



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



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

REG. (UE) N. 1305/2013

**SOSTEGNO ALL'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI NELL'AMBITO DELLA
STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO (CLLD)**

TIPO DI INTERVENTO 19.2.6.2.1.1.3

POTENZIAMENTO OFFERTA TURISTICA – START UP SERVIZI TURISTICI

CODICE UNIVOCO BANDO 52501

“AMBITO TURISMO SOSTENIBILE”





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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

VERSIONE	RIFERIMENTI
1.	Approvato con delibera del C.d.A. n. 1 del 10/02/2020

1 Descrizione e finalità dell'intervento

L'intervento finanzia investimenti nelle micro e piccole imprese non agricole, in attività legate allo sviluppo del turismo rurale (ospitalità, servizi e attività connesse) per investimenti finalizzati allo sviluppo di attività extra-agricole di servizio alla fruizione turistica nell'area del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo. **L'intervento si rivolge a persone fisiche singole o associate che intendano avviare attività extra-agricole nelle zone rurali e mira a stimolare la nascita di nuove imprese di servizi turistici, in particolare quelli legati al turismo sostenibile ed esperienziale. A mero titolo di esempio si fa riferimento a servizi quali transfer, visite guidate, escursioni, tour operator locale, intrattenimento, noleggio mezzi inclusi quelli per la mobilità lenta (quad, bici, hoverboard, canoe, SUP), enogastronomia, ecc.**

L'intervento si collega ai fabbisogni individuati nel Piano del Percorso Partecipativo: F2 (intervenire sulla diversificazione dell'offerta fra i territori del GAL, finalizzata a una maggiore e più attrattiva caratterizzazione dei singoli centri in termini di proposta culturale, ambientale ed enogastronomica), F3 (Nonostante la consapevolezza rilevata sulle potenzialità dell'area, emerge come fabbisogno l'utilizzo sempre più consapevole e produttivo delle diverse risorse territoriali), F5 (destagionalizzazione e diversificazione della dimensione turistica), F17 (La creazione e lo sviluppo di imprese produttive e competitive per il lavoro sulla cultura imprenditoriale per il superamento dell'assistenzialismo).

L'intervento incide sulla Focus Area 6.a e 6.b del PSR della Regione Sardegna, rispettivamente "Favorire la diversificazione, la creazione di nuove piccole imprese e l'occupazione" e "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali", relativamente alla priorità n. 6 "Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali". L'intervento contribuisce anche all'obiettivo tematico 8 "Promuovere l'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori" favorendo la creazione di nuova occupazione nelle aree rurali attraverso l'avviamento di nuove attività imprenditoriali extra-agricole e lo sviluppo di imprese nei settori extra-agricoli.

2 Principali riferimenti normativi

- il Reg. UE n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 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 disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che Abroga il regolamento (CE) n 1083/2006 del Consiglio;
- Artt. 17 e 19 del Reg. UE n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Reg.(UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sui Fondi SIE;
- 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;

- il Reg. UE n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante Modalità di applicazione 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);
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità che abroga, tra gli altri, il regolamento (UE) n. 65/2011;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 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 che abroga, tra gli altri, il regolamento (CE) n. 885/2006;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 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 (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;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- il Regolamento (UE) n. 2393/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017, concernente modifiche ai Reg. 1305/2013, n. 1306/2013 n. 1307/2013, n. 1308/2013 e n.652/2014;
- Orientamenti della Commissione Europea sullo sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD per gli attori locali (Versione 2 – Maggio Agosto 2014 – traduzione in italiano)
<http://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14310>;

- Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Sardegna, approvato con Decisione della Commissione Europea C (2015) 5893 del 19 agosto 2015 e successive modifiche e integrazioni;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020, approvate in sede di intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 11 febbraio 2016;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme sul procedimento amministrativo e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123. Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Decreto del Presidente della Repubblica del 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;
- Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- Decreto Ministeriale del 03 febbraio 2016. Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura (GURI 16-02-2016 Serie generale n. 38);
- Decreto MIPAAF dell'08 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 del 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;
- Legge 24 novembre 1981, n. 689, "Modifiche al sistema penale (Legge di depenalizzazione)" e successive modifiche e integrazioni;
- Legge 23 dicembre 1986, n. 898 - Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e successive modifiche e integrazioni;
- 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;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) 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;
- Legge regionale 11 maggio 2015, n. 11 "Norme in materia di agriturismo, ititurismo, pesca turismo, fattoria didattica e sociale e abrogazione della legge regionale n. 18 del 1998" e ss.mm.ii.;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7 luglio 2016 concernente "PSR 2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento";
- 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 successive modifiche ed integrazioni;

- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12 luglio 2016 concernente "Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR Sardegna 2014/2020" e successive modifiche e integrazioni;
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 21817/1349 del 23 dicembre 2015 che approva il "Bando per la selezione dei GAL e delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo" con la relativa apertura dei termini di presentazione delle domande di partecipazione, così come modificata con successiva Determinazione n. 5906- 152 del 26 aprile 2016;
- Determinazioni del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 13687/453, 13690/454, 13695/455, 13705/456, 13748/457, 13752/458, 13753/459, 13754/460, 13756/461, 13757/462, 13758/463, 13759/464, 13760/465, 13763/466, 13765/468 del 13 settembre 2016, 14367/482 e 14368/483 del 21/09/2016 di ammissione dei partenariati alla FASE 2 del Bando finalizzata alla selezione delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo, finanziate a valere sulle risorse di cui alla sottomisura 19.2;
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 16532/550 del 28 ottobre 2016 di approvazione della graduatoria dei Piani di azione e di attribuzione provvisoria delle risorse;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10297-332 del 27 giugno 2018 concernente "Interventi a bando pubblico GAL. Delega all'Agenzia regionale ARGEA Sardegna delle attività di ricezione, istruttoria e controllo amministrativo e autorizzazione al pagamento delle domande di pagamento";
- Convenzione tra l'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) e la Regione Sardegna, sottoscritta in data 24 ottobre 2017, che prevede la delega da parte di AGEA alla Regione Sardegna delle funzioni di "Autorizzazione e controllo dei pagamenti" delle 'domande di pagamento';
- Manuale delle procedure attuative degli interventi a bando pubblico GAL della sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD" approvato con Determinazione del direttore del servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 15815-484 del 09.10.2018;
- Piano di Azione del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo approvato con delibera dell'Assemblea dei Soci n. 3 del 13/09/2016;
- Complemento al Piano di Azione approvato con delibera dell'Assemblea dei Soci n. 1 del 30/07/2019;
- Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo n. 1 del 10/02/2020 di approvazione del presente bando.

3 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria stanziata per il presente bando è pari a **euro 222.750,00**. Il GAL Sarcidano Barbagia di Seulo si riserva la facoltà, qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da rinunce, economie, riprogrammazioni del piano finanziario e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione o azione chiave, di utilizzarle per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria.

4 Beneficiari

Il presente bando è riservato a persone fisiche (singole o associate) che intendono avviare una nuova micro o piccola impresa nel settore dei servizi turistici nel territorio del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo.

5 Livello ed entità dell'aiuto

Il sostegno consiste in un **contributo forfettario** erogato in due rate di valore decrescente: la prima rata del sostegno, pari al 70% dell'importo dell'aiuto, è erogata dopo l'atto di concessione; la seconda rata, pari al 30%, è erogata a saldo ed è subordinata alla verifica della corretta esecuzione del piano aziendale relativamente all'avviamento dell'attività imprenditoriale.

6 Massimali di finanziamento

L'importo massimo del contributo è fissato in **euro 40.000,00**. Si precisa che gli importi massimi di sostegno non possono essere elusi mediante la creazione di condizioni artificiali per il finanziamento, quali il frazionamento artificiale del progetto e/o dei richiedenti.

7 Requisiti di ammissibilità

7.1. Ambiti di applicazione.

L'intervento deve essere localizzato nel territorio del GAL Sarcidano e Barbagia di Seulo costituito da 16 comuni: Escolca, Esterzili, Genoni, Gergei, Isili, Laconi, Mandas, Nurallao, Nuragus, Nurri, Orroli, Sadali, Serri, Seui, Seulo, VillanovaTulo.

Le nuove imprese costituite dovranno avere la propria sede legale e operativa in uno dei suddetti comuni e dovranno svolgere le attività previste dal Piano Aziendale in tali aree.

7.2. Condizioni di ammissibilità

- per il beneficiario,

1) deve essere persona fisica (singola o associata) che si impegna ad avviare una nuova micro o piccola impresa nelle aree di cui al punto a), per svolgere attività nel settore dei servizi turistici come previsto dall'articolo 1 del presente bando. Non possono presentare domanda di sostegno gli imprenditori che esercitano un'attività economica con iscrizione alla CCIAA, in forma singola o associata, alla data di pubblicazione del presente bando o le persone fisiche che abbiano esercitato attività economica, con iscrizione alla CCIAA, nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

In caso di associazione di più persone, la domanda di sostegno deve essere presentata da una singola persona fisica non titolare d'impresa e la compagine deve essere costituita esclusivamente da persone fisiche non titolari d'impresa. Il singolo richiedente non può far parte di altre compagini associate che si candidano a ricevere il sostegno di cui al presente bando.

2) deve aver costituito/aggiornato il fascicolo aziendale sul SIAN;

3) può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando, nel caso in cui questo avvenga, sarà presa in considerazione l'ultima domanda rilasciata.

- per la domanda:

1. La concessione del sostegno è subordinata alla presentazione di un apposito Piano Aziendale che deve essere coerente coi temi e le finalità della sottomisura richiamati al paragrafo 1;

2. Gli interventi devono essere localizzati in uno dei Comuni del Gal;

3. Gli investimenti finanziati non devono riguardare la creazione o il sostegno di attività il cui prodotto sia incluso nell'Allegato I del Trattato (non deve trattarsi di prodotto agricolo).

