



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SARDEGNA 2014-2020

TIPO DI INTERVENTO 19.2.7.6.1.3.1

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI

“Potenziamento territoriale dei Servizi connessi al patrimonio storico, archeologico museale del territorio SGT”

Codice Univoco Bando: 78181

GAL SOLE GRANO TERRA
Sede: Via Croce di Ferro, 32 09040 San Basilio (CA)
T +39 070989497
Email: sgt.solegranoterra@gmail.com
Posta certificata: info@pec.galsgt.it
Sito web: www.galsgt.it

0000 - GALSGT - 1 - 2024-01-25 - 0000137



Fondo Europeo Agricolo
per lo Sviluppo Rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



PROGRAMMA
DI SVILUPPO RURALE
PSR sardegna
2014-2020





0000 - GALSGT - 1 - 2024-01-25 - 0000137



Fondo Europeo Agricolo
per lo Sviluppo Rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali





INDICE

INDICE.....	3
1. Codifica e “Titolo dell’Operazione”.....	5
2. Descrizione e finalità del tipo di intervento.....	5
3. Principali riferimenti normativi.....	6
4. Dotazione finanziaria.....	10
5. Beneficiari.....	10
6. Livello, entità dell’aiuto e massimali di finanziamento.....	10
7. Requisiti di ammissibilità.....	11
7.1 – Ambiti di applicazione.....	11
7.2 – Condizioni di ammissibilità relative al beneficiario.....	11
7.3 – Condizioni di ammissibilità relative alla domanda.....	11
8. Spese ammissibili.....	12
Ragionevolezza e congruità della spesa.....	13
Ammissibilità della spesa.....	14
Spese non ammissibili.....	14
9. Modalità di finanziamento.....	15
1. Anticipo.....	15
2. Acconto (SAL).....	16
3. Saldo finale.....	17
10. Soggetti responsabili dell’attuazione.....	17
11. Criteri di selezione.....	17
I. Qualità dei servizi.....	17
II. Capacità di Rete.....	19
12. Procedura di selezione delle domande.....	20
13. Procedure operative.....	20
A. COSTITUZIONE AGGIORNAMENTO FASCICOLO AZIENDALE.....	20
B. PRESENTAZIONE DOMANDA DI SOSTEGNO.....	21
Documenti da allegare alla domanda di sostegno a pena di esclusione.....	22
Elaborati tecnici.....	25
AVVIO E SVOLGIMENTO DELLA FASE DI GARA.....	27
C. PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO.....	27
14. Domanda di pagamento di anticipazione.....	28
15. Domanda di pagamento del SAL (Stato Avanzamento Lavori).....	29
16. Domanda di pagamento del saldo finale.....	30
17. Istruttoria domande di pagamento.....	31
18. Tracciabilità dei flussi finanziari.....	32
D. CORREZIONE ERRORI PALESI.....	33
E. VARIANTI.....	34
Definizione di varianti non sostanziali.....	35
F. PROROGHE.....	36
G. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI.....	36



19. Impegni del beneficiario.....	37
Stabilità delle operazioni.....	37
Impegni del beneficiario.....	37
H. RITIRO DI DOMANDE DI SOSTEGNO, DOMANDE DI PAGAMENTO E ALTRE DICHIARAZIONI.....	38
I. REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI.....	39
J. DISPOSIZIONI PER L'ESAME DEI RECLAMI.....	40
20. Monitoraggio e valutazione.....	41
21. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	41
22. Disposizioni finali.....	42
ALLEGATI.....	43

0000 - GALSGT - 1 - 2024-01-25 - 0000137



Fondo Europeo Agricolo
per lo Sviluppo Rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



PROGRAMMA
DI SVILUPPO RURALE
PSR sardegna
2014-2020





1. Codifica e “Titolo dell’Operazione”

19.2.7.6.1.3.1 “Potenziamento territoriale dei Servizi connessi al patrimonio storico, archeologico museale del territorio SGT”.

2. Descrizione e finalità del tipo di 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, mira a sostenere investimenti pubblici per la valorizzazione del patrimonio culturale del territorio in funzione del potenziamento e miglioramento dell'offerta e delle strutture di accoglienza dei viaggiatori, di fruizione pubblica e degli spazi di condivisione tra operatori culturali. L'obiettivo generale dell'azione è diretta alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale di fruizione pubblica.

Gli interventi devono essere in grado di contribuire allo sviluppo integrato dei luoghi e delle comunità, contribuendo al completamento e alla valorizzazione dell'offerta turistica integrata. Il bando promuove la realizzazione di interventi su piccola scala, volti a valorizzare progetti che incentivino l'aggregazione di soggetti pubblici e il loro coordinamento con realtà culturali e produttive locali al fine di massimizzare gli investimenti attraverso una progettualità territoriale condivisa.

Il GAL SGT indica come prioritari i seguenti investimenti:

- Progetti di investimento finalizzati 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) di fruizione pubblica;
- Progetti di investimento finalizzati al restauro e riqualificazione sostanziale di edifici, aree e siti di fruizione pubblica e di proprietà pubblica di interesse storico-culturale;
- Progetti di investimento finalizzati al restauro di opere e manufatti espressione della storia, della cultura, del paesaggio e delle tradizioni rurali (capanne di pastori, vecchi mulini e frantoi, pinnettos, cortes, portali, fontanili e pozzi, forni, lavatoi) per i quali sia garantita la fruizione pubblica;
- Progetto di investimento finalizzato al restauro e riqualificazione sostanziale di edifici, aree e siti di interesse storico-culturale di proprietà privata da destinare a fruizione pubblica.

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

F8 – Rafforzare la dotazione di infrastrutture e servizi

F10-Promuovere il territorio, far parlare del territorio all'interno ed all'esterno

Priorità 6 – Focus Area 6b – “Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali”

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).

3. Principali riferimenti normativi

Comunitari:

- 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 e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento delegato (UE) n. 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;
- Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;

0000 - GALSGT - 1 - 2024-01-25 - 0000137



- Decisione CE di esecuzione C(2015) 5893 finale 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);

Nazionali

- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e 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 3 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.

Regionali

- 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 agro pastorale 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;
- Decreto n. 318/deca/12 del 7 febbraio 2019 “Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 – Misura 19 – Deliberazione della Giunta regionale n. 6/52 del 5 febbraio 2019 – Indirizzi attuativi.” Con il quale l’Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 ha proceduto allo scorrimento della graduatoria delle strategie di sviluppo locale al fine di finanziare i due GAL (Anglona Romangia e SGT – Sole Grano Terra) rimasti esclusi per superamento del numero Fondazione di Partecipazione GAL SGT – Sole Grano Terra Regioni storiche: Sarrabus, Gerrei, Trexenta, Campidano di Cagliari massimo di strategie finanziabili, benché dichiarati ammissibili; stabilendo che a ciascuno venga attribuito l’importo di euro 3.000.000 per la realizzazione dei Piani di Azione.
- Determinazione n. 15815 - 484 del 9 ottobre 2018 del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali “Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020 - Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER” - Sottomisura 19.2 “Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD” – Approvazione Manuale delle procedure attuative degli interventi a bando pubblico GAL”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 6/52 del 5 febbraio 2019 recante “Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020. Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD)” – Presa d’atto Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2018) 6014 del 12 settembre 2018 e programmazione risorse art. 6, comma 3, legge regionale 28 dicembre 2018 n. 48 (Legge di stabilità 2019)”;
- Decreto n. 427/DecA/4 del 3 febbraio 2021 “Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 – Misura 19 – Indirizzi attuativi per la ripartizione delle risorse di cui all’articolo 6, comma 3, della legge regionale n. 48 del 28 dicembre 2018 (Legge di stabilità 2019), ed all’articolo 11, comma 8 della legge regionale n. 30 del 15 dicembre 2020. (Missione 16 – Programma 01 – Titolo 2 – Capitolo SC08.8874)” con il quale l’Assessore all’Agricoltura e Riforma Agro Pastorale ripartisce le risorse a valere sulle Sottomisure 19.2 e 19.4 del PSR 2014-2020 tra i 17 GAL;
- Determinazione del direttore del servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 95 del 23 febbraio 2021 – Prot. n. 3778 concernente il “Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 - Misura 19 – Recepimento del Decreto dell’Assessore dell’Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n.427/DecA/4 del 3 febbraio 2020. Ripartizione delle risorse di cui all’articolo 6, comma 3, della legge regionale n. 48 del 28 dicembre 2018 (Legge di stabilità 2019), ed all’articolo 11, comma 8 della legge regionale n. 30 del 15 dicembre 2020. (Missione 16 – Programma 01 – Titolo 2 – Capitolo SC08.8874) in cui al GAL SGT vengono attribuite le risorse della Sottomisura 19.2 del PSR 2014-2020 per un importo pari ad € 3.881.412,00;
- Decreto n. 3583/DecA/60 del 26 novembre 2021 “Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 – Misura 19 – Indirizzi attuativi in materia di programmazione delle risorse 2021-2022 e rimodulazione delle strategie di sviluppo locale.” con il quale l’Assessore all’Agricoltura e Riforma Agro Pastorale ripartisce la dotazione finanziaria della misura 19 del PSR 2014 – 2022, relativa alle annualità 2021 - 2022;
- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 815 - 23514 del 13 dicembre 2021 ad oggetto: “Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Sottomisura 19.2 (Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo) – Approvazione dell’avviso - Apertura dei termini per

