formato digitale, attraverso i Centri di Assistenza Agricola (CAA).

L'Ufficio istruttore del GAL Barbagia, al fine di facilitare l'istruttoria tecnica, potrà richiedere una copia cartacea degli elaborati progettuali, che dovrà essere presentata, a cura del richiedente, direttamente presso gli uffici del GAL

I controlli amministrativi sulle domande di sostegnogarantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale, 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) ecomprendono 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.

I costi ammissibili sono quelli effettivamente sostenuti dal beneficiario nel rispetto della normativa applicabile all'operazione considerata, identificabili e verificabili.

La spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R.n. 445/2000, il GAL Barbagiaprocederà ai sensi di legge e all'archiviazione dell'istanza. Il richiedentedecade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento di concessione del sostegno emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il sopralluogo in situ nella fase istruttoria è riservato ai soli casi per i quali il GAL Barbagia ritenga indispensabile una verifica in situ e solo in caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni e informazioni rese dal richiedente.

Il GAL Barbagia, qualora fossero necessarie integrazioni, può richiederela documentazione integrativa.

In tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica e assegnando un termine perentorio per la presentazione della documentazione, fissato per una sola volta e per un periodo non inferiore a 10 giorni;in tal caso i termini per la conclusione del procedimento sonosospesi a norma dell'articolo 2, comma 7, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

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

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

Il Direttore del GAL, valutata la complessità del bando, si avvale per l'attività di istruttoria del progetto, di un'apposita commissione, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica e/o ad altro personale di comprovata esperienza oppure uno o più esperti esterni di comprovata esperienza.

I termini per la conclusione dell'istruttoria e la conseguente emissione del provvedimento di concessione o diniego del finanziamento sono stabiliti in 90 (novanta) giorni dalla data di presentazione del progetto esecutivo estendibili in caso di richieste documentali per un massimo di 30 (trenta) giorni.

L'istruttoria si conclude con la proposta di concessione o di diniego del finanziamento che deve essere recepita con atto del Direttore del GAL attraverso:

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

La determinazione di concessione del finanziamento sarà notificata al Beneficiario, il quale provvederà, nel caso di beneficiario pubblico, entro 30 (trenta) giorni dal suo ricevimento alla pubblicazione del bando di gara dei lavori/servizi/forniture. Nel caso di beneficiario privato, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione di concessione del finanziamento, dovrà procedere all'affidamento dei lavori/servizi/forniture.

In caso di diniego del finanziamento, anche 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. In tale lettera devono essere indicati, in particolare:

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine perentorio, solitamente di 10 giorni, entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, dovranno essere redatti i provvedimenti da parte del Direttore del GAL, cui seguirà comunicazione di diniego del finanziamento, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere. Le disposizioni per l'esame dei reclami sono riportate nell'articolo 15 del presente bando.

Nel caso di beneficiario pubblico, entro 10 (dieci) giorni dall'aggiudicazione definitiva dell'appalto, il beneficiario dovrà trasmettere, al GAL Barbagia il provvedimento definitivo di aggiudicazione e il quadro economico risultante a seguito del ribasso d'asta, dettagliando puntualmente tutte le voci di spesa e indicando a parte, ove prevista, la spesa per ciascuna di queste relativa all'IVA.

Il GAL Barbagia provvederà, entro 30 (trenta) giorni dalla trasmissione della documentazione di cui sopra, con Determinazione del Direttore, a rideterminare definitivamente la spesa assentita con il precedente provvedimento di concessione, decurtando il ribasso d'asta.

### **C. Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento**

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

Per i beneficiari Enti Pubblici la presentazione delle domande di pagamento è subordinata all'espletamento delle procedure di gara e alla conseguente rideterminazione del finanziamento da parte del GAL Barbagia.

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

E' possibile presentare le seguenti domande di pagamento:

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

## **1 Domanda di pagamento di anticipazione**

Per quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1305/2013 i beneficiari del sostegno possono richiedere, il versamento di un anticipo non superiore al 50% del finanziamento concesso o rideterminato a seguito della gara d'appalto.

I beneficiari potranno presentare la domanda di pagamento dell'anticipazione entro 3 (tre) mesi dalla comunicazione della concessione dell'aiuto; Entro lo stesso termine il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo ulteriore di 1 (uno) mese oltre la scadenza prefissata, per l'inoltro della domanda di pagamento dell'anticipazione e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente l'acconto sullo stato di avanzamento dei lavori/servizi/forniture e il saldo.

