

**FEAMP**

2014 | 2020



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PIANO D'AZIONE  
FLAG SARDEGNA SUD OCCIDENTALE  
**AVVISO PUBBLICO**

**AZIONE 1.1.1.B - REALIZZAZIONE DI STRUTTURE A SERVIZIO DELLE  
ATTIVITÀ AZIENDALI E LABORATORI DI TRASFORMAZIONE DEL  
PRODOTTO**

**OBIETTIVO SPECIFICO 4.1 PRIORITÀ 4 DEL PO FEAMP  
INTERVENTI A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO  
(CLLD) SELEZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE ATTUATE DAI FLAG**

**ART. 63 DEL REG. (UE) N. 508/2014**



## Sommario

<b>DISPOSIZIONI NORMATIVE</b> .....	<b>3</b>
<b>ART. 1 DESCRIZIONE E FINALITÀ DELL'INTERVENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 2 DOTAZIONE FINANZIARIA</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 3 MISURA E INTENSITÀ DEL CONTRIBUTO</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 4 CRITERI DI AMMISSIBILITÀ</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 5 INTERVENTI AMMISSIBILI</b> .....	<b>6</b>
<b>ART. 6 SPESE AMMISSIBILI</b> .....	<b>6</b>
<b>ART. 7 SPESE NON AMMISSIBILI</b> .....	<b>8</b>
<b>Art. 8 CRITERI DI SELEZIONE</b> .....	<b>9</b>
<b>ART. 9 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA</b> .....	<b>12</b>
<b>CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA</b> .....	<b>14</b>
<b>ART. 10 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO</b> .....	<b>14</b>
<b>ART. 11 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (TEMPI, RESPONSABILITÀ E PROVVEDIMENTI)</b> .....	<b>15</b>
<b>ART. 12 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO</b> .....	<b>15</b>
<b>RICEVIBILITÀ</b> .....	<b>16</b>
<b>AMMISSIBILITÀ</b> .....	<b>16</b>
<b>ART. 13 VERIFICHE PER EVITARE IL DOPPIO FINANZIAMENTO E MISURE ANTIFRODE</b> .....	<b>17</b>
<b>ART. 14 INTEGRAZIONI O VARIAZIONI PRESENTATE SPONTANEAMENTE DAL BENEFICIARIO</b> .....	<b>18</b>
<b>ART. 15 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO DA PARTE DI PERSONA DIVERSA DAL RICHIEDENTE (DELEGHE)</b> .....	<b>19</b>
<b>ART. 16 PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DELL'AIUTO</b> .....	<b>19</b>
<b>ART. 18 TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI PROGETTI</b> .....	<b>20</b>
<b>ART. 19 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI</b> .....	<b>20</b>
<b>DOMANDE DI PAGAMENTO</b> .....	<b>20</b>
<b>ANTICIPO</b> .....	<b>21</b>
<b>STATO DI AVANZAMENTO DEI LAVORI (SAL)</b> .....	<b>21</b>
<b>SALDO</b> .....	<b>23</b>
<b>ART. 20 VARIANTI IN CORSO D'OPERA</b> .....	<b>24</b>
<b>ART. 21 PROROGHE</b> .....	<b>25</b>
<b>ART. 22 IMPEGNI ED OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, CONTROLLI E MONITORAGGIO</b> .....	<b>26</b>
<b>ART. 23 STABILITÀ DELLE OPERAZIONI</b> .....	<b>26</b>
<b>ART. 24 REVOCA DEI CONTRIBUTI</b> .....	<b>27</b>
<b>ART. 25 RECESSO PER RINUNCIA</b> .....	<b>27</b>
<b>ART. 26 DECADENZA DAL SOSTEGNO</b> .....	<b>28</b>
<b>ART. 27 RETTIFICHE FINANZIARIE E RECUPERI</b> .....	<b>28</b>

<b>ART. 28 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....</b>	<b>28</b>
<b>ART. 29 MISURE DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE .....</b>	<b>29</b>
<b>ART. 30 CUMULO DEGLI AIUTI PUBBLICI.....</b>	<b>30</b>
<b>ART. 31 TRATTAMENTO DEI DATI.....</b>	<b>30</b>
<b>ART. 32 GESTIONE DEI RICORSI.....</b>	<b>30</b>
<b>CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA .....</b>	<b>30</b>
<b>CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO .....</b>	<b>30</b>
<b>ART. 33 ULTERIORI DISPOSIZIONI.....</b>	<b>31</b>
<b>ELENCO ALLEGATI.....</b>	<b>32</b>

## DISPOSIZIONI NORMATIVE

- Il Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Il Regolamento (UE) 1380/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2013, relativo alla Politica Comune della Pesca, che modifica i Regolamenti (CE) n. 1954/2003 e (CE) n. 1224/2009 del Consiglio e che abroga i Regolamenti (CE) n. 2371/2002 e (CE) n. 639/2004 del Consiglio, nonché la Decisione 2004/585/CE del Consiglio;
- Il Regolamento (UE) 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativo al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e che abroga i Regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n.861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il Regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- L'Accordo di Partenariato 2014/2020 per l'impiego dei Fondi Strutturali e di investimento Europei, Fondi SIE, adottato in data 29/10/2014 dalla Commissione Europea;
- La delibera CIPE 10 del 28 giugno 2015 relativa alla definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi Europei per il periodo di Programmazione 2014/2020 e relativo monitoraggio;
- Il PO FEAMP 2014/2020, elaborato in conformità al disposto dell'art. 17 del Reg. (UE) 508/2014 e approvato dalla Commissione con Decisione di esecuzione n. C(2015) 8452 del 25 novembre 2015;
- Il manuale delle procedure e dei controlli - Disposizioni Procedurali predisposto dall'Autorità di Gestione;
- Le disposizioni attuative di misura dell'Autorità di Gestione;
- Il documento "Manuale delle procedure e dei controlli - Disposizioni procedurali dell'organismo intermedio Regione Sardegna" approvato con determinazione del direttore del Servizio pesca e acquacoltura n. 4748/Det/76 del 07.03.2017;
- La deliberazione n. 37/30 del 21.6.2016 "Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP). Linee di indirizzo per la gestione del programma e avvio del processo costitutivo dei Flag";
- Il decreto n. 2127/DecA/51 del 23.09.2016 "Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP). Linee di indirizzo per la gestione del programma. Individuazione delle funzioni che devono essere esercitate dal Servizio competente dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale e dalle Agenzie Argea Sardegna, Laore Sardegna e Agris Sardegna per la gestione amministrativa e tecnica del programma";
- La delibera n. 70/6 del 29.12.2016 "Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP). Linee di indirizzo per l'attuazione delle misure previste dal fondo";
- Il decreto n. 423/DecA/10 del 23.02.2017 "Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP). Linee di indirizzo per l'attuazione delle misure";
- La determinazione del Direttore del Servizio Istruttorie e Attività Ispettive di Argea n. 01017 del 22.03.2017 che approva il Piano di Azione (PdA) definitivo denominato "Qualità e sostenibilità per uno sviluppo costiero integrato" presentato dal Flag Sardegna Sud Occidentale ed è stato concesso in favore dello stesso Flag un contributo di € 1.087.346,00 (50% a carico del bilancio UE, 35% a carico del FdR e 15% a carico del bilancio regionale) a valere sulle risorse previste nell'avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013 e del Reg. (UE) n. 508/2014 approvato con determinazione del Servizio Pesca e Acquacoltura n. 10496/Det/335 del 13.07.2016
- L'art. 5 Lett B) della convenzione attuativa siglata tra il Flag Sardegna Sud Occidentale, L'Organismo Intermedio Regione Sardegna e ARGEA Sardegna, che regola l'erogazione delle risorse per i bandi "A

Regia”

- La delibera n. 23 del 12/01/2021 del Consiglio Direttivo del Flag Sardegna Sud Occidentale;
- La determina n. 03 del 13/01/2021 della direttrice del Flag Sardegna Sud Occidentale;
- La comunicazione di approvazione del presente Avviso e dei relativi allegati da parte di ARGEA Sardegna, pervenuta con comunicazione del 25/01/2021 prot. 0004310;
- La determina n. 11 del 25/02/2021 di approvazione e pubblicazione dell’Avviso relativo all’ azione 1.1.1.B “Realizzazione di strutture a servizio delle attività aziendali e laboratori di trasformazione del prodotto” della Direttrice del FLAG Sardegna Sud Occidentale

**TUTTO QUANTO SOPRA VISTO SI DÀ LUOGO AL PRESENTE AVVISO PUBBLICO:**

**ART. 1 DESCRIZIONE E FINALITÀ DELL’INTERVENTO**

La finalità del presente avviso è quella di fungere da volano per le imprese di piccola pesca e acquacoltura del territorio del Flag Sardegna Sud Occidentale (Flag SSO) incentivando gli investimenti sull’innovazione o l’ammodernamento delle attività aziendali connesse con la cattura e la valorizzazione del prodotto ittico.