4. Nel caso in cui il richiedente sia un libero professionista in possesso di partita IVA, seppure non iscritto alla Camera di Commercio, gli investimenti devono rispettare il massimale previsto per gli aiuti "de minimis" di cui all'articolo 3 del Reg. UE n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013, che prevede un limite complessivo di aiuti "de minimis", concessi ad una "impresa unica", come definita dall'articolo 2, comma 2 del regolamento, non superiore a euro 200.000,00 (euro duecentomila/00) nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti). 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.

5. Gli interventi devono essere realizzati e/o detenuti all'interno di immobili di proprietà del richiedente; in alternativa è necessario produrre titolo idoneo per legge a comprovare la disponibilità giuridica rispetto a terzi degli immobili oggetto di investimento (locazione, usufrutto, comodato, concessione di enti pubblici o altro titolo equipollente) con contratto regolarmente registrato con scadenza non antecedente alla data di conclusione del periodo di stabilità delle operazioni finanziate oppure la dichiarazione con la quale il richiedente si impegna a formalizzare e produrre il titolo, relativo alla disponibilità giuridica dell'immobile oggetto di intervento, prima della emissione del Provvedimento di Concessione (allegato 4 del bando). Nel caso di immobile non detenuto a titolo di proprietà deve essere presente, nel contratto o tramite apposita dichiarazione, l'autorizzazione del proprietario alla realizzazione degli interventi (allegato 5 del bando).

6. L'istanza presentata, per ottenere il finanziamento, dovrà ottenere un punteggio minimo pari a 1.

Altri obblighi

Assenza di doppio finanziamento e Obblighi di informazione e pubblicità.

8 Interventi e Spese ammissibili

Saranno considerati ammissibili tutti gli investimenti coerenti con la tipologia di intervento prevista all'articolo 1 del presente bando, e trattandosi di un aiuto forfettario per la realizzazione di un piano aziendale approvato, non è prevista la rendicontazione delle spese sostenute.

9 Modalità di finanziamento

Il contributo è erogato in due rate di valore decrescente:

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

La domanda di pagamento della prima rata deve essere presentata entro nove mesi dalla data della concessione del sostegno; la domanda relativa alla seconda rata deve essere presentata entro due anni dalla medesima data, salvo proroghe.

I progetti devono essere chiusi, rendicontati e pagati da AGEA entro il 31 dicembre 2023, nel rispetto della tempistica di chiusura e rendicontazione della programmazione 2014-2020. (Le spese sono ammissibili per una partecipazione del FEASR solo se l'aiuto in questione è di fatto pagato dall'organismo pagatore tra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023 (articolo 65.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013).

10 Soggetti responsabili dell'attuazione

Il GAL Sarcidano Barbagia di Seulo è responsabile dell'attività di ricezione, presa in carico, istruttoria, valutazione, selezione e controllo delle domande di sostegno ed emissione del provvedimento di concessione. La valutazione dei Piani aziendali e l'attribuzione dei relativi punteggi è effettuata da un'apposita Commissione di valutazione, nominata dal GAL e composta da un numero dispari di componenti. I componenti della Commissione, anche esterni, devono essere in possesso di competenze ed esperienza adeguata e certificata da curriculum sulle tematiche inerenti il bando. I componenti della Commissione di valutazione devono garantire di non essere soggetti a conflitto di interessi in relazione alle proposte da esaminare.

L'Agenzia regionale ARGEA nell'ambito delle procedure a bando GAL è incaricata delle attività di ricezione, istruttoria, controllo amministrativo e autorizzazione al pagamento delle domande di pagamento (Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10297-332 del 27 giugno 2018).

L'Organismo Pagatore AGEA è il soggetto responsabile delle attività di controllo e di pagamento.

11 Criteri di selezione

Il PdA ha previsto specifici criteri premiali per la valutazione sia dei proponenti che dei progetti, privilegiando in primo luogo l'esperienza e la conoscenza delle lingue straniere. In secondo luogo si è stabilito di premiare gli operatori che scelgono di investire in servizi funzionali al completamento dell'offerta turistica, nel miglioramento dell'accessibilità dei disabili, nella riduzione dell'impatto ambientale.

Più dettagliatamente le domande di sostegno saranno valutate sulla base dei seguenti criteri di selezione:

A. CARATTERISTICHE DEL PROPONENTE

in caso di persone fisiche associate per l'attribuzione del punteggio, il criterio deve essere rispettato da almeno un terzo dei componenti;

CRITERIO DI PRIORITA'	PUNTEGGIO
A.1 Esperienza in attività connesse al settore turistico e comunque attinenti al progetto proposto	Max. 3
Oltre 7 anni	3
Da 4 a 7 anni	2
Da 1 a 3 anni	1
A.2 Conoscenza di almeno una lingua straniera o impegno a conseguire la certificazione entro l'erogazione del saldo finale da parte del proponente	Max. 4
Livello C1	4
Livello B2	3
Livello B1	2
Livello A2	1
A.3 Possesso dell'attestato di partecipazione ad un percorso formativo finalizzato all'acquisizione di capacità attinenti la tematica del bando (o impegno alla presentazione dell'attestato in caso di corsi in svolgimento alla data di presentazione della domanda)	2
Punteggio massimo per il richiedente	9