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

Documenti da allegare alla domanda di pagamento dell'anticipazione.

### Per i beneficiari Enti Pubblici:

a) Dichiarazione d'impegno dell'Ente pubblico, a garanzia dell'aiuto (ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013), a restituire con risorse proprie di bilancio le somme anticipate (su modello all'uopo predisposto).

b) Checklist compilata di autovalutazione ad uso dei beneficiari - Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture "Checklist AGEA \_D.PAGAMENTO". Al fine di garantire il rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si dovranno inserire le informazioni relative alle procedure di gara adottate (lavori, servizi, forniture) e trasmettere tutti gli atti di gara citati nella/nelle Check list compilate relative ad ogni singola procedura.

c) Atto di incarico per Direzione dei Lavori, Sicurezza e altre eventuali prestazioni specialistiche, (provvedimento di nomina da parte dell'Amministrazione, nel caso di incarico interno alla stessa, oppure convenzione di incarico professionale per gli affidamenti all'esterno). Tale documentazione deve essere allegata qualora non sia stata fornita col progetto esecutivo.

d) Copia del processo verbale di consegna dei lavori (art.154, D.P.R. n. 207/2010).

### Per i beneficiari Soggetti Privati:

- Garanzia bancaria o equivalente a favore dell'Organismo Pagatore AGEA da parte di Enti Autorizzati. La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari al 100% dell'importo anticipato e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore.
- lettera di incarico al Direttore dei Lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
- dichiarazione di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.);
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

La garanzia è svincolata, ai sensi dell'articolo 63(2) del Reg. (UE) n. 1305/2013, una volta che l'Organismo Pagatore abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'intervento supera l'importo dell'anticipo.

Qualora un'operazione decada per rinuncia del beneficiario o per evidenza istruttoria e l'aiuto sia revocato, nel caso sia stato erogato un anticipo, questo è recuperato integralmente, e sono recuperati anche gli interessi sulla somma anticipata. Gli interessi sono calcolati secondo la procedura di cui all'articolo 7 del Reg. (UE) 809/2014.

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



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

## **2 Domanda di pagamento del SAL (stato avanzamento lavori)**

I beneficiari potranno presentare una sola domanda di pagamento in acconto su SAL.

Il beneficiario per poter richiedere l'erogazione dell'acconto su SAL deve aver realizzato almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa e a tal fine deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line sul sistema SIAN.

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

Documenti da allegare alla domanda di pagamento del SAL:

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

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

inoltre:

per i beneficiari Enti Pubblici

- Stato di avanzamento lavori (art. 194, D.P.R. n. 207/2010), a firma del Direttore dei Lavori. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate.
- Certificato/i di pagamento (art. 195, D.P.R. n. 207/2010).

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

- Checklist compilata di autovalutazione ad uso dei beneficiari - Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture "Checklist AGEA \_D.PAGAMENTO". Al fine di garantire il rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si dovranno inserire le informazioni relative alle procedure di gara adottate (lavori, servizi, forniture) e trasmettere tutti gli atti di gara citati nella/nelle Check list compilate relative ad ogni singola procedura.
- Atto di incarico per Direzione dei Lavori, Sicurezza e altre eventuali prestazioni specialistiche, (provvedimento di nomina da parte dell'Amministrazione, nel caso di incarico interno alla stessa, oppure convenzione di incarico professionale per gli affidamenti all'esterno). Tale documentazione deve essere allegata qualora non sia stata fornita col progetto esecutivo.
- Copia del processo verbale di consegna dei lavori (art.154, D.P.R. n. 207/2010).

per i beneficiari soggetti privati

- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori (contabilità parziale);

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

- lettera di incarico al Direttore dei Lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
- dichiarazione di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.);
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

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

### 3 Domanda di pagamento del saldo finale

I termini di chiusura dell'operazione e della presentazione delle domande di pagamento, con la relativa documentazione da allegare alla domanda per l'erogazione del saldo finale, sono fissati in 12 (dodici) mesi dalla notifica del provvedimento di concessione. Il beneficiario può richiedere una proroga motivata fino ad un massimo di ulteriori 6 (sei) mesi oltre la scadenza prefissata.

Il saldo può essere concesso solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione dei lavori e dell'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto all'atto di concessione del finanziamento. In fase di saldo, a conclusione dell'operazione, sarà svincolata la garanzia.