Con il presente avviso si prevede il finanziamento per la realizzazione di piccole strutture ecocompatibili o l’adeguamento e la messa a norma di fabbricati esistenti per le diverse attività aziendali (sbarco del prodotto, vendita diretta, lavorazione e trasformazione, ricovero attrezzature, isole ecologiche, energie rinnovabili ed eventuali altre), che si inseriscano armoniosamente nell’ambiente sotto il profilo paesaggistico e siano compatibili con la normativa sulle aree costiere e le aree SIC del Flag. Le strutture dovranno essere conformi ai principi dell’edilizia sostenibile, secondo quanto previsto dalle Linee Guida sull’edilizia sostenibile e dalle schede tecniche allegate predisposte dal GAL Sulcis Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari, in qualità di socio fondatore e capofila per le questioni amministrative del Flag SSO, e inserirsi armoniosamente nel paesaggio, garantire l’efficienza sotto il profilo energetico e del risparmio idrico e rispettare i principi dell’ergonomia (sicurezza, gradevolezza, confort, ecc.).

L’azione consentirà alle imprese di pesca di perseguire i seguenti obiettivi:

- di poter vendere direttamente nei luoghi di produzione garantendo l’acquirente sotto il profilo della tracciabilità del prodotto e del rispetto delle norme igienico – sanitarie;
- di effettuare tradizionali lavorazioni e trasformazioni (eviscerazione e squamatura, preparazione della bottarga e dell’affumicato);
- di accrescere il valore aggiunto del prodotto anche immettendo gradualmente sul mercato, grazie alla trasformazione, alcune specie che hanno la caratteristica di essere pescate in grandi quantità in un periodo di tempo limitato;
- di accrescere il decoro paesaggistico dei luoghi e il benessere lavorativo degli operatori della pesca.

**ART. 2 DOTAZIONE FINANZIARIA**

Le risorse finanziarie a bando sono le seguenti:

Misura	Dotazione finanziaria
<b>Azione 1.1.1.B: Realizzazione di strutture a servizio delle attività aziendali e laboratori di trasformazione del prodotto.</b>	<b>€ 80.000,00</b>

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da economie, riprogrammazioni del piano finanziario autorizzate dalla Regione e da Argea e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione, queste saranno utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria, fino al 30/12/2021 e a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria.

### ART. 3 MISURA E INTENSITÀ DEL CONTRIBUTO

È prevista un'intensità massima dell'aiuto pubblico pari al 50%, a valere sulle spese totali ammissibili sulla base dei costi sostenuti dai beneficiari, secondo quanto previsto dal par. 2 punto a) dell'art. 95 "Intensità dell'aiuto pubblico" del Reg. (UE) n. 508/2014. Con riferimento a quanto previsto dal Reg UE 508/2014 Allegato I, potrà essere applicata una maggiorazione del 30% fino alla concorrenza dell'80% qualora gli interventi siano connessi alla pesca costiera artigianale.

Si rammenta che **l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA)** e **gli interessi passivi** non costituiscono **mai** spesa ammissibile al cofinanziamento pubblico.

L'importo del sostegno concesso per singolo beneficiario non può comunque essere superiore a € **40.000,00** (quarantamila/00).

È possibile l'erogazione di un anticipo non superiore al 40% dell'importo totale dell'aiuto ammesso al beneficiario entro mesi 9 (nove) dalla data di notifica dell'atto di concessione del sostegno, dietro presentazione di apposita polizza fideiussoria stipulata a favore di Argea Sardegna pari all'importo dell'anticipazione richiesta, che sarà svincolata dall'Agenzia al termine dell'intervento.

### ART. 4 CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

Si riportano di seguito i criteri di ammissibilità specifici della misura:

OPERAZIONE A REGIA
SOGGETTI AMMISSIBILI AL FINANZIAMENTO
I soggetti ammissibili a finanziamento saranno individuati tra le imprese di piccola pesca e acquacoltura, già costituite, operanti all'interno del territorio del Flag SSO, anche attraverso forme di raggruppamento tra esse (ATI/ATS);
CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ
Applicazione del CCNL di riferimento nel caso in cui il richiedente utilizzi personale dipendente
Il richiedente non rientra tra i casi di esclusione di cui all'art. 106 del Reg. (UE) n. 966/2012
CRITERI DI AMMISSIBILITÀ ATTINENTI AL SOGGETTO RICHIEDENTE
Il richiedente non rientra nei casi di inammissibilità previsti dai paragrafi 1 e 3 (ove pertinenti) dell'art. 10 del Reg. (UE) n.508/2014 (ai sensi del paragrafo 5 del medesimo articolo)
CRITERI DI AMMISSIBILITÀ RELATIVI ALL'OPERAZIONE

L'operazione concorre al raggiungimento degli obiettivi generali di cui al PO FEAMP ed a quelli del PdA del FLAG SSO

Si specifica inoltre che ai sensi del punto 5.2 dell'allegato 1 alla Deliberazione .G.R. n. 38/11 del 30.9.2014 non sono ammissibili soggetti, persone fisiche, persone giuridiche, nei confronti dei quali l'Amministrazione regionale abbia maturato a qualsiasi titolo crediti dichiarati inesigibili negli ultimi cinque anni o, comunque, non totalmente recuperati, eccezion fatta per i crediti estinti a seguito di accordo transattivo o disposizione normativa, che preveda la rinuncia, totale o parziale, ai medesimi crediti. L'esclusione si applica anche con riferimento ai relativi rappresentanti legali e amministratori, nonché agli eventuali soggetti presso i quali gli stessi operino in qualità di rappresentanti legali o amministratori. L'accesso ai suddetti benefici è ammesso esclusivamente previa integrale soddisfazione del credito in data antecedente all'approvazione della graduatoria per la concessione dei benefici medesimi.

Nel caso di partecipazione in forma associata il mancato possesso dei requisiti da parte di un singolo proponente determinerà l'inammissibilità della domanda con pregiudizio per l'intero partenariato.

## ART. 5 INTERVENTI AMMISSIBILI

Saranno considerati ammissibili gli interventi che prevedono la realizzazione di piccole strutture o l'adeguamento e la messa a norma di fabbricati esistenti per le diverse attività aziendali (sbarco del prodotto, vendita diretta, lavorazione e trasformazione, ricovero attrezzature, isole ecologiche, energie rinnovabili ed eventuali altre, compresa la commercializzazione.

Sono ritenuti ammissibili i seguenti interventi:

- Costruzione anche ex novo o ristrutturazione di piccole infrastrutture a servizio dell'attività di pesca e acquacoltura;
- Adeguamento e messa a norma di locali aziendali;
- Acquisto di attrezzature per la lavorazione e la vendita del prodotto;
- Acquisto di attrezzature informatiche, di sorveglianza e per il collegamento Wi Fi;

Gli interventi e/o azioni dovranno essere obbligatoriamente localizzati nel territorio costiero del Flag SSO e ossia nei seguenti comuni: **Buggerru, Calasetta, Carloforte, Domus de Maria, Giba, Gonnese, Iglesias, Masainas, Portoscuso, Pula, San Sant'Antioco, Giovanni Suergiu, Sant'Anna Arresi e Teulada.**

## ART. 6 SPESE AMMISSIBILI

Per essere ammissibili le spese, oltre ad essere effettivamente sostenute dal beneficiario, dovranno essere pertinenti alle finalità ed agli obiettivi perseguiti con il presente avviso, nonché strumentali agli interventi indicati al punto precedente.

Sono considerate ammissibili le sole spese che rispettino le norme in materia di ammissibilità della spesa previste nell'ambito delle categorie di spesa individuate dalle Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma operativo FEAMP 2014/2020, così come approvate dall'Autorità di Gestione, e dal Programma Operativo FEAMP Italia 2014/2020.