B. CARATTERISTICHE DEL PIANO AZIENDALE

CRITERIO DI PRIORITA'	PUNTEGGIO
B.1 Il Piano Aziendale è finalizzato alla realizzazione o potenziamento di servizi connessi	3

alla ricettività che presentino caratteri di innovatività , miglioramento della qualità dell'offerta	
B.2 Il Piano Aziendale prevede investimenti finalizzati all'efficientamento energetico delle strutture (ad esempio, risparmio energetico e impiego di materiali ecocompatibili, riciclo e riuso)	3
B.3 Il Piano Aziendale prevede investimenti finalizzati a facilitare l'accesso alla struttura e/o la fruizione del servizio a soggetti disabili (con standard superiori rispetto a quelli previsti per legge)	3
B.4 Piano Aziendale che prevede l'aggregazione di più soggetti in rete con una forma giuridicamente rilevante	Max. 3
Aggregazione da 6 a 7 soggetti	3
Aggregazione da 4 a 5 soggetti	2
Aggregazione da 2 a 3 soggetti	1
Punteggio massimo per l'intervento	12

Il punteggio totale massimo attribuibile per domanda di aiuto è pari a 21, la domanda di aiuto è finanziabile se ottiene un punteggio totale minimo pari a 1 punto.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno. I criteri di priorità sopra riportati sono dichiarati e attribuiti in autovalutazione dal richiedente al momento della compilazione della domanda di sostegno.

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

Per quanto concerne il punto B1, si specifica che saranno considerati innovativi e migliorativi della qualità dell'offerta i seguenti servizi: rivolti al miglioramento della mobilità dei turisti, alla fruibilità delle acque interne, al potenziamento di prodotti turistici legati al turismo sostenibile ed esperienziale.

In riferimento al punto B2 va precisato che il Piano Aziendale dovrà contenere una dettagliata relazione degli impatti positivi e negativi che saranno generati dalle attività dell'azienda sull'ambiente, come ad esempio la quantità di energia ed acqua consumata dall'esercizio dell'attività e gli accorgimenti che saranno adottati per ridurre l'impatto negativo sull'ambiente; ossia in che modo e con quali mezzi/strumenti materiali e/o immateriali, si intende orientare l'attività della propria impresa alla sostenibilità ambientale. Si precisa che tale punteggio sarà attribuito esclusivamente per interventi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per legge.

Per quanto concerne il punto B3, il Piano aziendale dovrà argomentare in che modo e con quali mezzi/strumenti materiali e/o immateriali, si favorirà la fruizione del servizio offerto a soggetti disabili

. Si precisa che tale punteggio sarà attribuito esclusivamente per interventi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per legge.

In caso di punteggi ex aequo, sarà data precedenza in graduatoria ai progetti presentati dal richiedente più giovane, e in caso di ulteriore parità di punteggio le domande di sostegno saranno finanziate secondo l'ordine cronologico di presentazione e nello specifico sulla base dell'ordine cronologico di rilascio informatico delle stesse.

12 Procedura di selezione delle domande di sostegno

La selezione delle domande e la concessione del sostegno avverranno sulla base di una procedura valutativa con procedimento "a graduatoria" in cui le domande di sostegno sono selezionate mediante

valutazione comparata nell'ambito di specifica graduatoria in applicazione dei criteri di selezione individuati nel presente bando.

13 - Procedure Operative

13) a Costituzione/aggiornamento del 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 delle 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.

Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio dovrà riguardare tutte le informazioni e i dati di dettaglio pertinenti al soggetto e/o alla ditta richiedente e ai procedimenti attivati.

Preliminarmente alla presentazione della domanda di sostegno, i richiedenti sono obbligati a costituire/aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi dell'art. 4 del DM 12 gennaio 2015 n. 162.

I documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori al fine di riscontrare la situazione reale richiesta nella domanda. Pertanto, il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda. La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere fatta presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato dall'Organismo pagatore AGEA previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.

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

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

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

In caso di aggiornamento del fascicolo aziendale le modifiche apportate andranno a integrare, sempre senza oneri per il richiedente, i contenuti informativi dell'Anagrafe regionale. Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi dell'Anagrafe erogati tramite il SIAN limitatamente alle funzioni connesse al

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

13) b Presentazione e istruttoria della domanda di sostegno

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/o della ricevuta di accettazione del rilascio prodotta dal SIAN.

Per domanda di sostegno si intende la domanda presentata al fine di ricevere la concessione di un aiuto a valere sul presente bando. La domanda di sostegno deve essere presentata dal titolare o, nel caso di società, 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. Non sarà possibile effettuare il rilascio della domanda di sostegno oltre il termine delle **ore 23:59.59 del giorno 31/03/2021**.

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 richiedente; 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;
- i liberi professionisti abilitati e incaricati della redazione del progetto. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.