Un intervento si considera concluso alla data di rilascio della Dichiarazione (Certificato) di ultimazione dei lavori a firma del Direttore dei lavori.

La mancata realizzazione dell'investimento entro il termine fissato, fatte salve eventuali proroghe, comporta la revoca del contributo e la restituzione delle somme eventualmente percepite dal beneficiario a titolo di anticipo e/o acconto, maggiorate degli interessi maturati.

Il beneficiario per poter richiedere l'erogazione del saldo finale deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line sul sistema SIAN.

Documenti da allegare alla domanda di pagamento del saldo finale:

- Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti);
- Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.).

Inoltre:

per i beneficiari Enti Pubblici

- Certificato di ultimazione dei lavori (art. 199, D.P.R. n. 207/2010);
- Conto finale dei lavori con relazione e relativi allegati (art. 200, D.P.R. n. 207/2010), a firma del Direttore dei Lavori, che deve riportare, tra l'altro, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate;
- Certificato di regolare esecuzione (art. 237, D.P.R. n. 207/2010) e relativo atto di approvazione da parte dell'Ente;

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

- Checklist compilata di autovalutazione ad uso dei beneficiari - Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture "Checklist AGEA \_D.PAGAMENTO". Al fine di garantire il rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si dovranno inserire le informazioni relative alle procedure di gara adottate (lavori, servizi, forniture) e trasmettere tutti gli atti di gara citati nella/nelle Check list compilate relative ad ogni singola procedura.
- Atto di incarico per Direzione dei Lavori, Sicurezza e altre eventuali prestazioni specialistiche, (provvedimento di nomina da parte dell'Amministrazione, nel caso di incarico interno alla stessa, oppure convenzione di incarico professionale per gli affidamenti all'esterno). Tale documentazione deve essere allegata qualora non sia stata fornita col progetto esecutivo.
- Copia del processo verbale di consegna dei lavori (art.154, D.P.R. n. 207/2010).

per i beneficiari Soggetti privati

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

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

- lettera di incarico al Direttore dei Lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;

- dichiarazione di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.);
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

Per tutti i beneficiari

Atto notarile di costituzione della rete prevista dal Complemento al PdA del GAL Barbagia dal titolo "Costruire la rete degli operatori per gestire i servizi culturali con l'utilizzo di Nuove Tecnologie"; nel caso la rete non sia ancora formalmente costituita la documentazione comprovante la partecipazione alle attività di animazione organizzate dal GAL (fogli firma, report e verbali degli incontri, ecc.), oppure attestazione del GAL Barbagia dalla quale risulti che non sono state organizzate iniziative di animazione in merito.

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.

#### **4 Istruttoria domande di pagamento**

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono, nella misura in cui sia pertinente per la domanda di pagamento presentata, la verifica:

- a) della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- b) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.

I controlli amministrativi delle domande di pagamento comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento ad eccezione delle operazioni comprese nel campione selezionato per i controlli in loco per cui la visita sul luogo può coincidere.

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.

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.

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.

I termini per la conclusione dell'istruttoria delle domande di pagamento (anticipazione, SAL e saldo) sono stabiliti in 60 (sessanta) giorni dalla loro presentazione.

## 5 Tracciabilità dei flussi finanziari

I soggetti tenuti all'obbligo della tracciabilità sono indicati ed elencati all'articolo 3, comma 1, della legge n. 136/2010: 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 nei seguenti articoli:

- articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010;
- articolo 6 della stessa legge n. 136/2010 in tema di sanzioni;
- articolo 6 del suddetto decreto legge n. 187/2010 convertito con legge n. 217/2010 che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione del predetto articolo 3.

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

- a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b) 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;
- c) indicazione negli strumenti di pagamento relativi a ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Il codice identificativo di gara (CIG) è richiesto a cura del responsabile del procedimento (RUP) prima della procedura d'individuazione del contraente. Il responsabile del procedimento, accreditato tramite il portale dell'ANAC all'indirizzo [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it), effettua la registrazione attraverso il Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG), disponibile nell'area "Servizi" del sito. Il SIMOG attribuisce al nuovo affidamento il numero identificativo univoco denominato "Numero gara" e, a ciascun lotto della gara, il codice identificativo CIG.