Le principali categorie di spese ammissibili riguardano:

- Costi sostenuti per l'attuazione dell'operazione.
- Costi di investimento chiaramente connessi all'attività di progetto (ad esempio, acquisto di macchinari e attrezzature, realizzazione delle strutture per la lavorazione, trasformazione e commercializzazione del prodotto ittico).

Indicativamente possono essere ammissibili, ed a titolo esemplificativo, le seguenti spese correlate al progetto/intervento:

1. acquisto di mezzi/attrezzature atti al trasporto e alla conservazione quali:
  - a) automezzi per la conservazione della catena del freddo:
    - spese per la fornitura e la posa in opera di cassoni coibentati e spese strettamente inerenti all'acquisto dei sistemi di refrigeramento delle celle frigorifere per i prodotti ittici, per i quali non si può interrompere la catena del freddo, esclusa la motrice (autoveicolo e autocarro);
    - l'acquisto di un automezzo dotato di coibentazione e gruppo frigorifero;
  - b) mezzi utilizzati per la somministrazione del cibo da strada;
2. investimenti in attrezzature tecnologiche e programmi informatici necessari alla realizzazione del progetto oggetto del presente avviso;
3. opere murarie e/o impiantistiche strettamente inerenti il progetto, ivi compresi interventi per l'accessibilità e il superamento delle barriere architettoniche;
4. acquisto e installazione di arredi e/o impianti strettamente inerenti il progetto;
5. consulenze specialistiche legate allo sviluppo delle operazioni;
6. retribuzioni e oneri del personale che partecipa alla diversificazione del reddito del pescatore;
7. spese materiali per indagini/analisi preliminari (ad esempio analisi chimico-fisiche, verifiche strutturali, rilievi geologiche, etc.);
8. spese per acquisire pertinenti certificazioni necessarie per la realizzazione del progetto/intervento proposto, rilasciate da enti specializzati riconosciuti dell'UE o dallo Stato Membro;
9. utilizzo delle attrezzature per la realizzazione dell'operazione: ammortamenti, noleggi e leasing
10. acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati nei limiti del 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al 20% per operazioni a tutela dell'ambiente. Tale spesa è ammissibile purché gli immobili siano direttamente connessi alla finalità dell'operazione prevista e che non siano stati oggetto, nel corso dei 10 anni precedenti alla data di presentazione della domanda, di un finanziamento pubblico;
11. spese per l'informazione e pubblicità obbligatoria sull'intervento finanziato dal PO FEAMP 2014- 2020.
12. spese generali (costi generali e costi amministrativi: si tratta di spese collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione, disciplinate nel documento Linee Guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020 (Spese Generali, paragrafo 7.1.1.13). Sono spese quantificate forfettariamente e ammissibili a cofinanziamento fino ad una percentuale massima del 12% dell'importo totale ammesso. Tra i costi generali ed amministrativi rientrano le seguenti categorie:
  13. progettazione, direzione lavori, collaudo tecnico-amministrativo finale;
  14. tenuta del C/C appositamente aperto e dedicato all'operazione;
  15. consulenza tecnica e finanziaria, consulenze legali, parcelle notarili, spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione;
  16. garanzie fideiussorie, se tali garanzie sono previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di Gestione;
  17. spese per la costituzione di ATI/ATS;
  18. costi relativi alla gestione amministrativa dell'operazione (locazioni, telefono, luce, riscaldamento, personale amministrativo, canoni, manutenzione attrezzature ufficio, carta, fotocopie, ecc.).

In generale, le spese sono ammissibili alla partecipazione del PO FEAMP 2014-2020 se sostenute dal beneficiario per soddisfare i requisiti di carattere generale e, in particolare, devono essere:

- a) pertinenti e imputabili a un'operazione selezionata dall'AdG, conformemente alla normativa applicabile;
- b) effettivamente sostenute dal beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o documento avente forza probante equivalente. In casi debitamente giustificati, le spese saranno ritenute ammissibili se sarà presentata idonea documentazione che assicuri una ragionevole garanzia che la spesa pertinente all'operazione selezionata sia stata effettivamente sostenuta. Come riportato nelle "Disposizioni attuative di misura" tutta la documentazione, per cui sia prevista la prestazione di un professionista, si intende sottoscritta da tecnici regolarmente abilitati e iscritti ai rispettivi Albi professionali.
- c) la Commissione di valutazione si riserva, comunque, di stabilire l'ammissibilità delle spese generali in base ai contenuti degli elaborati presentati e alla loro attinenza con il progetto. È ritenuta spesa ammissibile quant'altro non contemplato, ma pertinente alla realizzazione dell'intervento, nel rispetto delle finalità dello stesso e in osservanza delle norme di ammissibilità della spesa, previste dai documenti dell'AdG e dai regolamenti comunitari di settore.

Per quanto non esplicitamente riportato nel presente documento in tema di spese ammissibili, si rimanda a quanto previsto nelle "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PO FEAMP

## ART. 7 SPESE NON AMMISSIBILI

Tenuto conto di quanto previsto nelle Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020, non sono, in generale, eleggibili le spese:

- che non sono direttamente connesse alla realizzazione delle operazioni previste dall'Azione;
- che non siano state sostenute e pagate entro i termini previsti dal Reg 1303/13 art.65 par2.

### **Non sono, pertanto, ammesse a rendicontazione le spese relative a:**

- dotazioni di bordo di qualunque tipologia;
- beni e servizi forniti da società controllate e/o collegate e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti;
- adeguamenti a obblighi di legge: gli interventi del progetto devono essere aggiuntivi e di ulteriore miglioramento rispetto ai limiti di legge e alle norme vigenti;
- acquisto di macchinari e impianti di produzione se non espressamente e direttamente finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- costi per la manutenzione ordinaria e per le riparazioni (ad esclusione delle spese di pulizia straordinaria necessarie alla realizzazione degli interventi di progetto);
- servizi continuativi, periodici, o connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa (come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale e le spese di pubblicità);
- realizzazione di opere tramite commesse interne;
- consulenze, servizi e prodotti fornite da soci;
- tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto e/o riconducibili a normali attività funzionali del beneficiario;
- acquisto di impianti, macchinari, attrezzature usati, fatto salvo quanto previsto dalle "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020", in tema di "Acquisto di materiale usato";
- opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- costruzione di strutture che non contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi dell'operazione;
- software non specialistico e non connesso all'attività del progetto;
- spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;

- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- nel caso di acquisto con leasing, i costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, ecc.);
- spese relative ad opere in sub-appalto per operazioni diverse da quelle realizzate da Enti Pubblici e da tutti i soggetti previsti dal D. Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50
- investimenti finalizzati a garantire il rispetto delle norme previste dalla normativa comunitaria in materia di ambiente, salute dell'uomo o degli animali, igiene o benessere degli animali, qualora le suddette norme diventino vincolanti per le imprese;
- materiali di consumo connessi all'attività ordinaria del beneficiario e per i quali non sia dimostrata l'inerenza alle operazioni finanziate;
- tributi o oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la previdenza sociale su stipendi e salari) che derivano dal cofinanziamento FEAMP, a meno che essi non siano effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario finale;
- spese di consulenza per finanziamenti e rappresentanza presso le pubbliche amministrazioni;
- spese inerenti operazioni materialmente concluse alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- interventi che aumentano la capacità di pesca di una nave o attrezzature che aumentano la capacità di un peschereccio di individuare pesce ai sensi dell'art. 11 lett. a) del Reg. (UE) 508/2014. Secondo quanto previsto dall'art. 69 par. 3 del Reg. (UE) 1303/2013, non sono ammissibili a contributo i seguenti costi:
- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

## Art. 8 CRITERI DI SELEZIONE

La valutazione delle domande è effettuata mediante una valutazione comparata delle domande pervenute, sulla base di idonei criteri oggettivi predeterminati che comporteranno la determinazione della graduatoria.

I criteri di selezione per la valutazione della domanda al fine dell'attribuzione del punteggio e compilazione della graduatoria sono i seguenti.