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

Il nome utente e la password per il primo accesso al SIAN saranno forniti dal Responsabile regionale delle utenze SIAN, contattabile all'indirizzo agr.programmazione@regione.sardegna.it.

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:

-  Piano Aziendale/Business Plan che deve essere sottoscritto con firma digitale dal richiedente, che deve descrivere in modo dettagliato:
 - il comune, il foglio e il mappale dove si intende avviare la nuova micro o piccola impresa;
 - l'idea di impresa e i servizi che si intendono offrire;
 - gli obiettivi e le tappe essenziali e i particolari delle azioni necessarie per l'avvio della nuova micro o piccola impresa;

- il mercato potenziale e la strategia di promozione e commercializzazione del servizio, nonché le misure adottate per rispondere alle esigenze del target individuato;
 - il dettaglio degli investimenti previsti (sia materiali che immateriali) in relazione agli obiettivi del bando e dei relativi costi;
 - gli interventi volti a favorire la fruizione dei servizi da parte di soggetti disabili (solo in caso di auto attribuzione del relativo punteggio);
 - gli interventi orientati alla sostenibilità ambientale (solo in caso di auto attribuzione del relativo punteggio);
 - i mezzi e gli strumenti (materiali e non) che saranno utilizzati, la loro funzionalità per lo svolgimento dell'iniziativa progettuale, la dimensione economico-finanziaria dell'iniziativa imprenditoriale con l'indicazione delle fonti di finanziamento, comprese quelle proprie;
 - le persone occupate nella realizzazione del piano aziendale;
 - i costi di gestione necessari alla realizzazione degli obiettivi di sviluppo aziendale;
 - la dimensione economico-finanziaria dell'iniziativa imprenditoriale con l'indicazione delle fonti di finanziamento, comprese quelle proprie;
 - piano economico-finanziario.
-  Nel caso di attribuzione dei punteggi di cui ai criteri di selezione per l'intervento proposto, dichiarazione sottoscritta sul possesso dei requisiti (sulla base dello schema di cui all'allegato 1);
-  Nel caso in cui il richiedente sia un libero professionista in possesso di partita IVA, dichiarazione de minimis (allegato 2);
-  In caso domanda proposta da più persone fisiche che intendano costituirsi in una nuova micro/piccola impresa in forma associata, ciascun potenziale socio deve allegare un'apposita dichiarazione di raggruppamento sottoscritta digitalmente contenente i seguenti elementi (Allegato 3):
- il proprio impegno a costituire una nuova micro/piccola impresa in forma societaria e l'indicazione degli altri componenti la compagine;
 - l'approvazione del Piano Aziendale proposto;
 - esplicito mandato ad un unico richiedente per la costituzione del fascicolo aziendale, la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento nonché per la riscossione dell'aiuto.
-  Documento di identità del richiedente in corso di validità.
-  Titolo idoneo per legge a comprovare la disponibilità giuridica rispetto a terzi degli immobili oggetto di investimento (proprietà, locazione, usufrutto, comodato, concessione di enti pubblici, o altro titolo equipollente). In caso di immobili detenuti non in proprietà il titolo relativo alla disponibilità giuridica deve avere una durata residua utile a garantire il vincolo di destinazione di uso dell'investimento per almeno 5 anni dalla conclusione dell'operazione. Qualora il beneficiario non sia già in possesso di tale requisito al momento della presentazione della domanda di sostegno, dovrà presentare, unitamente alla stessa, una dichiarazione (Allegato 4) con la quale s'impegna a formalizzare il titolo relativo alla disponibilità giuridica prima dell'emissione del provvedimento di concessione, pena il rigetto della domanda. Sempre prima dell'emissione del provvedimento di concessione, la disponibilità giuridica degli immobili oggetto di investimento dovrà risultare dal fascicolo aziendale del beneficiario. Qualora l'immobile non sia detenuto in proprietà o in proprietà esclusiva il richiedente dovrà produrre regolare autorizzazione del proprietario, o del comproprietario, a realizzare l'intervento (Allegato 5).

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

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

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

europea o nazionale o dal programma di sviluppo rurale. I controlli amministrativi sulle domande di sostegno comprendono la verifica dei seguenti elementi:

- a. l'ammissibilità del beneficiario
- b. i criteri di ammissibilità, gli impegni e 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

Si precisa che i requisiti per l'accesso ai benefici e per la determinazione delle priorità devono essere posseduti dai richiedenti alla data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio).

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. Il richiedente ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte ed ulteriori documenti.

Qualora fossero necessarie delle delucidazioni, potranno essere richiesti chiarimenti al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica entro e non oltre il termine perentorio di 10 giorni. In tal caso i termini del procedimento sono sospesi fino al ricevimento della documentazione richiesta.

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

Gli esiti dell'istruttoria sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio (comprensivo delle check list) e comunicati ai proponenti con nota telematica a firma del responsabile del procedimento.