0000 - GALSGT - 1 - 2024-01-25 - 0000137



- la presentazione delle rimodulazioni delle strategie di sviluppo locale e la programmazione delle risorse 2021-2022”;
- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 452 - 13541 del 30 giugno 2022 ad oggetto: “Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Sottomisura 19.2 (Sostegno all’ esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo) – Approvazione rimodulazione della strategia di sviluppo locale GAL SGT;
 - Determina della Direttrice Tecnica n. 40 del 01.09.2022 che recepisce le modifiche apportate al Complemento e al Piano di Azione del GAL SGT riferite al ciclo di programmazione 2014-2020 ed alle nuove risorse 2021-2022;
 - Deliberazione n. 51/56 del 18.12.2019 della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna con la quale è stato approvato un atto di indirizzo concernente l’attuazione della Misura 19 del PSR 2014- 2020 ed in particolare la delega ai GAL per la ricezione, istruttoria e controllo delle domande di pagamento, presentate da beneficiari pubblici e privati a valere sui bandi a regia GAL;
 - Determinazione n. 95 3778 del 23.02.2021, che recepisce le disposizioni contenute nel Decreto dell’Assessore dell’Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 427/DecA/4 del 3 febbraio 2021;
 - Determinazione n. 0000318 Protocollo n. 0011093 del 07.06.2021 della Direzione Generale dell’Agricoltura - Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali: “Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020 - Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER” - Sottomisura 19.2 “Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD” - Approvazione modifiche al Manuale delle procedure attuative degli interventi a bando pubblico GAL”;
 - Convenzione siglata tra OPR ARGEA Sardegna e il GAL SGT n°35 del 28.06.2021 con la quale vengono delegate la ricezione e l’istruttoria delle domande di pagamento relative alla misura 19.2 del PSR Sardegna 2014/2020, ossia l’esecuzione delle Procedure di autorizzazione delle domande contemplate nell’Allegato I, Punto 2, lettera A) del Regolamento (UE) n. 907/2014;
 - Deliberazione n. 51/56 del 18.12.2019 della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna con la quale è stato approvato un atto di indirizzo concernente l’attuazione della Misura 19 del PSR 2014- 2020 ed in particolare la delega ai GAL per la ricezione, istruttoria e controllo delle domande di pagamento, presentate da beneficiari pubblici e privati a valere sui bandi a regia GAL;
 - Statuto del GAL SGT;
 - PdA del GAL SGT 2014/2022 approvato con deliberazione n. 03/2022 del 12.04.2022 dell’Assemblea dei soci e n. 05 del 13.04.2022 del Consiglio di amministrazione del GAL SGT;
 - Complemento al Piano di Azione approvato dall’assemblea dei soci n. 01/2023 del 27.03.2023;
 - Regolamento interno del GAL SGT approvato dall’assemblea dei soci n. 01/2023 del 27.03.2023;
 - Delibera del CdA del GAL SGT n. 02 del 04/03/2020 con la quale si approva il testo del bando in oggetto e la delibera con verbale n° 8/2023 del 15/12/2023 che approva il bando pubblico per la pubblicazione della II edizione e ammissione ai finanziamenti relativi all’intervento 19.2.7.6.1.3 “Potenziamento territoriale dei servizi connessi al patrimonio storico, archeologico museale del territorio SGT” con Codice Univoco Bando: 78181.

0000 - GALSGT - 1 - 2024-01-25 - 0000137



Per quanto non specificato nel presente Bando si fa riferimento alle disposizioni comunitarie nazionali e regionali vigenti.

4. Dotazione finanziaria

Il totale dell'intervento che interessa il potenziamento dei servizi nel GAL SGT è pari a € 500.000,00.

In caso di economie maturate in altre sottomisure, si riserva la possibilità di aumentare la dotazione finanziaria del presente bando.

5. Beneficiari

Comuni, Associazioni di Comuni, Associazioni temporanee pubbliche/private con capofila un Comune, Associazioni fra comuni e altri Enti pubblici con capofila un Comune, ubicati nelle zone rurali C e D del GAL SGT.

Nel caso di interventi proposti da aggregazioni di Enti pubblici, dovrà essere stipulata apposita convenzione a seguito delle deliberazioni degli organi competenti dei singoli Enti dalla quale emerga con chiarezza la condivisione dell'intervento e la sua realizzazione in forma associata, nel rispetto della normativa in materia e nel quale si identifichi il comune capofila del progetto.

6. Livello, entità dell'aiuto e massimali di finanziamento

Il sostegno è erogato come contributo in conto capitale ed è pari al 100% delle spese ed interventi ritenuti ammissibili in fase di istruttoria delle domande di pagamento ed effettivamente sostenute e documentate dal soggetto beneficiario.

La dotazione finanziaria massima per progetto è pari a euro 60.000,00 nel caso di singolo proponente.

Nel caso di domanda di sostegno presentata da aggregazioni di cui fanno parte più Comuni del territorio del GAL SGT, l'importo massimo di finanziamento è pari a euro 60.000,00 moltiplicato per il numero dei Comuni del GAL 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, ovvero l'importo massimo della spesa ammissibile per progetto di investimento è pari a euro 200.000,00.

Le risorse saranno assegnate fino al massimale di euro 200.000,00 in base alla graduatoria e qualora il beneficiario fosse una aggregazione di almeno 4 soggetti.

Per gli interventi che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE, sono riportati i regimi di aiuto indicati nella sezione 13 del PSR.

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.



Qualora, in funzione della posizione in graduatoria del beneficiario, le risorse non raggiungessero il massimale richiesto per l'intervento, il beneficiario dovrà rimodulare il progetto in base alle risorse rimanenti e/o in proporzione al cofinanziamento necessario per raggiungere il massimale.

Le somme che si rendessero disponibili a seguito dei ribassi d'asta non potranno essere utilizzate per ulteriori lavori (o servizi o forniture) o per coprire maggiori costi rispetto a quanto già aggiudicato e quindi non potranno essere reinvestiti nell'intervento e costituiranno disavanzo di sottomisura.

Le risorse derivate dai ribassi d'asta potranno essere utilizzate per scorrere la graduatoria e/o attribuire risorse ai beneficiari che pur finanziabili, non abbiano potuto ottenere il 100% del finanziamento richiesto a causa dell'esaurimento dei fondi disponibili.