CRITERI DI SELEZIONE				
Cod. Criterio	Descrizione criterio	Condizione	Peso	Punteggio max
<b>Requisiti del beneficiario</b>				
1	Soggetti giovani (18-40 anni)  Età fino a 40: età del proponente o in caso di società di persone o cooperativa ≥ 50% dei soci rappresentato da giovani. In caso di società di persone o cooperative, percentuale dei soci rappresentata da donne ≥50% In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da giovani (requisito in possesso al momento della presentazione della domanda).	Si /No	5	5
2	Donne  Proponente donna o, in caso di società di persone o cooperative, percentuale dei soci rappresentata da donne ≥50%. In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da donne (requisito in possesso al momento della presentazione della domanda).	Si /No	5	5
3	Domande presentate da proponente o da un familiare convivente che ha ultimato o che sta frequentando un percorso formativo promosso all'interno delle misure della Green e Blue economy per la Linea 2B e 3B del Flag SSO. In caso di società di persone o cooperative, presenza di almeno un socio, socio da almeno 1 anno e già socio all'avvio del percorso formativo, che ha partecipato o sta partecipando ai percorsi formativi.	Si/No	15	15
4	Iniziativa proposta da imprese in aggregazione (consorzio, rete di imprese, etc...). 1 punto per ogni impresa aggregata fino a massimo 5.	Si/No	1 punto Massimo 5	5
<b>Rispetto delle Linee Guida e delle schede tecniche sull'edilizia sostenibile e bioedilizia nel Sulcis Iglesiente</b>				
5	Recupero di strutture esistenti tramite interventi di manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, ristrutturazioni leggere Riutilizzo del territorio (costruzione ex novo)	Si/NO	3	3
6	Il progetto prevede l'utilizzo in maggioranza (il 50%) di materiali e prodotti naturali provenienti dalla filiera territoriale regionale.	Si/NO	3	3

7	Elevata efficienza energetica degli edifici aziendali (da ristrutturare o costruire ex novo).	Si/NO	3	3
8	Il progetto prevede interventi relativi alla realizzazione dell'involucro edilizio energeticamente efficientato ed efficiente co l'utilizzo di prodotti prevalentemente naturali e provenienti dalla Sardegna.	Si/NO	3	3
9	Il progetto prevede interventi di sostenibilità e efficienza energetica globale.	Si/NO	3	3
10	Il progetto prevede la realizzazione di impianti per il risparmio idrico,	Si/NO	3	3
11	Interventi di accumulo idrico attraverso l'utilizzo di sistemi naturali di recupero.	Si/NO	2	2
<b>Requisiti del progetto</b>				
12	Cantierabilità dell'operazione (presenza di tutte le autorizzazioni alla realizzazione dell'intervento, allegate già in fase di presentazione della domanda iniziale). <sup>1</sup>	Si/No	10	10
13	Iniziativa che prevedono l'inserimento di nuove unità lavorative oltre il proponente. Verrà attribuito un punteggio pari a 1 per ogni nuova unità produttiva e pari ad 1,5 se la nuova unità è under 40 o donna. Fino ad un massimo di 5 punti.	Si/No	5	5
14	Sostenibilità economica del progetto proposto. Il piano di progetto dimostra una redditività futura capace di sostenere l'investimento proposto	Si/No	15	15
15	Innovazione tecnologica del progetto proposto: Il piano di progetto prevede l'introduzione di elementi di innovazione tecnologica che contribuiscono all'ammodernamento delle strutture produttive.	Si/No	10	10
16	Innovazione di prodotto: il progetto proposto permette la realizzazione di un nuovo prodotto, di una nuova linea produttiva prima non presente nell'attività di impresa.	Si/No	10	10
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>	<b>100</b>

I punteggi relativi al **“Rispetto delle Linee guida e delle schede tecniche sull’edilizia sostenibile e bioedilizia nel Sulcis Iglesiente”** saranno attribuiti secondo le modalità espressamente previste nelle schede tecniche allegate alle Linee guida e al presente avviso.

<sup>1</sup> Sono considerati cantierabili i progetti che, in fase di presentazione della domanda, sono corredati di ogni parere, nulla-osta, autorizzazione e concessione tali da consentire l'immediato avvio dei lavori. I progetti che prevedono l'acquisto di soli beni o attrezzature sono considerati cantierabili se al momento della presentazione della domanda sono corredati da almeno tre offerte di preventivo comparabili di almeno tre ditte concorrenziali.

Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a 100 punti nel caso investimenti che riguardano **interventi infrastrutturali**; il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a 80 punti nel caso di interventi che prevedono **la sola fornitura di attrezzature e macchinari**.

In caso di punteggi ex aequo, sarà data precedenza in graduatoria al progetto con il numero maggiore di soggetti che hanno frequentato percorsi nell'ambito della Green & Blue Economy Linea 2B e 3B FSE 2014/2020.

Se sussistesse una condizione di ex aequo, sarà considerato quale elemento discriminante l'ordine cronologico di arrivo della domanda.

La domanda di aiuto, **nel caso di interventi infrastrutturali** (nuova costruzione o ristrutturazione e/o adeguamento di immobili) è finanziabile se raggiunge un punteggio **minimo di 60 punti** e se rispetta le seguenti condizioni:

- ✓ ottiene un punteggio totale minimo pari ad almeno 10 punti nella sezione **“Rispetto delle Linee Guida e delle schede tecniche per l’edilizia sostenibile e la bioedilizia nel Sulcis Iglesiente”**. La sezione valuta la capacità dell'intervento di migliorare le performance ambientali dell'impresa coerentemente a quanto previsto nelle Linee guida e nelle schede tecniche per l'edilizia sostenibile e la bioedilizia nel Sulcis Iglesiente del GAL Sulcis; Se il punteggio ottenuto è inferiore a 10 punti sui 20 disponibili nella sezione in oggetto, **l'intervento non sarà ritenuto ammissibile e finanziabile**;

La domanda di aiuto, nel caso di interventi che prevedono **la sola fornitura di attrezzature e macchinari** è finanziabile se raggiunge un punteggio **minimo di 40 punti**.

## ART. 9 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Ai fini della presentazione della domanda, il richiedente deve presentare obbligatoriamente la seguente documentazione:

- **domanda di sostegno** sottoscritta dal legale rappresentante, corredata di copia di un documento di identità in corso di validità, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, redatta utilizzando il modello fac-simile riportato in allegato (Allegato A),
- **copia dell'atto costitutivo e dello statuto e del registro soci aggiornato** dell'impresa;
- **dichiarazione sostitutiva**, corredata dal relativo documento di identità, resa dal richiedente ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, utilizzando il modello fac-simile riportato in allegato (Allegato B), nella quale devono essere rese le dichiarazioni relative alle condizioni di ammissibilità, impegni e altre dichiarazioni;
- **relazione tecnico economica** che deve:
  - descrivere sinteticamente l'obiettivo del progetto, descrivere in maniera esauriente l'impresa ed il suo ordinamento produttivo (descrizione della situazione di partenza), le tappe essenziali e degli obiettivi per lo sviluppo dell'azienda e delle azioni che si intendono porre in essere con il progetto;
  - indicare il comune e gli identificativi catastali degli immobili sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
  - comprovare la sostenibilità economica dell'intervento;
  - il mercato potenziale e la strategia di promozione del prodotto o servizio;
  - i costi di gestione necessari alla realizzazione degli obiettivi di sviluppo aziendale;
  - la dimensione economico-finanziaria dell'iniziativa con l'indicazione delle fonti di finanziamento, comprese quelle proprie;
  - le persone occupate nella realizzazione del Piano aziendale

- descrivere dettagliatamente gli investimenti infrastrutturali previsti, che debbono essere adeguatamente dimensionati e giustificati distinguendo tra interventi strutturali e beni mobili, e dimostrando il rispetto alle Linee guida sull'edilizia sostenibile e bioedilizia nel Sulcis Iglesiente del GAL Sulcis;
- evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione agli investimenti da realizzare;
- cronoprogramma dei lavori

**computo metrico**, redatto secondo quanto previsto dalla normativa vigente e con riferimento alla dimostrazione della congruità della spesa; In chiusura del computo metrico dovrà essere inserita una tabella di riepilogo riportante i seguenti dati:

- Importo totale delle spese per la realizzazione degli investimenti;
- Importo delle spese generali direttamente collegate alla voce precedente in percentuale non superiore al 10% degli investimenti ammessi a contributo.
- Costo totale per la realizzazione dell'operazione;
- Contributo richiesto.