A seguito di esito positivo dell'istruttoria dei progetti definitivi, i soggetti le cui domande di sostegno risultano finanziabili, ma che al momento della presentazione della domanda di sostegno non erano già in possesso del requisito relativo alla disponibilità giuridica degli immobili, dovranno trasmettere al GAL il titolo richiesto (come previsto dal bando) e contestualmente provvedere all'aggiornamento del fascicolo aziendale entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dal GAL a mezzo PEC, pena il rigetto dell'istanza. Una volta acquisiti i titoli relativi alla disponibilità giuridica, qualora non prodotti dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno, l'istruttoria può ritenersi conclusa.

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

- il provvedimento di concessione del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, nominativo e residenza del beneficiario, comune in cui la nuova micro o piccola impresa sarà localizzata, punteggio attribuito, posizione in graduatoria, importo dell'aiuto concesso e termini di avvio e di conclusione del Piano Aziendale;
- il provvedimento di diniego del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, nominativo e residenza del beneficiario, motivazione sintetica della decisione.

In caso di diniego del finanziamento, prima dell'adozione del provvedimento finale di non finanziabilità, deve essere inviata al richiedente una comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria per l'eventuale richiesta di riesame. In tale comunicazione devono essere indicati, in particolare:

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni, che non può essere inferiore a 10 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del soggetto richiedente.

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

In caso di rinunce/decadenze totali o parziali o in caso di incremento della dotazione finanziaria a valere sul presente bando è prevista la possibilità di scorrimento della graduatoria relativamente alle domande ammissibili non finanziabili per esaurimento delle risorse.

13) c Presentazione e istruttoria delle domande di pagamento

Le diverse tipologie di domande di pagamento che il beneficiario può presentare sono descritte al paragrafo 9 “Modalità di finanziamento” del presente bando. Di seguito si riportano le modalità di presentazione.

Domanda di pagamento della 1^a rata (acconto). Ai fini dell'erogazione della prima rata del sostegno, pari al 70% dell'importo dell'aiuto, il beneficiario prima della presentazione della domanda di pagamento sul SIAN, deve inviare al Registro delle imprese la Comunicazione Unica d'Impresa e, avendo mutato il suo status da persona fisica a impresa, richiedere una variante per il cambio di beneficiario, presentando un'apposita istanza sul SIAN di “Variante per Cambio Beneficiario”, indicandone quale tipologia “CAMBIO SOGGETTO CAPOFILA DOMANDA DI ACCESSO INDIVIDUALE”.

In caso di ditta individuale è necessario che il richiedente aggiorni il fascicolo aziendale, in caso di impresa associata è necessario costituirne uno nuovo. Solo successivamente all'approvazione dell'istanza il richiedente potrà presentare la domanda di pagamento dell'acconto.

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. documento di identità del richiedente in corso di validità;
2. polizza fideiussoria (stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore AGEA e compilata mediante la procedura on-line presente su SIAN); Tutta la documentazione richiesta deve essere allegata in formato PDF. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario ed esibiti in occasione dei controlli sul luogo dell'investimento (visita in situ, controllo in loco, controllo ex-post).

Domanda di pagamento dalla 2^a rata (saldo)

Per richiedere l'erogazione del saldo, pari al 30% dell'importo dell'aiuto, il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line.

Nella domanda di pagamento deve essere presente il codice IBAN del conto su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Alla domanda deve essere allegata:

1. documento di identità in corso di validità;
2. la dichiarazione di conclusione dell'attuazione del Piano Aziendale, a firma del beneficiario (in caso di compagine societaria, la dichiarazione dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti associati) contenente una dettagliata relazione che illustri le attività effettuate, le tappe e i risultati raggiunti rispetto a quanto previsto dal Piano Aziendale approvato. Nel caso di auto attribuzione dei punteggi di cui al punto B articolo 10 del bando, la relazione dovrà illustrare gli interventi realizzati;
3. l'ultimo bilancio approvato o l'ultima dichiarazione IVA presentata, ai fini della verifica della tipologia di impresa costituita (micro o piccola impresa).

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.

Controlli amministrativi sulle 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 per le operazioni sovvenzionate sulla base di costi reali (articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del Reg. 1303/2013).

Visita in situ, i controlli amministrativi delle domande di pagamento sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione del Piano Aziendale, 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. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito del suddetto controllo si verifica che l'aiuto totale non superi i massimali di aiuto ammessi, al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari con altri regimi nazionali o dell'unione europea o periodi di programmazione precedenti.

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

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

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

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

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

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

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

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.

13) d Correzione errori palesi

Le domande di sostegno e di pagamento, o qualsiasi altra comunicazione, domanda o richiesta possono essere corrette e adattate dopo la loro presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente, 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 che determinano 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:

1. Semplici errori di scrittura messi in evidenza in occasione dell'esame di base della domanda:
 - caselle non compilate oppure informazioni mancanti;
 - codice bancario erraneo.
2. 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).

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. Il GAL predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

13) e Varianti

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

- le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste al GAL per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi 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 al momento dell'approvazione della domanda di sostegno;

- 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, varianti che determinino una diminuzione dell'importo concesso superiore al 30%.