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/sistema-mipcup/>

### D. Correzione errori palesi

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

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

A tal fine si chiarisce che:

- sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;
- non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di sostegno riferiti alle condizioni di ammissibilità da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato;
- le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio

di frode nonché la data della rettifica e la persona responsabile. L'ufficio responsabile predisporre 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;
- 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).

#### **E. Varianti**

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

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

Sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con l'investimento ammesso e migliorative. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario. Nel rispetto di tali condizioni, sono considerate varianti in corso d'opera:

- le modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;
- le modifiche alla tipologia delle opere/attività approvate.

Per gli Enti Pubblici, la variante può essere richiesta previa verifica da parte del RUP circa la fattibilità alla modifica di contratti durante il periodo di efficacia di cui all'art. 106 del D.lgs. n. 50 del 18/04/2016.

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

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

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e

riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, non interessate al progetto di variante.

L'importo della variante non potrà in tutti i casi superare il 30% dell'importo concesso a contributo.

#### Definizione di varianti non sostanziali

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

a) modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative o modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate;

b) l'importo della variante non può superare il 10% dell'importo ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo (compreso la categoria delle spese generali). Pertanto, ciascuna categoria di spesa ammessa non può subire un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata.

La rimodulazione degli importi viene effettuata normalmente dal beneficiario all'atto della compilazione delle domande di pagamento di saldo ma può anche essere eseguita dal funzionario incaricato dell'accertamento finale in fase di istruttoria della domanda stessa. In tal caso occorre una specifica domanda cartacea da parte del beneficiario. In ogni caso, l'eventuale maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

#### **F. Proroghe**

Non sono ammesse proroghe ai termini di conclusione dell'operazione riportati nel provvedimento di concessione del finanziamento superiori a sei mesi oltre la scadenza prefissata, se non debitamente motivate per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate al GAL Barbagia che previa istruttoria accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

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

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

### **12. CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono allo stesso di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando.

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

### **13. IMPEGNI DEL BENEFICIARIO**

#### **Stabilità delle operazioni**

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

- a) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- b) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, in particolare, non è possibile modificare la destinazione del bene ovvero utilizzarlo per finalità diverse da quelle previste per il sostegno.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

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

### **14. RECESSO DAGLI IMPEGNI (RINUNCIA)**

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

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

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

### **15. REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI**

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

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

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

Inoltre, il provvedimento di concessione può essere revocato, integralmente o parzialmente, dall'organo

concedente quando il soggetto beneficiario:

- a) non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- b) fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- c) realizzi operazioni difformi da quelle autorizzate;
- d) non ottemperi agli obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale, ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici,

gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori.

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

f) non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

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

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

sostegno. Essa determina:

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

b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nelle 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.

Le riduzioni ed esclusioni applicabili alla sottomisura 7.6.1 sono individuate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale, nel rispetto di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 20/14 del 12 aprile 2016 e dal Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 2490 del 25 gennaio 2017.

## **16. DISPOSIZIONI PER L'ESAME DEI RECLAMI**

L'interessato può proporre un ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (TarSardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa, un ricorso amministrativo al Capo dello Stato.

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

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



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

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

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

## **17. 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 Barbagia, all'Autorità di gestione e/o a valutatori designati o ad altri organismi delegati ad espletare funzioni per conto dell'Autorità di gestione, tutte le informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del programma, in particolare a fronte degli obiettivi e delle priorità prestabiliti.

A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso presso la propria sede e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori. Sono rispettati gli obblighi di trattamento dei dati personali di cui all'articolo 117 del Reg. (UE) n. 1306/2013; a tal fine il GAL Barbagia e l'Autorità di Gestione assicurano che i dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione e informa gli interessati della possibilità che i loro dati personali sono trattati unicamente per tali finalità e che a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (direttiva 95/46/CE e regolamento (CE) n. 45/2001).

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

## **18. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

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

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

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

## **19. DISPOSIZIONI FINALI**

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

Eventuali integrazioni al bando potranno essere disposte successivamente a provvedimenti dell'Autorità di gestione e/o del direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali e/o dell'Organismo pagatore AGEA.

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

Il responsabile del procedimento è il Direttore del GAL Barbagia.

## **20. ALLEGATI**

Allegato A–Formulario

Allegato B – Dichiarazione di impegno dei beneficiari privati

Allegato C - Checklist AGEA \_D.SOSTEGNO

Allegato D - Checklist AGEA \_D.PAGAMENTO

Allegato E - Dichiarazione di ammissibilità dell'IVA