**disegni delle opere e degli impianti:**

- ✓ i fabbricati devono essere riportati in scala adeguata (in pianta, in sezione ed in prospetto) e debitamente quotati per il necessario riferimento alle rispettive voci del computo metrico;
- ✓ i dettagli di rilevante importanza vanno disegnati a parte ed in scala maggiore.

**cartografia** comprendente: - corografia al 25.000 con l'ubicazione dei terreni costituenti l'azienda e l'individuazione di tutti i corpi aziendali, esattamente delineati;

- ✓ planimetria aziendale in scala opportuna con l'indicazione e ubicazione di tutte le opere esistenti e di quelle da eseguire, corredata da riferimenti catastali;
- ✓ eventuale planimetria del solo centro aziendale.
- ✓ Gli elaborati cartografici devono consentire, oltre ad una agevole individuazione dell'azienda nel territorio, anche una immediata valutazione della situazione strutturale aziendale prima e dopo gli interventi.

**titolo di disponibilità** dell'area e/o dell'immobile su cui sarà realizzato l'intervento (atto di proprietà, contratto di affitto o comodato, regolarmente registrati) ovvero, nel caso di aree demaniali marittime, acquisizione di aree e specchi acquei interessati dalle opere dalla competente Autorità marittima; il rispetto del vincolo del mantenimento della destinazione d'uso dell'investimento per almeno 5 anni dalla conclusione dell'operazione (pagamento finale).

**atto di assenso** all'esecuzione dell'intervento da parte del proprietario (in caso di disponibilità giuridica non equivalente alla proprietà diretta da parte del proponente);

**autorizzazioni e/o nulla osta** per la realizzazione dell'intervento previsti dalla normativa vigente (autorizzazione doganale, autorizzazioni paesaggistiche ecc.); ovvero che per l'intervento non sono necessari permessi o autorizzazioni e che nulla osta alla immediata cantierabilità delle opere previste. In caso di un investimento che rischi di avere effetti negativi sull'ambiente, esclusivamente per gli investimenti assoggettati alle procedure in materia di Valutazione di impatto ambientale (VIA) ai sensi della vigente normativa, occorre presentare la Valutazione di Impatto Ambientale o dichiarazione d'impegno a conseguirla entro la data di comunicazione inizio lavori relativi al pertinente investimento e, contestualmente, a trasmetterne gli estremi ad Argea Sardegna – Servizio istruttorie e attività ispettive.

**preventivi.**

Nel caso di progetti presentati da Società o Cooperative occorre la **deliberazione di approvazione** del progetto da parte dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.) e **di autorizzazione** per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge;

**Altra documentazione:**

Eventuale documentazione fotografica a corredo.

Il progetto deve essere redatto da un tecnico libero professionista allo scopo abilitato ed iscritto al rispettivo Ordine/Collegio professionale. Tutti gli elaborati tecnici devono essere datati e firmati dal tecnico progettista e dal beneficiario.

## **CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA**

Deve essere verificata la ragionevolezza dei costi dichiarati. Per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista.

- **Prezzario**

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il "Prezzario regionale per le opere pubbliche". Il prezzario di riferimento è quello vigente al momento della presentazione della domanda.

- **Preventivi**

Nel caso di acquisizione di beni materiali, impianti tecnologici, macchinari, attrezzature, componenti edili non a misura, non compresi nelle voci dei prezzari, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, è ritenuto il più idoneo. La comparazione delle offerte dovrà essere fatta prendendo in considerazione l'importo totale di tutti i singoli beni descritti e sarà valutata congrua, ai fini dell'ammissibilità agli aiuti, quella con il Prezzo complessivo più basso.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti in concorrenza tra di loro) e comparabili. Al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte, tutti i preventivi prodotti dovranno contenere obbligatoriamente le seguenti informazioni relative al fornitore:

- partita Iva e Codice Fiscale;
- indirizzo, recapito telefonico, fax, indirizzo PEC e/o mail;
- eventuale sito internet.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto. Stessa procedura deve essere adottata per la realizzazione di opere e/o per l'acquisizione di servizi non compresi in prezzari.

In caso di acquisto di macchinari speciali, il beneficiario deve fornire una relazione tecnico/economica che illustri in modo esaustivo le caratteristiche e le peculiarità che lo rendono non sostituibile o equivalente ad altri macchinari con caratteristiche simili normalmente in commercio e che spieghi adeguatamente le eventuali differenze di prezzo rispetto a macchinari similari.

Nel caso si tratti di macchinari complessi o impianti la relazione deve illustrare in modo preciso i singoli macchinari/elementi componenti con relative caratteristiche, comparazioni con macchinari equivalenti e relativi prezzi. In fase istruttoria il Flag SSO, e nella fase di controllo Argea Sardegna – Servizio istruttorie e attività ispettive, verifica, attraverso l'uso di adeguate check-list, che i tre preventivi vengano forniti da fornitori diversi.

## **ART. 10 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

Le domande di sostegno devono pervenire al Flag SSO perentoriamente entro i termini di apertura e chiusura dell'avviso sotto riportati, con una delle seguenti modalità:

1. spedizione a mezzo raccomandata A/R a Flag Sardegna Sud Occidentale, Via Aldo Moro, 6- 09010

Masainas;

2. invio tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo e-mail: "flagsardegna-sudoccidentale@pec.it" specificando nell'oggetto la dicitura "FEAMP 2014-2020 - Domanda di sostegno Azione 1.1.1 B **“Realizzazione di strutture a servizio delle attività aziendali e laboratori di trasformazione del prodotto.”**. Qualora gli allegati dovessero superare i limiti consentiti per l'invio tramite PEC, sarà possibile fare richiesta di trasmissione in più parti o tramite modalità che dovranno essere concordate ed esplicitamente approvate dal Flag SSO tramite comunicazione scritta a mezzo PEC.

Nel caso in cui la domanda sia spedita a mezzo raccomandata A/R (punto 1 precedente), la stessa deve essere in plico chiuso. All'esterno del plico devono essere riportati i dati identificativi del mittente e la dicitura "FEAMP 2014-2020 - Domanda di sostegno Azione 1.1.1 B **“Realizzazione di strutture a servizio delle attività aziendali e laboratori di trasformazione del prodotto.”**. In caso di invio a mezzo raccomandata fa fede la data fa fede il timbro postale).

Le domande di sostegno presentate oltre i termini previsti sono dichiarate non ricevibili e vengono archiviate. Le domande possono essere presentate esclusivamente dal **25 Febbraio 2021 al 30 Aprile 2021 alle ore 24:00;**

Alla domanda deve essere allegata la documentazione descritta all'articolo 9 del presente Avviso.

Nella domanda i candidati devono indicare il proprio indirizzo, con specificazione dei recapiti telefonici e degli indirizzi di posta elettronica, ordinaria e certificata, tale indicazione è fondamentale per ritenere la domanda completa e ricevibile.

## ART. 11 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (TEMPI, RESPONSABILITÀ E PROVVEDIMENTI)

Il procedimento si avvia il primo giorno successivo al termine fissato per la presentazione delle domande. Il soggetto responsabile del procedimento è la Direttrice del Flag SSO.

Presso la sede del Flag SSO sarà possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento, produrre memorie e/o documenti.

Ai fini del controllo, sia amministrativo che tecnico, il Flag SSO può richiedere, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. b) della L. n. 241/1990, documentazione integrativa e/o precisazioni (rilascio di dichiarazioni, rettifica di dichiarazioni o istanze erranee od incomplete, ecc.) ritenute necessarie per il completamento dell'attività istruttoria.

I termini per la chiusura di ogni singolo procedimento (concessione del sostegno, liquidazione, ecc.) sono stabiliti in 30 giorni, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990. Tali termini decorrono dal ricevimento della domanda, ai sensi del par. 6 dell'art. 2 della L. n. 241/1990 e possono essere sospesi per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

## ART. 12 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Il Flag SSO ricevute le domande di sostegno provvede, ai sensi della L. 241/1990 e della L.R. 40/1990 e ss.mm.ii., ad avviare tempestivamente il procedimento per la valutazione delle stesse e ad inviarne comunicazione agli interessati.

Alle istanze si assegna un numero di protocollo di arrivo e un codice alfanumerico univoco da utilizzarsi in tutta la corrispondenza conseguente. Il codice univoco è composto da tre sezioni distinte: numero progressivo, identificazione dell'azione (PdA) e ultime due cifre dell'anno del bando.