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:

- il cambio di beneficiario;
- il cambio della sede dell'investimento;
- le modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;
- le modifiche alla tipologia delle opere/attività approvate.

Ad eccezione di quelle non sostanziali, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dal GAL, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento del Direttore.

Le domande di variante possono essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate, entro i tempi previsti per la realizzazione del Piano Aziendale, salvo la concessione di proroghe.

Il beneficiario deve inoltrare, tramite SIAN al GAL, un'apposita domanda di variante corredata da:

1. documento di identità del richiedente in corso di validità;
2. relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del Piano Aziendale inizialmente approvato, contenente un quadro di confronto chiaro ed esplicito tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante;
3. Piano Aziendale aggiornato in relazione alla variante richiesta.

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 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.

Cambio del beneficiario. Ai sensi dell'art. 8 del Reg (UE) n. 809/2014 e ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore – AGEA, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (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 verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e priorità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro e lo comunica al nuovo beneficiario. 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 e al cedente l'avvio della procedura di revoca.

13) f Proroghe

Il beneficiario qualora sussistano validi motivi, adeguatamente comprovati, può chiedere la proroga del termine assegnato per la conclusione dell'operazione.

La richiesta di proroga, contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere trasmessa al GAL prima della scadenza del termine per la realizzazione del Piano Aziendale. Il GAL previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario, concede o meno la proroga per la ultimazione delle attività di progetto e a seguito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente –in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento delle attività; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

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

Qualora la proroga richiesta sia superiore a sei mesi, la stessa potrà essere concessa solo nel caso in cui ricorrano cause di forza maggiore o circostanze eccezionali specificamente indicate nella richiesta di proroga, e a condizione che i progetti possano essere chiusi, rendicontati e pagati da AGEA entro il 31 dicembre 2023, nel rispetto della tempistica di chiusura e rendicontazione della programmazione 2014-2020.

13) g Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

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

Il beneficiario o, se del caso, un suo rappresentante deve notificare per iscritto, al responsabile del procedimento, la documentazione di valore probante relativa alle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che lo hanno colpito entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il rappresentante stesso è in grado di provvedervi.

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

13) h Ritiro di domande di sostegno e di pagamento e altre dichiarazioni

Ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 le domande di sostegno e di pagamento o altre dichiarazioni possono essere ritirate, 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 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 delle domande di sostegno, domande di pagamento o altre dichiarazioni riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

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

13) i Revoche, riduzioni ed esclusioni

a) Riduzioni ed esclusioni per le misure non connesse a superfici o animali

Per gli investimenti e le operazioni non connesse alle superfici e gli animali, 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 D.M. n. 3536 del 08.02.2016 e successive modifiche e integrazioni. Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014:

1. Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.
2. Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni o altri obblighi seguenti:
 - impegni previsti dal programma di sviluppo rurale; oppure
 - se pertinente, altri obblighi dell'operazione 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.
3. Nel decidere il tasso di rifiuto o revoca del sostegno a seguito dell'inadempienza agli impegni o altri obblighi di cui al paragrafo 2, lo Stato membro tiene conto della gravità, dell'entità, della durata e della ripetizione dell'inadempienza riguardante le condizioni per il sostegno di cui al paragrafo 2. La gravità dell'inadempienza dipende, in particolare, dalla rilevanza delle conseguenze dell'inadempienza medesima alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati. L'entità di un'inadempienza dipende, in particolare, dai suoi effetti sull'operazione nel suo insieme. La durata di un'inadempienza dipende, in particolare, dal periodo di tempo durante il quale ne perdura l'effetto o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli. La ripetizione di un'inadempienza dipende dal fatto che siano state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga.
4. In caso di impegni o pagamenti pluriennali, le revoche fondate sui criteri di cui al paragrafo 3 si applicano anche agli importi già pagati negli anni precedenti per la stessa operazione.
5. Qualora in esito alla valutazione generale fondata sui criteri di cui al paragrafo 3 sia accertata un'inadempienza grave, il sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.
6. Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha ommesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

7. Se le revoche e le sanzioni amministrative di cui ai paragrafi 1, 2, 4, 5 e 6 non possono essere dedotte integralmente nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento, in conformità delle norme stabilite dalla Commissione europea in base all'articolo 57, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013, il saldo restante è azzerato.

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

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

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

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

Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di più del 10%, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b).

L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

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

2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

Ai sensi dell'articolo 20 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016:

1. Fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 del regolamento (UE) n. 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure connesse ad investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno od a gruppi di impegni, una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

2. La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni.

3. Ove si accertino infrazioni, relative ad impegni od a gruppi di impegni, di gravità, entità e durata di livello massimo o nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione Europea e dalle relative disposizioni attuative, il beneficiario è escluso dal sostegno della tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati con revoca del provvedimento concessivo e conseguente recupero degli importi indebitamente erogati.