7. Requisiti di ammissibilità

7.1 – Ambiti di applicazione

Sono ammissibili a finanziamento i Comuni dell'Area GAL SGT: Armungia, Ballao, Burcei, Escalaplano, Gesico, Goni, Guamaggiore, Guasila, Pimentel, San Basilio, San Nicolò Gerrei, San Vito, Selegas, Senorbì, Silius, Siurgus Donigala, Suelli, Villasalto, Villaputzu.

7.2 – Condizioni di ammissibilità relative al beneficiario

1. Comune appartenente all'area GAL SGT.
2. Avere costituito/aggiornato il fascicolo aziendale sul SIAN.
3. Unicità della domanda: ogni beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno.

A pena dell'esclusione dal sostegno, gli Enti pubblici che partecipano in forma associata non potranno presentare domanda di sostegno come singoli e parimenti gli Enti pubblici che presentano domanda di sostegno singolarmente, non potranno partecipare in forma associata.

Ogni beneficiario, in forma singola o associata, può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando.

7.3 – Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

1. **Fruibilità pubblica del bene:** il soggetto richiedente deve impegnarsi a garantire la manutenzione e la fruizione pubblica del bene oggetto di intervento per un periodo non inferiore a 10 anni per i beni immobili ivi comprese le attrezzature fisse e 5 anni per le attrezzature e i beni mobili dalla data del pagamento finale (del saldo del contributo) al beneficiario.
2. **Completezza e coerenza della domanda:** la proposta progettuale deve essere completa ovvero includere una relazione metodologica sull'impatto dell'intervento. Inoltre il progetto dev'essere coerente, ovvero collegato con le finalità della Strategia e del bando in funzione della valorizzazione del territorio SGT.
3. **Disponibilità giuridica degli immobili:** i beneficiari devono essere detentori di uno dei seguenti titoli di possesso:
 - Proprietà
 - Comproprietà
 - Comodato



- Usi civici
- Concessione e locazione di beni immobili demaniali
- Usufrutto
- Uso
- Affitto

Nel caso di beni immobili non in proprietà il beneficiario, deve attestare di aver acquisito l'autorizzazione ad eseguire i lavori da parte degli altri soggetti aventi titolo. Tali soggetti devono prendere atto degli impegni che il richiedente dovrà sottoscrivere.

Altri obblighi

- Ragionevolezza e congruità delle spese (paragrafo 8).
- Assenza di doppio finanziamento (paragrafo 8).
- Obblighi di informazione e pubblicità (paragrafo 21)

8. Spese ammissibili

1. Le spese materiali, comprensive degli oneri per la sicurezza, inerenti il restauro e la riqualificazione di edifici, aree e siti di fruizione pubblica di interesse storico – culturale, paesaggistico e ambientale situati nel territorio dei centri rurali.
 - a) Gli interventi riguardanti la riqualificazione energetica dei beni possono rappresentare il 30% del costo totale;
 - b) Realizzazione/rifacimento di impianti: sono ammessi purché strettamente funzionali a garantire la fruizione pubblica del bene.
2. Gli interventi relativi ai paragrafi a) e b) devono perseguire le finalità indicate nel capitolo “Descrizione e finalità del tipo di intervento”.
3. L'adeguamento e l'ammodernamento delle strutture da destinare a spazi condivisi tra operatori culturali e/o operatori di altri settori economici del territorio (produttori agroalimentari e/o artigiani).
4. Il restauro e riqualificazione sostanziale di edifici, aree e siti di fruizione pubblica di interesse storico-culturale comporta costi commisurati alla dimensione del progetto.
5. Le spese generali collegate alle spese di cui appunti 1), 2), 3) 4) in percentuale non superiore al 10% degli investimenti ammessi a contributo per incarichi di Progettazione, Direzione Lavori e Contabilità, Collaudo, Coordinamento della sicurezza, rilievi, indagini, Relazioni specialistiche, incentivi per funzioni tecniche. Nel caso di interventi che prevedono esclusivamente la fornitura di attrezzature, macchinari ed arredi la percentuale è del 5% . Le spese generali comprendono onorari e compensi per consulenze in materia ambientale compresi gli studi di fattibilità. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere 1), 2), 3) 4).”
6. Le spese materiali inerenti il restauro di opere, manufatti e per la riqualificazione di aree e siti di fruizione pubblica espressione della storia, della cultura, del paesaggio, e delle tradizioni rurali, situati nel territorio dei centri rurali (capanne di pastori, vecchi mulini e frantoi, pinnettos, cortes portali, fontanili e pozzi, forni, lavatoi, spazi ad uso comune).
7. Le spese di allestimento per la fruizione pubblica dei beni che perseguono le finalità indicate nel capitolo “Descrizione e finalità del tipo di intervento”.
8. 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.

9. Tutti gli interventi devono riguardare beni o immobili di proprietà pubblica o, eventualmente, di proprietà privata. Nel caso di beni o immobili di proprietà privata oggetto di intervento, dev'essere garantito l'uso pubblico attraverso il comprovato titolo di possesso da parte del soggetto pubblico.
10. Gli investimenti realizzati non devono generare, durante l'operazione e nel periodo di vincolo successivo alla richiesta del saldo del contributo da parte del beneficiario, entrate nette (così come definite agli art. 61 e 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013)¹, né essere utilizzati per realizzare attività economica.
11. L'intervento non deve essere oggetto di finanziamento a valere su altri bandi relativi a programmi regionali o comunitari.

Ragionevolezza e congruità della spesa

- Ai fini della determinazione della spesa per le diverse voci di costo, si dovranno utilizzare il "Prezzario regionale per le opere pubbliche" e/o il "Prezzario dell'agricoltura della Regione Sardegna", integrati, per le tipologie di spesa non comprese, dalle relative analisi dei costi. I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione della domanda.

Nel caso di elementi, non compresi nelle voci dei prezzari, e/o di beni e/o di servizi, i costi sono individuati attraverso procedure di consultazione del mercato basate sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa acquisiti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. Le offerte concernenti i preventivi devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti in concorrenza tra di loro) e comparabili nonché contenere, al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte, le seguenti informazioni relative al fornitore: partita Iva e Codice Fiscale, indirizzo, recapito telefonico, fax, indirizzo PEC e/o mail; eventuale sito internet.

Nel caso di beni immateriali e/o servizi, le offerte contenute nei preventivi devono riportare, ove pertinenti, informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione, ciò al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico non solo in base all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore. La scelta del preventivo dovrà essere comprovata da una relazione tecnico/economica, redatta e sottoscritta da

¹ Per "entrate nette" si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione o sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento.



un tecnico qualificato, che riporti le analisi dei costi, i parametri tecnico/economici e le motivazioni che hanno condotto all'individuazione dell'offerta più idonea.

Ove non sia possibile disporre di tre preventivi comparabili, un tecnico qualificato, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

- Per quanto riguarda l'affidamento degli incarichi a professionisti esterni, ai fini della valutazione della ragionevolezza dei prezzi da porre a base delle procedure di scelta del contraente, può essere utilizzato il confronto tra almeno tre preventivi ovvero 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 riguardanti l'architettura ed all'ingegneria); per incarichi a professionisti esterni non compresi nelle categorie di cui sopra, si applica la Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti. In tutti i casi, la documentazione dovrà essere allegata alla domanda di sostegno. Gli affidamenti degli incarichi dovranno essere effettuati secondo quanto previsto dal "Codice degli appalti" di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Ammissibilità della spesa

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

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale, entro i limiti previsti nel provvedimento di finanziamento e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture e mandati di pagamento 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.

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.

Spese non ammissibili

Non sono considerate ammissibili:



Fondo Europeo Agricolo
per lo Sviluppo Rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali





- 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.

9. Modalità di finanziamento

L'intensità dell'aiuto è pari al 100% delle spese ammesse;

L'importo massimo della spesa ammissibile è pari a euro 200.000,00 (diconsi euro duecentomila/00);

È prevista l'erogazione al beneficiario di un anticipo pari al 50% del contributo pubblico concesso, con le modalità disposte dall'articolo 45, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1305/2013. Per il beneficiario è necessaria una garanzia pari al 100% dell'importo anticipato rilasciato a favore dell'Organo Pagatore. Il sostegno concesso con il presente Bando è incompatibile con altri strumenti di finanziamento pubblici a vario titolo erogabili con la medesima finalità.