Il procedimento istruttorio della domanda di sostegno prevede la verifica di ricevibilità successivamente, le domande ritenute ricevibili sono sottoposte alla verifica di ammissibilità; in ultimo, le domande ammissibili sono sottoposte alla procedura di valutazione da parte di una Commissione di valutazione con l'assegnazione dei punteggi previsti dai criteri di selezione ai fini del collocamento nella graduatoria.

## **RICEVIBILITÀ**

Il Flag SSO verifica la ricevibilità della domanda sulla base dei seguenti criteri:

- rispetto dei termini previsti per la presentazione;
- completezza dei dati riportati nel modello di domanda<sup>2</sup>;
- corretta sottoscrizione del modello di domanda;

L'assenza di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta la non ricevibilità della domanda con conseguente archiviazione della stessa e comunicazione al richiedente delle motivazioni di esclusione.

Costituiscono causa di non ricevibilità:

- invio fuori termine della domanda;
- invio della domanda con modalità diverse da quelle tassativamente indicate dalla normativa di riferimento;
- la mancata sottoscrizione della domanda.
- domanda incompleta ovvero carente delle informazioni essenziali contenute nel modello di domanda di cui all'Allegato A "modello di domanda del contribuente"
- 

La domanda deve essere completa della documentazione indicata all'art. 9 del presente avviso.

Le domande ritenute ricevibili sono sottoposte all'esame di ammissibilità.

## **AMMISSIBILITÀ**

Le domande ricevibili sono sottoposte alla verifica del rispetto dei criteri di ammissibilità riportati nell'art. 4 del presente avviso. Il controllo di ammissibilità verrà fatto da una Commissione di valutazione appositamente nominata dopo la scadenza.

Gli uffici del Flag SSO potranno eseguire i controlli previsti dalla normativa vigente per le autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/00. In presenza di dichiarazioni mendaci l'amministrazione procederà oltre che alla archiviazione dell'istanza, anche all'avvio delle procedure previste per tale fattispecie di irregolarità dalla normativa nazionale e comunitaria.

L'assenza della documentazione e delle informazioni, la cui presentazione è richiesta obbligatoriamente, comporterà la non ammissibilità e conseguente archiviazione della domanda.

La fase di ammissibilità comprende anche la verifica della rispondenza dell'operazione per la quale è richiesto il sostegno del FEAMP agli obiettivi ed alle finalità della misura del Programma Operativo FEAMP 2014-2020.

Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente agli uffici del Flag SSO tutte le variazioni riguardanti i dati indicati nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.

---

<sup>2</sup> Per completezza dei dati riportati nel modello di domanda si intende l'indicazione dei dati essenziali, quali quelli che consentono l'indicazione dell'oggetto della domanda, del soggetto da cui è stata presentata, gli indirizzi di posta elettronica, ordinaria e certificata relativi al soggetto che ha presentato la domanda.

#### **Costituiscono, altresì, causa di non ammissibilità:**

- investimenti non rispondenti agli obiettivi ed alle finalità previste nella misura;
- documentazione non rispondente a quella richiesta dal bando, fatte salve le integrazioni consentite e richieste dal Flag SSO.

È possibile effettuare visite in azienda per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, al fine di:

- verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- accertare la fattibilità degli interventi proposti;
- accertare la conformità degli interventi proposti con gli obiettivi e le finalità della misura.

La Commissione, valutata l'iniziativa, constatata la congruità dei costi dell'investimento e l'ammissibilità della spesa, approverà l'iniziativa esprimendo parere tecnico e provvederà ad assegnare un punteggio di merito a ciascuna istanza, sulla base della griglia di selezione di cui al precedente art. 8, e formulerà la proposta di graduatoria provvisoria e l'elenco delle domande risultate non ricevibili e non ammissibili, con la relativa motivazione.

Al termine dell'attività, la Commissione trasmette alla Direttrice del Flag SSO i verbali con gli esiti della valutazione, comprensivi delle check list per ciascuna domanda, e all'intero fascicolo.

La Direttrice del Flag approva la graduatoria definitiva contenente:

- l'elenco delle domande ammissibili a finanziamento ed il relativo punteggio, spesa preventivata e contributo richiesto;
- l'elenco delle domande di sostegno ammissibili con relativo punteggio, ma non finanziabili in relazione alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Avviso;
- l'elenco delle domande di sostegno non ammissibili con la relativa esplicitazione delle motivazioni di esclusione.

Le domande saranno ammesse a contributo fino alla concorrenza delle risorse disponibili per la misura. Eventuali risorse aggiuntive, anche rivenienti da economie e/o rinunce e/o revoche, potranno essere utilizzate per lo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria viene pubblicata sul sito web istituzionale [www.flagsardegnaudoccidentale.it](http://www.flagsardegnaudoccidentale.it), e viene inviata a tutti i soci del Flag SSO e all'Organismo Intermedio.

La pubblicazione della graduatoria assolve l'obbligo della comunicazione, ai soggetti richiedenti, del punteggio attribuito nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le istanze escluse e/o non ricevibili.

#### **ART. 13 VERIFICHE PER EVITARE IL DOPPIO FINANZIAMENTO E MISURE ANTIFRODE**

Il Flag SSO, con il supporto di Argea Sardegna – Servizio Istruttorie e Attività Ispettive esegue le verifiche necessarie a evitare il doppio finanziamento di un'operazione, ai sensi dell'art. 111 del Reg. (CE) n. 1605/2002; a tal fine il beneficiario finale del sostegno dovrà rispettare i seguenti obblighi:

- assicurare l'utilizzo di un sistema di contabilità adeguato, secondo quanto previsto dalla normativa vigente per gli enti pubblici, dedicato all'attuazione dell'intervento (esempio capitolo dedicato);
- dichiarare che per il progetto e per i singoli costi specifici non ha ottenuto altri finanziamenti a valere sul bilancio comunitario, nazionale e regionale sia per il progetto affidato sia per eventuali richieste di finanziamento in corso a valere su altri programmi con finanziamenti a carico del bilancio comunitario, nazionale e regionale e/o risultante dall'elenco pubblicato dei beneficiari;

- garantire l'accesso e la consultazione alla documentazione contabile e dei luoghi, con il fine di permettere ad Argea Sardegna – Servizio Istruttorie e Attività Ispettive di effettuare, se da questa ritenuto opportuno, verifiche prima della concessione del contributo;
- attribuire i seguenti identificativi contabili a seconda della tipologia di giustificativo:
  - per le fatture: il numero progressivo IVA;
  - per la busta paga: numero della busta paga (foglio n. \_\_\_\_\_) (obbligatorio da quando è stato soppresso il libro paga e matricola);
  - per le deleghe di pagamento: n. Protocollo telematico (obbligatorio ai sensi del D.L. n.223/2006, articolo 37 comma 49);
  - per le ricevute occasionali /notule: numero progressivo da attribuire al singolo soggetto facilmente ricollegabile al conferimento di incarico.

Inoltre, il beneficiario dovrà utilizzare un foglio Excel dedicato al progetto sul quale registrare i documenti secondo questo principio.

In sede di controllo in loco ed in conformità a quanto stabilito dal documento “Linee guida per l’ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014-2020”, che prevede che la spesa relativa all’ammortamento di un bene è rendicontabile da parte del beneficiario a condizione che, per l’acquisto del bene, non sia già stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale e che i beni non siano stati dichiarati come spese rimborsabili, Argea Sardegna – Servizio Istruttorie e Attività Ispettive effettua specifici controlli.

All’atto della firma dell’atto di concessione del contributo, il Flag SSO comunica ai beneficiari le condizioni definite nella presente procedura.

#### **ART. 14 INTEGRAZIONI O VARIAZIONI PRESENTATE SPONTANEAMENTE DAL BENEFICIARIO**

Dopo la presentazione della domanda di sostegno, il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente al Flag SSO eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e/o nella documentazione allegata.

Dette variazioni possono essere relative sia ai requisiti di ammissibilità, sia ad elementi connessi alla quantificazione dei criteri di selezione delle domande.

Nel primo caso, a seguito della richiesta di riesame per una domanda di sostegno dichiarata non ammissibile, all’atto della pubblicazione della graduatoria provvisoria, il Flag può acquisire integrazioni documentali concernenti le variazioni intervenute – sia con riferimento ai criteri di ammissibilità soggettivi, sia a quelli oggettivi – e verificare con ciò l’esito della richiesta di riesame stessa.