Le modalità di individuazione delle fattispecie di violazioni di gruppi di impegni riferiti alle tipologie di operazioni e alle misure/sottomisure e dei livelli della gravità, entità e durata di ciascuna violazione sono riportate nell'Allegato 6 al D.M. n. 3536 del 08.02.2016. Le misure/sottomisure del PSR 2014-2020 della Sardegna interessate dall'articolo 20 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 comprendono tra le altre la misura 19. Le specifiche disposizioni regionali per le riduzioni ed esclusioni per le inadempienze dei beneficiari, saranno definite ai sensi dell'articolo 23 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 per tipo d'intervento o sottomisura, a seconda della pertinenza, e approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma

agro-pastorale, conformemente a quanto previsto dalla DGR n. 20/14 del 12 aprile 2016. In merito alle riduzioni ed esclusioni in caso di mancato rispetto delle norme sugli appalti pubblici, le specifiche disposizioni saranno definite in conformità con gli indirizzi previsti dalla Decisione C(2013) 9527 della Commissione europea del 19 dicembre 2013. L'Organismo pagatore AGEA applica le riduzioni e le esclusioni nei regimi di aiuto in conformità alle disposizioni comunitarie e nazionali contenute nel Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali e nelle disposizioni regionali. Le disposizioni regionali per le riduzioni ed esclusioni per le inadempienze dei beneficiari sono approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale. I beneficiari sono tenuti ad accettare quanto stabilito in tale Decreto.

13) j Disposizioni per l'esame dei reclami

Con riferimento al bando il GAL e l'ente istruttore Argea sono tenuti, rispettivamente nell'istruttoria della domanda di sostegno e delle domande di pagamento al rispetto della Legge 7 agosto 1990 n. 241 garantendo la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo.

Istruttoria domande di sostegno - Ente istruttore GAL

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. Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni e 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 all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa, un ricorso amministrativo al Capo dello Stato.

Istruttoria domande di pagamento - Ente istruttore ARGEA

Qualora Argea ritenga di dover procedere al rigetto della domanda di pagamento, 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. Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni e 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 Argea.
- Il ricorso gerarchico deve essere indirizzato al Direttore Generale di Argea per i procedimenti di competenza (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanato l'atto impugnato).
- Il ricorso deve pervenire ad Argea improrogabilmente entro 30 giorni consecutivi, che decorrono:
 - a. 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;
 - b. 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 la Direzione Generale di Argea 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.

13) k Impegni del beneficiario

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

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

Le nuove imprese costituite dovranno avere la propria sede legale e operativa in uno dei Comuni di cui all'art. 7 punto a) del presente bando e dovranno svolgere le attività previste dal Piano Aziendale in tali aree.

Stabilità delle operazioni. Per stabilità dell'operazione si intende il periodo in cui non vi è il cambio di destinazione dell'infrastruttura o dell'investimento oggetto dell'operazione.

Il periodo di stabilità è fissato in almeno **cinque anni dal pagamento del saldo al beneficiario**.

L'aiuto è rimborsato, ai sensi dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, laddove entro il periodo di stabilità accada:

- a) la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) 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.

L'aiuto non è rimborsato quando la cessazione dell'attività produttiva avvenga a causa di un fallimento non fraudolento.

14 - 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 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.

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 e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori.

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

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.

15 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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 Programmadi Sviluppo Rurale. 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 e come modificato dal regolamento UE 669/2016. L'Organismo pagatore può adottare specifici provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, anche quando il beneficiario non rispetta gli obblighi d'informazione in merito al contributo concesso. Le disposizioni relative alla responsabilità dei beneficiari di fornire informazioni in merito al contributo FEASR di cui hanno beneficiato i loro progetti sono adottate in conformità all'articolo 13 del Reg. (UE) n. 808/2013.

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

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

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Tutti i materiali e i prodotti di informazione e comunicazione (pagine web, poster, targhe e cartelloni obbligatori) devono rispettare i requisiti delle "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" approvate dall'Autorità di Gestione (Det. 7591/134 del 6 aprile 2017), rinvenibili sul sito web del PSR Sardegna al seguente indirizzo:

<http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/psr-20142020/comunicazione>

L'Organismo pagatore può adottare specifici provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi

dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, anche quando il beneficiario non rispetta gli obblighi d'informazione in merito al contributo concesso. Le disposizioni relative alla responsabilità dei beneficiari di fornire informazioni in merito al contributo FEASR di cui hanno beneficiato i loro progetti sono adottate in conformità all'articolo 13 del Reg. (UE) n. 808/2013.

16 - Disposizioni finali

Per quanto non riportato nel presente documento, 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 AGEA.

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

Ai sensi della L.241/1990 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento è il Direttore del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo (mail: galsarcidanobseulo@gmail.com telefono 0782804102).

Allegati

Allegato 1) Dichiarazione relativa all'attribuzione dei punteggi

Allegato 2) Dichiarazione de minimis

Allegato 3) Dichiarazione di raggruppamento

Allegato 4) Dichiarazione disponibilità giuridica dell'immobile

Allegato 5) Autorizzazione del proprietario

Modulistica abilitazione Liberi Professionisti (Nota esplicativa, Mod. A, Mod. B)