Il contributo concesso può essere erogato in un'unica soluzione a saldo o in più quote. In generale si precisa che:

1. Anticipo

Per quanto disposto dal paragrafo 4 dell'art. 45 del Regolamento (UE) 1305/2013 è possibile riconoscere al beneficiario un anticipo non superiore al 50% del contributo concesso. Ai sensi dell'art. 63 del Reg. (UE) 1305/2013, l'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione a cura del legale rappresentante dell'Ente di una "Dichiarazione di impegno a garanzia della restituzione delle somme", corrispondente al 100% dell'importo anticipato rilasciata a favore dell'Organismo Pagatore ARGEA.

La dichiarazione di cui sopra, fornita quale garanzia, deve essere rilasciata per un importo pari al 100% di quello anticipato e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore.



La dichiarazione di garanzia cessa la sua vigenza, ai sensi dell'art. 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.

Gli anticipi versati ai beneficiari, fatte salve le disposizioni di ARGEA, sono liquidati a livello di progetto. 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.

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata entro 1 (uno) mese dalla rideterminazione del finanziamento ovvero dalla notifica del decreto di concessione post-gara. 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 un acconto sullo stato di avanzamento dei lavori e il saldo.

2. Acconto (SAL)

- a. Nel caso sia stato richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere un unico acconto dietro presentazione di SAL (Stato di Avanzamento Lavori) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta. Il pagamento del SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa. L'importo massimo riconoscibile in acconto non può superare il 30% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA, tal che la sommatoria delle erogazioni dell'anticipo e dell'acconto non superi l'80% del contributo concesso.
- b. Nel caso non sia stato richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere massimo due acconti sul contributo dietro presentazione di SAL e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta, come di seguito specificato:

- 1° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa;
- 2° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno l'80% dell'importo totale di spesa ammessa.

L'importo massimo complessivo riconoscibile in acconto non può comunque superare l'80% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA.



La domanda di pagamento in acconto può essere presentata fino a 2 (due) mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA. L'acconto da erogare non viene decurtato dell'anticipazione eventualmente percepita.

3. Saldo finale

Il saldo finale del contributo sarà erogato a seguito di accertamento finale di regolare esecuzione delle opere, del completamento degli investimenti materiali ed immateriali.

In fase di saldo, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto dall'ufficio istruttore, sarà svincolata l'eventuale garanzia.

10. Soggetti responsabili dell'attuazione

Il GAL SGT 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'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è responsabile della selezione dei GAL e dei Piani d'Azione (Art. 34 del Reg.(UE) n. 1303/2013) e del monitoraggio e controllo dei GAL finalizzato alla verifica del valore aggiunto dell'approccio LEADER, dell'oggettività e trasparenza dei criteri di selezione, dell'attuazione di procedure non discriminatorie tese ad evitare conflitti di interesse; della selezione delle operazioni a regia diretta, di cui i GAL sono beneficiari .

Il Servizio Sviluppo dei Territori e delle comunità rurali, nella persona del dirigente pro-tempore, ha il compito di supervisionare e verificare ciò che è stato implementato dal GAL in fase di compilazione e di autorizzarne o meno la pubblicazione.

Il GAL SGT è il soggetto incaricato di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di pagamento.

L'Agenzia ARGEA Sardegna è responsabile della corretta gestione delle attività di controllo e di pagamento e, in particolare, della funzione di controllo e autorizzazione dei pagamenti, nonché delle attività previste per l'applicazione delle procedure in caso di debiti finalizzate al recupero dei crediti comunitari accertati in sede istruttoria e delle procedure in materia di anticipi e cauzioni. L'Organismo pagatore ARGEA può delegare, a eccezione del pagamento degli aiuti, l'esecuzione dei propri compiti a norma dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013. Le condizioni per la delega sono stabilite dal Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 e regolamentate da apposita convenzione.

11. Criteri di selezione

I. Qualità dei servizi

Criteri di selezione	Punteggio
Servizi aggiuntivi rispetto ai servizi di base (1)	5



Accessibilità per soggetti con disabilità permanente o momentanea:	totale max. sezione accessibilità	25
motoria (2)		5
visiva (3)		5
uditiva (4)		5
cognitiva comportamentale (5)		5
problemi relativi ad intolleranze, allergie alimentari e/o ambientali (6)		5
Servizi per bambini/famiglie (7)		5
Servizi ecocompatibili (8)		5
Punteggio massimo parziale		40

Chiarimenti per l'attribuzione del criterio di selezione "Qualità dei servizi":

- **(1) Servizi aggiuntivi rispetto ai servizi di base.** Si specifica che "I criteri minimi che deve avere il progetto in riferimento ai servizi di base, sono quelli definiti attraverso la Legge 13/89 e decreti attuativi D.P.R. 503/96 e Dm 236/1989. "Aggiuntivo" viene considerato qualsiasi servizio per il pubblico che fruisce dello spazio, progettato in aggiunta ai criteri minimi. Il servizio proposto deve essere differente da quello proposto in altre sezioni relative ai presenti di criteri di ammissibilità".
- **(2) Accessibilità per soggetti con disabilità permanente o momentanea: motoria.** Si specifica che "I criteri minimi che deve avere il progetto in riferimento all'accessibilità, sono quelli definiti attraverso la Legge 13/89 e decreti attuativi D.P.R. 503/96 e Dm 236/1989. Per servizio connesso all'accessibilità motoria si intende qualsiasi servizio nel quale sia chiaro ed evidente il nesso col miglioramento dell'accessibilità e fruibilità per i visitatori di suddetta categoria. A titolo esemplificativo: parcheggi dedicati disabili, montascale; desk accoglienza accessibile alle persone in carrozzina o di bassa statura; carrozzine di cortesia".
- **(3) Accessibilità per soggetti con disabilità permanente o momentanea: visiva.** Si precisa che "I criteri minimi che deve avere il progetto in riferimento all'accessibilità, sono quelli definiti attraverso la Legge 13/89 e decreti attuativi D.P.R. 503/96 e Dm 236/1989. Per servizio connesso all'accessibilità visiva si intende qualsiasi servizio nel quale sia chiaro ed evidente il nesso col miglioramento dell'accessibilità e fruibilità per i visitatori di suddetta categoria. A titolo esemplificativo: parcheggi dedicati disabili, cartelli in braille e lettura sintesi vocale, ascensore dotato di segnalatore acustico per lo scorrere dei piani, pulsantiera esterna e interna in braille, accesso ai cani guida, videoingranditori portatili o da tavolo per ipovedenti; percorso tattile plantare per ipovedenti".
- **(4) Accessibilità per soggetti con disabilità permanente o momentanea: uditiva.** Si precisa che "I criteri minimi che deve avere il progetto in riferimento all'accessibilità, sono quelli definiti attraverso la Legge 13/89 e decreti attuativi D.P.R. 503/96 e Dm 236/1989. Per servizio connesso all'accessibilità uditiva si intende qualsiasi servizio nel quale sia chiaro ed evidente il nesso col miglioramento dell'accessibilità e fruibilità per i visitatori di suddetta categoria. A titolo esemplificativo: parcheggi dedicati disabili, pareti fonoassorbenti, utili alle



persone ipoudenti; soluzioni per comfort acustico per sale ristoranti, hotel, bar; video interpretariato in lingua dei segni a distanza per biglietteria e zona informazioni; sistemi di riconoscimento del parlato e sottotitolazione in diretta per convegni, riunioni, conversazioni”.