Nel secondo caso, qualora, in presenza di una richiesta di riesame, il richiedente comunichi al Flag variazioni incidenti sulla quantificazione del punteggio, per fatti volontariamente accaduti nel periodo compreso tra la presentazione iniziale della domanda e la formazione della graduatoria di merito provvisoria, ciò non potrà in alcun caso comportare un aumento del punteggio già assegnato e, più in generale, un vantaggio per il richiedente; al contrario, se del caso, esse ne potranno determinare una diminuzione.

Successivamente alla concessione e accettazione del contributo da parte del beneficiario, conseguente alla pubblicazione della graduatoria definitiva, non sarà preso in considerazione alcun riesame dell’istanza.

## ART. 15 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO DA PARTE DI PERSONA DIVERSA DAL RICHIEDENTE (DELEGHE)

La delega è lo strumento formale attraverso il quale, mantenendo inalterata la titolarità della competenza, viene trasferito l'esercizio dei relativi poteri ad un soggetto terzo.

I presupposti di legittimità della delega dei poteri sono i seguenti:

- atto di conferimento in forma scritta da parte del soggetto delegante;
- sussistenza di una specifica previsione di legge che autorizzi la delega dei poteri (la necessaria previsione legislativa è prevista anche in caso di rapporto gerarchico tra organo delegante ed organo delegato).

Il documento di delega deve contenere i seguenti elementi:

- dati anagrafici del delegante, come nome e cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale;
- dati anagrafici del delegato, come nome e cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale;
- oggetto della delega, l'operazione che il delegato può eseguire al posto del delegante.

Alla delega, una volta compilata e firmata, occorre allegare la fotocopia di un documento di identità valido del delegante. Inoltre, il delegato dovrà portare un proprio documento di identità quando esegue l'operazione specificata dalla delega, in modo da permetterne l'identificazione.

Tutti i dati personali e sensibili contenuti nella delega sono trattati ai sensi della vigente normativa che disciplina la tutela della privacy.

## ART. 16 PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DELL'AIUTO

Le istanze inserite nella graduatoria di merito sono ammesse a contributo secondo l'ordine derivante dalla stessa graduatoria.

Le risorse finanziarie disponibili sono assegnate sino a concorrenza con l'ammontare indicato nell'avviso, con possibilità di concedere all'ultimo soggetto in posizione utile in graduatoria un contributo residuale, a copertura parziale delle spese ritenute ammissibili previste dall'intervento previa accettazione da parte dello stesso. Nel caso in cui l'ultimo soggetto in posizione utile in graduatoria non accettasse la copertura parziale delle spese ritenute ammissibili previste dall'intervento, la graduatoria verrà scalata.

L'atto di concessione del contributo in favore del beneficiario è emesso dal Flag SSO a chiusura della fase istruttoria.

Il suddetto provvedimento riporta le seguenti informazioni:

- premesse normative;
- riferimento all'avviso pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda di sostegno;
- riferimenti dei vari atti procedurali (istruttoria);
- dati relativi all'ammontare dell'investimento ammesso ed al contributo concesso a seguito di istruttoria tecnico-amministrativa, con la specifica delle quote di cofinanziamento comunitaria, nazionale e regionale (quota UE 50%, quota FdR 35%, quota regionale 15%).

L'atto di concessione del contributo viene notificato al soggetto beneficiario interessato. Le condizioni presenti nella domanda di sostegno che in fase di istruttoria sono state validate per l'attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione nella graduatoria delle domande ammissibili a finanziamento devono essere mantenute almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato. La perdita dei requisiti, qualora comporti il venir meno dei presupposti per la collocazione utile in graduatoria, determina la decadenza della

domanda con la conseguente restituzione delle somme di cui all'atto di concessione, maggiorate degli interessi legali.

All'atto di concessione al beneficiario viene comunicato dal Flag, che a sua volta provvederà a comunicarlo ad Argea Sardegna, il Codice Unico Progetto (CUP) assegnato, che questi dovrà riportare in tutti i giustificativi di spesa inerenti all'operazione.

L'atto di concessione può essere soggetto a modifica su richiesta del beneficiario. Tutte le attività vengono registrate sul Sistema informativo di riferimento.

Le spese ammesse devono essere pagate secondo le procedure previste nei rispettivi ordinamenti e con modalità che garantiscano l'effettiva tracciabilità dei flussi finanziari. Devono quindi essere rispettate le indicazioni di cui alla normativa vigente in materia.

## ART. 18 TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI PROGETTI

Il tempo massimo concesso per l'esecuzione degli interventi finanziati decorre dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo ed è così determinato:

- 6 mesi dalla data di notifica dell'atto di concessione del contributo nel caso di operazioni che prevedono solo l'acquisto di dotazioni (macchine, attrezzature, ecc.);
- 12 mesi dalla data di notifica dell'atto di concessione del contributo nel caso di realizzazione di interventi strutturali (opere, impianti, ecc.), ovvero per operazioni che prevedono entrambe le tipologie di intervento (dotazioni e interventi strutturali).

La verifica del rispetto del termine stabilito per l'esecuzione dei lavori sarà effettuata sulla base della documentazione probatoria presentata a corredo della domanda di pagamento del saldo.

## ART. 19 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

### **DOMANDE DI PAGAMENTO**

L'erogazione dei contributi prevede la presentazione da parte del soggetto beneficiario delle domande di pagamento al Flag SSO, che successivamente le trasmette per l'erogazione ad Argea Sardegna - Servizio Istruttorie e Attività Ispettiva, previo accertamento della presenza della documentazione minima prevista dall'Avviso approvato dal Flag e validato da ARGEA Sardegna, come previsto dalla convenzione attuativa siglata tra le parti.

I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal Sistema di Gestione e Controllo da parte dell'organo competente.

Le domande volte ad ottenere l'erogazione dei contributi devono essere formulate secondo gli specifici modelli di cui ai format allegati all'avviso e presentate secondo le modalità previste ed entro i tempi di seguito indicati e/o indicati nell'atto di concessione.

Al fine di verificare il rispetto del termine di presentazione a mano della domanda di pagamento farà fede la data apposta sulla ricevuta rilasciata dall'ufficio del Flag SSO, che comunicherà tramite avviso sul proprio sito istituzionale, gli orari e le giornate nelle quali sarà possibile presentare la documentazione a mano. Nel caso di domande di pagamento presentate tramite il servizio di Poste Italiane con raccomandata con avviso di ricevimento o di recapito, per il rispetto dei termini di presentazione fa fede la data in cui la domanda è pervenuta presso Argea Sardegna (data rilevata sulla ricevuta di ritorno, non fa fede il timbro postale). Nel caso di domande presentate via PEC, fa fede la data di corretto invio della stessa.

Ai fini dell'accertamento delle spese sostenute e della verifica sulla corretta e conforme realizzazione dell'operazione finanziata, il Flag SSO può richiedere al beneficiario ogni documentazione ritenuta utile.

Tutta la documentazione relativa all'operazione ed alla sua attuazione dovrà essere tenuta a disposizione dal beneficiario per gli accertamenti, i controlli e le ispezioni per il periodo di rispetto dei vincoli e degli impegni definito nelle "Disposizioni attuative di misura" e nell'atto di concessione.

Il contributo può essere erogato in un'unica soluzione, alla presentazione dello stato finale dei lavori, ovvero per acconti secondo le seguenti modalità:

- un acconto di anticipo fino al 40% del contributo concesso,
- liquidazioni di contributo alla presentazione di stati di avanzamento lavori (SAL) fino alla concorrenza del 90% dell'aiuto concesso;
- liquidazione di contributo a saldo alla presentazione dello stato finale dei lavori.

### **ANTICIPO**

Gli anticipi possono essere corrisposti per un importo non superiore al 40% dell'importo totale dell'aiuto concesso per una determinata operazione.

La richiesta di anticipo deve essere presentata al Flag SSO, che ne verifica la completezza documentale e la trasferisce ad Argea Sardegna – Servizio istruttorie e attività ispettive secondo lo specifico modello allegato al presente avviso (Allegato L). Alla domanda deve essere allegata apposita polizza fideiussoria nei confronti di ARGEA Sardegna, rilasciata da un istituto autorizzato, di una somma pari all'importo richiesto a titolo di anticipazione qualora gli interventi previsti dal progetto non vengano realizzati e/o gli obiettivi non raggiunti.