- **(5) Accessibilità per soggetti con disabilità permanente o momentanea: cognitiva comportamentale.** Si precisa che “I criteri minimi che deve avere il progetto in riferimento all'accessibilità, sono quelli definiti attraverso la Legge 13/89 e decreti attuativi D.P.R. 503/96 e Dm 236/1989. Per servizio connesso all'accessibilità per persone con disabilità cognitiva comportamentale si intende qualsiasi servizio nel quale sia chiaro ed evidente il nesso col miglioramento dell'accessibilità e fruibilità per i visitatori di suddetta categoria. A titolo esemplificativo: formazione del personale presente nello spazio che garantisca supporto per la sicurezza e l'accessibilità di persone con disabilità cognitiva comportamentale; segnali adeguati alla disabilità (messaggi semplici, disegni o simboli immediatamente comprensibili); presenza di un ambiente tranquillo/protetto tipo "Quiet Room".
- **(6) Accessibilità per soggetti con disabilità permanente o momentanea: intolleranze, allergie alimentari e/o ambientali.** Si precisa che per “I criteri minimi che deve avere il progetto fanno riferimento alla nota del Ministero della Salute del 06/02/2015 e al Regolamento 1169/2011. Per servizio connesso per persone con intolleranze, allergie alimentari e/o ambientali si intende qualsiasi servizio nel quale sia chiaro ed evidente il nesso col miglioramento dell'accessibilità e fruibilità per i visitatori di suddetta categoria. A titolo esemplificativo: chiarezza delle informazioni sui prodotti utilizzati; accesso ad alimenti che non contengano tipologie specifiche di allergeni (es. Alimenti gluten free) ; formazione ed aggiornamento permanente del personale impiegato in tutte le fasi di processo del trattamento degli alimenti; utilizzo di prodotti specifici per la pulizia degli ambienti e l'igiene delle persone”.
- **(7) Servizi per famiglie/bambini.** Si precisa che per "servizi per famiglie/bambini" si intende qualsiasi servizio nel quale sia chiaro ed evidente il nesso col miglioramento dell'accessibilità e fruibilità per i visitatori di suddetta categoria. A titolo esemplificativo: Sedie e tavoli dai bordi arrotondati; Servizi igienici adeguati alle esigenze dell'infanzia anche con sanitari accessibili ai bambini, fasciatoi; Spazi dedicati ai giochi per l'infanzia; box; passeggini; disponibilità nella struttura di seggiolini; tavolini e sedioline”.
- **(8) Servizi ecocompatibili.** Si precisa che “Per servizio ecocompatibile" si intende qualsiasi servizio che attraverso il suo esercizio tuteli l'ambiente, garantendo un vantaggio ecologico. A titolo esemplificativo: “accesso 'a punti acqua/fontane' di acqua potabile e pubblica esterni ed interni all'edificio oggetto di intervento; colonnine elettriche per la ricarica di mezzi elettrici; rastrelliere per biciclette”.

II. Capacità di Rete

Criteri di selezione	Punteggio
Aggregazione costituita da 2 Comuni	5
Aggregazione costituita da 3 Comuni	10
Aggregazione costituita da più di 3 Comuni	20



Accordi con Soggetti Privati per gestione	5
Accordi con altri Enti Pubblici per gestione	5
Punteggio massimo parziale*	30

*il punteggio massimo parziale di 30 punti può essere ottenuto con l'attribuzione del punteggio per un'aggregazione costituita da più di tre comuni e con la presentazione di accordi di gestione con soggetti privati e con altri enti pubblici.

La domanda di aiuto è finanziabile se ottiene un punteggio totale minimo pari a 10.

12. Procedura di selezione delle domande

I criteri di selezione sono stati definiti in modo da poter valutare oggettivamente la qualità tecnica e qualitativa della proposta in funzione degli obiettivi promossi dal PdA e declinati nel Complemento al Piano di Azione del GAL SGT. L'obiettivo è quello di consentire la selezione di interventi maggiormente corrispondenti alla Strategia di rafforzamento e valorizzazione del territorio del GAL SGT.

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 (Allegato B, riferimento sezione "Griglia di Autovalutazione").

In caso il numero di domande ammissibili fosse superiore alla dotazione finanziaria della presente sottomisura, qualora si verifici parità di punteggio ottenuto da parte di più soggetti, saranno assegnate le risorse al progetto finanziabile in base ai seguenti criteri di priorità:

- 1) il progetto che ha il maggior numero assoluto di partner.

Nel caso dovesse permanere la condizione di parità:

- 2) il progetto che ha ottenuto il punteggio più alto nella sezione relativa a "Accessibilità", presente nei criteri di selezione "Qualità dei Servizi".

Nel caso dovesse permanere la condizione di parità:

- 3) La data e l'ora di rilascio della domanda di sostegno nella piattaforma SIAN.

13. Procedure operative

Si riportano le pertinenti disposizioni descritte nel Manuale, fatte salve le disposizioni specifiche stabilite dall'Organismo pagatore ARGEA.

- a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale.
- b) Presentazione e istruttoria della domanda di sostegno.
- c) Presentazione e istruttoria delle domande di pagamento.
- d) Correzione errori palesi.
- e) Varianti.
- f) Proroghe.



- g) Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.
- h) Ritiro di domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni.
- i) Revoche, Riduzioni ed esclusioni.
- j) Disposizioni per l'esame dei reclami.

A. COSTITUZIONE AGGIORNAMENTO FASCICOLO AZIENDALE

I soggetti eleggibili che intendono presentare domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale. Per gli Enti Pubblici 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 ai procedimenti attivati.

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 ARGEA previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.

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

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

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

Il Capofila dovrà, inoltre, presentare al CAA la documentazione necessaria richiesta dall'Organismo Pagatore per l'attivazione della funzionalità "legami associativi" qualora il progetto venga presentato da una aggregazione di soggetti, al fine di consentire di collegare il proprio fascicolo a quello dei partner in vista della presentazione della domanda di sostegno.

B. PRESENTAZIONE DOMANDA DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno possono essere presentate dal 25 gennaio il 2024 al 26 febbraio 2024.

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 PSR Sardegna 2014-2020 al seguente link:

<http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasviluppatorurale/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.

La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata dal Rappresentante legale del Comune 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

FASE I (all'atto del rilascio della Domanda su SIAN)

1. Formulario/Scheda dell'intervento contenente gli elementi descrittivi dell'intervento proposto e le informazioni sul beneficiario e sull'eventuale aggregazione (ALLEGATO A).
2. Relazione metodologica sull'analisi di impatto ed autovalutazione (ALLEGATO B).
3. Documentazione comprovante il titolo di possesso del bene oggetto di intervento come definito al paragrafo "Disponibilità giuridica degli immobili" o nel caso di proprietà pubblica, il bene oggetto di intervento deve essere ricompreso nell'inventario dell'Ente (ALLEGATO C).
4. Visura/e catastale/i, nel caso di beni immobili.
5. Dichiarazione di impegni (ALLEGATO D):
 - **in caso di singolo soggetto proponente** si richiede la compilazione dell'allegato recante l'attribuzione del mandato al legale rappresentante e l'impegno a:
 - I. promuovere il territorio GAL SGT nella sua interezza;
 - II. garantire la conduzione, 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 per i beni immobili ivi comprese le attrezzature fisse e 5 anni per le attrezzature e i beni mobili dalla data del pagamento finale (del saldo del contributo) al beneficiario.
 - III. ;
 - IV. assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere imprevisto o imprevedibile senza procedere ad alcuna riduzione qualitativa e quantitativa dell'intervento;
 - V. fornire ulteriore documentazione richiesta dal GAL in ordine alla proposta progettuale presentata;
 - VI. rispettare il cronoprogramma previsto per la realizzazione del progetto;
 - **in caso di Associazioni di Comuni, Associazioni temporanee pubbliche/private con capofila un Comune, Associazioni fra comuni e altri Enti pubblici con capofila un Comune** si richiede la compilazione dell'allegato recante l'attribuzione del mandato al legale rappresentante e l'impegno a:



- I. l'impegno a garantire la manutenzione e fruibilità pubblica dei beni oggetto di intervento per 10 anni dalla **data del collaudo finale** per i beni immobili ivi comprese le attrezzature fisse e 5 anni per le attrezzature e i beni mobili dalla data del pagamento finale (del saldo del contributo) al beneficiario;
 - II. assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere imprevisto o imprevedibile senza;
 - III. procedere ad alcuna riduzione quali e quantitativa dell'intervento;
 - IV. atto dell'organo competente per ciascun soggetto partecipante all'aggregazione per l'approvazione della convenzione.
6. Delibera FASE I: si richiede la deliberazione dell'organo competente di approvazione dell'iniziativa con l'autorizzazione per il legale rappresentante di presentare la domanda.
N.B.: In caso di aggregazioni, allegare la delibera di ciascun soggetto indicante la volontà di partecipare al bando e l'attribuzione di mandato al capofila per la presentazione del progetto di partenariato.
 Sempre in caso di aggregazioni, allegare alle delibere di ciascun soggetto partecipante, il protocollo d'intesa sottoscritto dai rappresentanti legali, per la creazione del partenariato e che contenga anche l'impegno a "costituire formale aggregazione qualora la domanda risulti finanziata".
7. Dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA (ALLEGATO E).
 8. Copia documento di identità, in corso di validità, del beneficiario e dei partner dell'aggregazione.
 9. Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 Reg. UE 2016/679).

FASE II (all'atto della trasmissione via PEC al GAL degli elaborati tecnici e grafici)

10. Checklist pre-aggiudicazione gara per autovalutazione ad uso dei beneficiari -Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture. 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.
11. Quadro di raffronto dei preventivi, corredato degli opportuni preventivi di spesa (Allegato G).
12. Schema quadro economico- Piano finanziario degli interventi (Allegato H).
13. In caso di aggregazione: Accordo di partenariato/Convenzione, ovvero atto formale di costituzione dell'aggregazione, corredato dalla Delibera di Consiglio di ciascun comune facente parte l'aggregazione che ne approva il contenuto.
14. Delibera di Giunta per approvazione del progetto definitivo-esecutivo.

Tutta la documentazione va allegata in formato pdf, ed ove pertinente firmare si badi bene che la firma va apposta, se in digitale, in modalità **PADES BES**.

Il Comune, quale singolo beneficiario può presentare una sola domanda, ugualmente i partecipanti ad aggregazioni (in caso di Associazioni di Comuni, Associazioni temporanee pubbliche/private con capofila un Comune, Associazioni fra comuni e altri Enti pubblici con capofila un Comune) possono partecipare ad una sola aggregazione.



Nel caso in cui un soggetto partner sia presente in più di una domanda di sostegno a valere sul presente bando, durante la fase di istruttoria, viene considerata valida la candidatura espressa per prima e farà fede l'ordine di rilascio della domanda a sistema.

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 consta di due fasi:

- A. Ricevibilità, istruttoria e approvazione graduatoria provvisoria.
- B. Presentazione e istruttoria del progetto esecutivo.

A. RICEVIBILITÀ, ISTRUTTORIA E APPROVAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA

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 debitamente compilata richiesta nel bando.

2. Rispetto dei requisiti del beneficiario e della corretta attribuzione del relativo punteggio.

La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione è ammessa, nel periodo di apertura del bando, solo nei casi di errori palesi.

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

L'atto di approvazione della graduatoria riporta l'elenco delle:

- domande ammissibili finanziabili;
- domande ammissibili non finanziabili per esaurimento di risorse;
- domande non ricevibili.

In caso il numero di domande ammissibili fosse superiore alla dotazione finanziaria della presente sottomisura, qualora si verifici parità di punteggio ottenuto da parte di più soggetti, verrà data priorità al beneficiario che ha ottenuto il punteggio più alto nella somma dei criteri qualitativi relativi ai servizi (II. Qualità dei servizi). Nel caso dovesse permanere la condizione di parità, verranno attribuite le risorse, dividendole per il numero dei beneficiari che hanno ottenuto parità di punteggio.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria sarà pubblicato, sul sito del GAL SGT www.galsgt.it e inviato per email all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità rurali.



B. PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA PROGETTO ESECUTIVO E GRADUATORIA FINALE

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 30 (TRENTA) giorni naturali e consecutivi dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria e, prorogabili, in caso di motivata richiesta, fino ad un massimo di 30 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.

La documentazione trasmessa via PEC all'indirizzo info@pec.galsgt.it deve pervenire con lettera di trasmissione nella quale deve essere elencato ogni singolo allegato trasmesso.

Il progetto esecutivo è composto da:

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 verifica e 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 (nulla osta in caso di eventuale Conferenza di servizi).
- b. Provvedimento di nomina del Responsabile del Procedimento (articolo 9, D.P.R. n° 207/2010).
- c. 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 c), qualora in parte ancora non disponibili, dovranno essere allegati successivamente alla domanda di pagamento.
- d. Dettaglio CUP assegnato al progetto.
- e. Determina di autorizzazione a contrarre.

Tutti gli elaborati tecnici, devono essere presentati con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda di sostegno esclusivamente in formato digitale trasmessi a mezzo PEC all'indirizzo del GAL: **info@pec.galsgt.it**



L'Ufficio istruttore del GAL SGT, al fine di facilitare l'istruttoria tecnica, richiederà 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 sostegno garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione regionale 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) e comprendono la verifica dei seguenti elementi:

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

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 SGT procederà ai sensi di legge e all'archiviazione dell'istanza. Il richiedente decade 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 SGT ritenga indispensabile una verifica in situ e solo in caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni e informazioni rese dal richiedente.

Il GAL SGT, qualora fossero necessarie integrazioni, può richiedere la 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 sono sospesi 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 pre-gara o di diniego del finanziamento sono stabiliti in 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione del progetto esecutivo, estendibili in caso di richieste documentali per un massimo di 30 (trenta) giorni.

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

- a. provvedimento di concessione pre-gara del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile;
- b. provvedimento di diniego del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione.

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 nel Capitolo 19 lettera J del presente bando.

AVVIO E SVOLGIMENTO DELLA FASE DI GARA

La determinazione di concessione pre-gara del finanziamento sarà notificata al beneficiario, il quale provvederà **entro 30 (trenta) giorni** dal suo ricevimento alla pubblicazione del bando di gara dei lavori/servizi/forniture dandone comunicazione al GAL mediante PEC.

Entro 10 (dieci) giorni dall'aggiudicazione definitiva dell'appalto, il beneficiario dovrà trasmettere al GAL SGT, via PEC, la seguente documentazione:

- Determina/e di autorizzazione a contrarre.
- Provvedimento/i definitivo/i di aggiudicazione.



- 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 SGT 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 ed indicando il termine di conclusione delle operazioni.

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.

Si sottolinea che 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 SGT.

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

Il beneficiario potrà pertanto presentare le domande di pagamento secondo le seguenti modalità:

- anticipo;
- 1° acconto: al raggiungimento di almeno il 30% della spesa;
- 2° acconto: al raggiungimento di almeno l'80% della spesa;
- Saldo finale: al raggiungimento del 100% della spesa.

14. 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 1 (uno) mese dalla determina di concessione post-gara. 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.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- a) Atto di incarico per Direzione dei Lavori, Esecuzione del contratto, 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 e/o si siano verificate variazioni di incarico
- Copia del verbale di consegna dei lavori o di avvio della fornitura. (art.5, D.M. n. 49/2018).
 - Documento di identità del legale rappresentante incaricato.
 - Check list autovalutazione appalti post gara- Check list di autovalutazione relativa alla scelta della procedura da seguire per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi.

Inoltre, all'atto della presentazione della Domanda di pagamento dell'Anticipo, il SIAN genererà il seguente documento: **Dichiarazione di impegno dell'Ente pubblico (ai sensi dell'articolo 63 del Reg. UE n. 1305/2013)**, a garanzia dell'aiuto, a restituire con risorse proprie di bilancio le somme anticipate. A seguire rispetto al rilascio della Domanda di pagamento su SIAN, tale documento, debitamente compilato e sottoscritto, dovrà essere trasmesso al GAL a mezzo PEC.

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.

Gli anticipi versati ai beneficiari, fatte salve le disposizioni di ARGEA, sono liquidati a livello di progetto. 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.

15. Domanda di pagamento del SAL (Stato Avanzamento Lavori)

Nel caso sia stato richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere un unico acconto sul contributo dietro presentazione di SAL (Stato di Avanzamento dei Lavori) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta. Il pagamento del SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa. L'importo massimo riconoscibile in acconto non può superare il 30% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA, tal che la sommatoria delle erogazioni dell'anticipo e dell'acconto non superi l'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.

Nel caso non sia stato richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere massimo due acconti sul contributo dietro presentazione di SAL e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta, come di seguito specificato:



- 1° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa;

- 2° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno l'80% dell'importo totale di spesa ammessa.

L'importo massimo complessivo riconoscibile in acconto non può comunque superare l'80% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA.

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

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

Il beneficiario deve consegnare la domanda di pagamento corredata della necessaria documentazione:

- a) documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili equivalenti);
- b) documenti giustificativi di pagamento quietanzati (mandati, bonifici, ecc.);
- c) dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori (corredate di documento di identità del dichiarante) a fronte dei pagamenti percepiti;
- d) stato di avanzamento lavori, a firma del Direttore dei Lavori ovvero della fornitura, a firma del Direttore di esecuzione del contratto. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere/forniture ammesse in concessione e quelle realizzate;
- e) certificato/i di pagamento;
- f) documento di identità del legale rappresentante incaricato.

Nel caso in cui non sia stata richiesta l'anticipazione, il beneficiario deve allegare alla domanda di pagamento del SAL anche i seguenti documenti:

- g) Atto di incarico per Direzione dei Lavori, Esecuzione del contratto, 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 e/o si siano verificate variazioni di incarico".
- h) Copia del verbale di consegna dei lavori o di avvio della fornitura (art.5, D.M. n. 49/2018).

Tutta la documentazione richiesta deve essere allegata in formato PDF. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario per tutta la durata dell'impegno ed esibiti in occasione dei controlli sul luogo dell'investimento (es. visita in situ, controllo in loco, controllo ex-post).

16. 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 post-gara. Il beneficiario può richiedere una proroga motivata fino ad un massimo di ulteriori 2 (due) 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 (art.12, D.M. n. 49/2018). 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.

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.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti);
- b) documenti giustificativi di pagamento quietanzati (mandati, bonifici, ecc.);
- c) dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori (corredate di documento di identità del dichiarante) a fronte dei pagamenti percepiti;
- d) certificato/i di pagamento;
- e) certificato/dichiarazione di ultimazione dei lavori/forniture;
- f) conto finale dei lavori/forniture con relazione e relativi allegati, a firma del Direttore dei Lavori o del Direttore di esecuzione del contratto. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere/forniture ammesse in concessione e quelle realizzate;
- g) certificato di regolare esecuzione e relativo atto di approvazione da parte dell'Ente;
- h) documento di identità del legale rappresentante incaricato.

Nel caso non sia stata richiesta l'anticipazione e non sia stata presentata nessuna domanda di pagamento di SAL, il beneficiario deve allegare alla domanda di pagamento del saldo finale anche i seguenti documenti:

- i) Atto di incarico per Direzione dei Lavori, Esecuzione del contratto, 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 e/o si siano verificate variazioni di incarico.
- j) Copia del verbale di consegna dei lavori o di avvio della fornitura (art.5, D.M. n. 49/2018).

Tutta la documentazione richiesta deve essere allegata in formato PDF. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario per tutta la durata dell'impegno ed esibiti in occasione dei controlli sul luogo dell'investimento (es. visita in situ, controllo in loco, controllo ex-post).

0000 - GALSGT - 1 - 2024-01-25 - 0000137



I progetti devono essere conclusi entro 12 mesi dal decreto di concessione post gara. Nel rispetto della tempistica di chiusura e rendicontazione della programmazione 2014-2022 **i progetti devono essere rendicontati con la domanda di pagamento a saldo entro il 30 giugno 2025.**

17. Istruttoria domande di pagamento

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

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

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

I controlli amministrativi comprendono il controllo sui contributi già erogati, secondo le procedure predisposte in ambito SIAN, intese ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi di aiuti nazionali, regionali, comunitari o attraverso altri periodi di programmazione. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito del suddetto controllo si verifica che l'aiuto totale non superi i massimali di aiuto ammessi.

Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentate le copie delle fatture e della documentazione contabile giustificativa della spesa sostenuta, unitamente agli atti del responsabile del procedimento con i quali si dispone il pagamento delle fatture stesse (atti di liquidazione, copia dei mandati di pagamento quietanzati dell'Ente, ecc.). Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato, che deve essere quietanzato e riportare il CUP e il CIG di riferimento. Le fatture dovranno riportare: numero e data di emissione; natura e quantità dei beni acquistati (con specificazione del numero seriale o del numero di matricola laddove pertinente) o indicazione delle opere eseguite; intestazione al beneficiario con indicazione della sua partita IVA; l'indicazione del Bando, la denominazione del progetto, il CUP ed il CIG. Le fatture si intendono di tipo elettronico (recuperate da cassetto fiscale -in doppio formato pdf e xml), salvo diverse disposizioni di legge per cui non sussiste obbligo di fatturazione elettronica.

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.

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 ARGEA.

18. 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, oltre che nel predetto articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, nell'articolo 6 (in tema di sanzioni) della medesima legge, come modificati dall'articolo 6 della legge 17 dicembre 2010, n. 217 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 12 novembre 2010, n. 187, recante misure urgenti in materia di pubblica sicurezza" che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

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

- utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- 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 di individuazione del contraente. Il responsabile del procedimento, accreditato tramite il portale dell'ANAC all'indirizzo 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/>.

Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto, **il pagamento in contanti non è consentito.**



Tutti i giustificativi dei pagamenti devono avere data antecedente a quella della domanda di pagamento.

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 aiuto riferiti alle condizioni di ammissibilità da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato;
- le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio di frode nonché la data della rettifica e la persona responsabile. L'ufficio responsabile predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

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

- a) semplici errori di scrittura messi in evidenza in occasione dell'esame di base della domanda:
 - caselle non compilate oppure informazioni mancanti;
 - codice statistico o bancario erroneo.
- b) errori individuati in occasione di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie):
 - errori di calcolo;
 - contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di sostegno;
 - 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).

0000 - GALSGT - 1 - 2024-01-25 - 0000137



E. VARIANTI

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

Le varianti progettuali possono essere ammesse a finanziamento previa verifica del RUP circa la fattibilità della modifica dei contratti durante il periodo di efficacia di cui all'art. 106 del D.lgs. n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii., a condizione che vengano rispettati i seguenti principi:

- le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste al GAL SGT 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 con 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.

Ad eccezione delle varianti non sostanziali come più sotto descritte, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dal GAL SGT, 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 SGT 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 comunque comunicate all'ufficio competente, ma che possono essere approvate direttamente in sede di liquidazione finale (non in sede di approvazione di un SAL) senza necessità di approvazione preventiva. Le caratteristiche delle varianti non sostanziali sono:

- 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) varianti di importo non superiore al 10% di quello ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo (compresa 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 2 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 SGT che previa istruttoria accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno essere concesse, con 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 SGT, 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.

G. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

In applicazione di quanto previsto dall'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o di circostanze eccezionali al beneficiario non viene richiesto il rimborso, né parziale né integrale, per il mancato rispetto degli impegni assunti.

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.

Le cause di forza maggiore trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
- ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
- proroghe ulteriori rispetto alle proroghe previste.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata al responsabile del procedimento entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore da parte dello stesso responsabile.

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.

19. 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 10 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.

Impegni del beneficiario

Sottoscrivendo la domanda di sostegno il beneficiario si vincola ad osservare gli impegni sotto indicati, che sono distinti in essenziali e accessori. L'inosservanza degli impegni essenziali è tale per cui si applica la decadenza totale dell'aiuto percepito, fatta eccezione per i casi di decesso o per cause di forza maggiore che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

L'inosservanza degli impegni accessori determina la riduzione dell'aiuto percepito e, nei casi estremi, la decadenza totale in base alla valutazione dell'infrazione rilevata secondo le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto dalla Regione.

Il periodo di vincolo e la durata degli impegni è pari a 10 anni per i beni immobili ivi comprese le attrezzature fisse e 5 anni per le attrezzature e i beni mobili dalla data del pagamento finale (del saldo del contributo) al beneficiario.

Gli impegni essenziali sono:

- a) mantenimento dei requisiti di ammissibilità nel periodo di vincolo;
- b) non cambiare la proprietà del bene oggetto di agevolazione al fine di procurare un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) non effettuare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione di un intervento, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

Tali divieti comportano un impegno a:

- non mutare la destinazione d'uso dei beni incentivati;
- utilizzare in modo appropriato il bene agevolato;
- d) assicurare il rispetto del codice degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016);

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Gli impegni accessori sono:

- a) presentare la domanda di saldo finale entro i termini massimi stabiliti in relazione a ciascuna tipologia di investimento comprese le eventuali proroghe concesse;
- b) non alienare o cedere i beni o le superfici oggetto dell'intervento;
- c) assicurare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del sostegno ottenuto, secondo le disposizioni contenute nel Reg. (UE) N.1303/13 (allegato XII) e art. 13 e all. III del Reg. (UE) 808/2014;
- d) nella domanda di pagamento presentare documentazione integrativa, eventualmente richiesta dal responsabile del procedimento



Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale o, in caso di mancata regolarizzazione qualora previsto, totale del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

H. RITIRO DI DOMANDE DI SOSTEGNO, DOMANDE DI PAGAMENTO E ALTRE DICHIARAZIONI

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 SGT per le domande di sostegno e dall'Organismo pagatore ARGEA per le domande di pagamento, fatte salve le disposizioni impartite dall'Organismo pagatore ARGEA.

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

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

I. 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 obbligatorie.
- 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 domande 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.

J. DISPOSIZIONI PER L'ESAME DEI RECLAMI

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo, il beneficiario deve considerare che il GAL nella gestione dei procedimenti a Bando pubblico è tenuto al rispetto della Legge 7 agosto 1990 n. 241 garantendo la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo.

a) Ente istruttore GAL - Istruttoria domande di sostegno

Qualora il GAL ritenga di dover procedere al rigetto della domande 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.

b) Ente istruttore GAL- Istruttoria domande di pagamento

Qualora il GAL 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 dal GAL.

Il ricorso gerarchico deve essere indirizzato al GAL per i procedimenti di competenza (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanato l'atto impugnato).

Il ricorso deve pervenire al GAL improrogabilmente entro 30 giorni consecutivi, che decorrono:

- per i soggetti indicati espressamente nell'atto: dalla sua comunicazione in via amministrativa (o dalla eventuale notifica dell'atto impugnato). In mancanza, dalla data in cui l'interessato ne ha avuto piena conoscenza;
- per coloro che non sono direttamente indicati nel provvedimento: dalla data di pubblicazione dell'atto o dalla sua piena conoscenza.

Trascorsi 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso, se il GAL 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.

20. 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 e i gruppi di azione locale si impegnano a comunicare al GAL SGT e all'Autorità di Gestione e/o a valutatori designati o ad altri organismi delegati ad espletare funzioni per conto dell'Autorità di Gestione, tutte le informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del programma, in particolare a fronte degli obiettivi e delle priorità prestabiliti.



A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori.

Sono rispettati gli obblighi di trattamento dei dati personali di cui all'articolo 117 del Reg. (UE) n. 1306/2013, a tal fine il GAL SGT e 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.

21. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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

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 di 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.

22. 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 Regionale ARGEA.

Titolare del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento è la Fondazione GAL SGT legalmente rappresentata dal Presidente pro tempore Antonino Arba:



Fondo Europeo Agricolo
per lo Sviluppo Rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





Via Croce di Ferro 32
09040 San Basilio (Ca) - Italia
T +39 070 989497
Email: info@galsgt.it
Posta certificata: info@pec.galsgt.it Sito web: www.galsgt.it

Responsabile Protezione dati

Il Responsabile Protezione (RPF) dati è stato incaricato il 02/08/2021 e può essere contattato ai seguenti riferimenti: dpo@galsgt.it

Responsabili del trattamento

Il GAL SGT può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, questi oggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Il GAL SGT formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a Responsabili del trattamento e sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

0000 - GALSGT - 1 - 2024-01-25 - 0000137



Fondo Europeo Agricolo
per lo Sviluppo Rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



PROGRAMMA
DI SVILUPPO RURALE
PSR sardegna
2014-2020





ALLEGATI

Come indicato nel bando, l'istruttoria delle domande di sostegno consta di due fasi:

- A. Ricevibilità, istruttoria e approvazione graduatoria provvisoria.
- B. Presentazione e istruttoria progetto esecutivo e graduatoria finale

Gli allegati sotto elencati sono divisi in base alle fasi dell'istruttoria.

I documenti devono dunque essere trasmessi secondo le fasi indicate, attraverso la piattaforma SIAN(fase I) e a mezzo PEC (fase II).

La documentazione trasmessa via PEC deve pervenire con lettera di trasmissione nella quale deve essere elencato ogni singolo allegato trasmesso.

Alcuni allegati sono materiale di supporto alla compilazione e all'autovalutazione del progetto e non documentazione da allegare in fase di presentazione della domanda.

FASE I - RICEVIBILITÀ, ISTRUTTORIA E APPROVAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA

1. **Allegato A Formulario** - Scheda dell'intervento
2. **Allegato B Relazione metodologica**- Presentazione generale del progetto
3. **Allegato C Titolo di possesso/conduzione**
4. **Visura catastale**
5. **Allegato D Dichiarazione impegni** - Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 28/12/2000 n. 445, riguardante tutti gli impegni, obblighi e prescrizioni previsti dal bando
6. **Allegato E Dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA**
7. **Documento di identità del legale rappresentante incaricato** (per i singolo comune o dell'incaricato dal partenariato per il soggetto capofila)
8. **Allegato I - Informativa sul trattamento dei dati personali** (Art. 13 Reg. UE 2016/679)
9. **Delibera/atto FASE I dell'organismo competente per la partecipazione al bando**- Delibera di Giunta di approvazione dell'iniziativa con l'autorizzazione per il legale rappresentante di presentare la domanda, per ciascun comune aderente; e Protocollo di intesa sottoscritto

FASE II - PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA PROGETTO ESECUTIVO E GRADUATORIA DEFINITIVA

I seguenti allegati accompagnano gli elaborati progettuali

10. **Check list autovalutazione appalti**- Check list di autovalutazione relativa alla scelta della procedura da seguire per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi.



11. **Allegato G** Quadro di raffronto dei preventivi - *Formulario preventivi spesa comparativi*
12. **Allegato H schema quadro economico-** *Piano finanziario degli interventi*
13. **Delibera fase II** - *Atto dell'organo amministrativo del richiedente che approva il progetto di intervento, assicura la necessaria copertura finanziaria e autorizza il legale rappresentante alla presentazione della proposta*
14. **Accordo di partenariato/Convenzione**, corredato dalla Delibera di consiglio di ciascun comune aderente

DOCUMENTI DI SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE (da non allegare alla domanda)

- **Checklist per autovalutazione ad uso dei beneficiari:**
 - Check list controlli Domanda di Sostegno;
 - Check list controlli Domanda di Pagamento.
- **Guida alla compilazione DDS 19.2.7.6.1.3.1**

0000 - GALSGT - 1 - 2024-01-25 - 0000137