L'anticipo deve essere giustificato da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati entro il termine indicato nell'atto di concessione dello stesso anticipo; in caso contrario la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.

I controlli amministrativi per l'autorizzazione della concessione degli anticipi sono effettuati da Argea Sardegna – Servizio istruttorie e attività ispettive sul 100% delle richieste pervenute. Ad esito positivo del controllo Argea Sardegna – Servizio istruttorie e attività ispettive elabora il relativo atto di liquidazione.

### **STATO DI AVANZAMENTO DEI LAVORI (SAL)**

Sono previste erogazioni parziali (acconti) a seguito di presentazione di stati di avanzamento lavori (SAL) per opere ed attività in corso di realizzazione.

Nel caso in cui non sia stata presentata richiesta di anticipo, gli acconti in corso d'opera possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento pari ad almeno il 30% della spesa ammessa. Per investimenti per i quali è stata liquidata l'anticipazione, gli acconti in corso d'opera possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento superiore al 50% della spesa ammissibile e sarà liquidato il contributo accertato al netto dell'anticipazione precedentemente erogata.

Per gli investimenti con una spesa ammessa inferiore o uguale a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di un unico acconto. Per gli investimenti con una spesa ammessa superiore a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di due acconti.

La somma degli acconti e dell'eventuale anticipo non può superare il 90% del contributo concesso.

Il beneficiario che intende richiedere il pagamento dell'acconto deve presentare la domanda, redatta secondo gli allegati all'avviso, al Flag SSO, che una volta verificata la completezza della documentazione e la congruenza delle spese rendicontate rispetto al progetto approvato, la trasferirà ad Argea Sardegna – Servizio istruttorie e attività ispettive

La domanda dovrà essere redatta secondo lo specifico modello allegato al presente avviso (Allegato M) e la seguente documentazione:

- relazione sullo stato di avanzamento dei lavori a firma del direttore dei lavori e relativa documentazione tecnica;
- prospetto riepilogativo delle spese sostenute e, in caso di investimenti fissi, computo metrico consuntivo con specifici riferimenti ai prezzi e alle voci del prezzario regionale e alle fatture di cui al punto successivo (ogni singola voce di spesa deve essere rapportata alle risultanze delle procedure di selezione del contraente in quanto in sede di rendicontazione saranno ritenuti congrui i prezzi delle gare di appalto);
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa di valore probatorio, riportanti gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- fatture quietanzate e/o di altri titoli di spesa di valore probatorio e documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi e copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici secondo lo schema riportato nell'Allegato F, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola;
- documentazione fotografica attestante l'adempimento degli obblighi di cui al successivo capitolo 15 (es. collocamento di un poster con informazioni sul progetto - formato minimo A3 - che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

Sulle fatture e/o di altri titoli di spesa e di pagamento deve essere indicata la dicitura **“PO FEAMP 2014 - 2020 – PdA Flag Sardegna Sud Occidentale Misura \_ - C.U.P.\_”**.

In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato *“Acquisto \_\_\_\_\_ (indicare il bene)”* ed il numero di matricola di fabbricazione *“Matricola \_\_\_\_\_ (indicare il numero di matricola del bene)”*. Nel caso in cui non possa essere attribuita alcuna matricola, occorre attribuire arbitrariamente una numerazione progressiva.

Acquisiti gli esiti del controllo di I livello, che possono includere anche verifiche in loco svolte dal Flag SSO, Argea Sardegna – Servizio istruttorie, avvalendosi anche del Sistema di Gestione e Controllo, procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati e, se del caso, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità.

In caso di esito positivo del controllo, Argea Sardegna – Servizio istruttorie provvede, sulla base dell'importo della spesa riconosciuta, al calcolo del contributo spettante e predispone l'atto di liquidazione della domanda.

## **SALDO**

Il pagamento del saldo è effettuato in funzione della spesa ammissibile sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata da fatture e/o di altri titoli di spesa di valore probatorio o, ove ciò non risulti possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente.

Per richiedere il pagamento del saldo il beneficiario dovrà presentare al Flag SSO, che una volta verificata l'ammissibilità della documentazione la trasferirà ad Argea Sardegna – Servizio istruttorie e attività ispettive, apposita domanda redatta secondo lo specifico modello allegato al presente avviso (Allegato M) e la seguente documentazione:

- dichiarazione sulla completa esecuzione dei lavori a firma del direttore dei lavori e relativa documentazione tecnica;
- copia di tutta la documentazione relativa alle procedure di appalto dei lavori, servizi o forniture (ad esempio: bando o lettera di invito, offerte, verbali della commissione giudicatrice, aggiudicazione, contratto, certificato di regolare esecuzione dei lavori, certificati di pagamento, subappalti, certificato ultimazione e collaudo);
- prospetto riepilogativo delle spese sostenute e computo metrico consuntivo con specifici riferimenti ai prezzi e alle voci del prezzario regionale e alle fatture di cui al punto successivo (ogni singola voce di spesa deve essere rapportata alle risultanze delle procedure di selezione del contraente in quanto in sede di rendicontazione saranno ritenuti congrui i prezzi delle gare di appalto);
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa di valore probatorio, riportanti gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- fatture quietanzate e/o di altri titoli di spesa di valore probatorio e documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi e copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici secondo lo schema riportato nell'Allegato F, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola;
- eventuali elaborati progettuali (contabilità finale dei lavori, relazione tecnica, elaborati grafici e documentazione fotografica ex-post);
- eventuali atti autorizzativi (edilizi, sanitari, ambientali, ecc.);
- dichiarazione, resa dal tecnico abilitato e rilasciata ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, (vedasi allegato E), che per l'intervento sono stati rilasciati tutti i permessi e le autorizzazioni necessarie ovvero che per l'intervento non sono necessari permessi o autorizzazioni e che l'intervento soddisfa le condizioni previste dalla misura.
- copia dei libri degli inventari/registro dei beni ammortizzabili (previsto dal DPR n. 600/1973) dove siano riportati: 1) anno di acquisto; 2) costo storico di acquisto; 3) eventuali rivalutazioni o svalutazioni; 4) fondo di ammortamento alla fine dell'esercizio precedente; 5) coefficiente di ammortamento effettivamente adottato nel periodo d'imposta; 6) quota annuale di ammortamento; 7) eventuali eliminazioni dal processo produttivo;
- documentazione contabile relativa al pagamento dell'IVA qualora sia dimostrato che questa non è recuperabile;
- documentazione fotografica attestante l'adempimento degli obblighi di cui al successivo capitolo 15 (es. collocamento di un poster con informazioni sul progetto - formato minimo A3 - che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un

edificio.

Sulle fatture e/o di altri titoli di spesa deve essere indicata la dicitura **“PO FEAMP 2014 - 2020 – PdA Flag Sardegna Sud Occidentale Misura \_ - C.U.P. \_\_\_\_\_”**.

In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato “Acquisto \_\_\_\_\_ (indicare il bene)” ed il numero di matricola di fabbricazione “Matricola \_\_\_\_\_ (indicare il numero di matricola del bene)”. Nel caso in cui non possa essere attribuita alcuna matricola, occorre attribuire arbitrariamente una numerazione progressiva.

Ove il saldo tra il contributo riferito alle spese ammissibili e le erogazioni effettuate risulti negativo sono avviate le procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite con relativi interessi legali maturati.

## ART. 20 VARIANTI IN CORSO D’OPERA

Con riferimento alla singola operazione finanziata, prescindendo dalla modalità di accesso alla misura, individuale o collettiva, sono considerate varianti in corso d’opera le seguenti:

- cambio del beneficiario e trasferimento degli impegni;
- cambio della localizzazione dell’investimento;
- modifiche del quadro economico originario;
- modifiche tecniche sostanziali alle operazioni approvate.

Le varianti in corso d’opera devono essere preventivamente autorizzate dal Flag SSO. La domanda di variante (redatta secondo lo schema riportato nell’Allegato G), da presentare al Flag SSO con le stesse modalità di presentazione della domanda di sostegno, deve essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustificano le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.

L’istruttoria della domanda di variante è svolta dal Flag SSO, che ne comunica l’esito al beneficiario ed Argea Sardegna, entro un termine massimo di 60 giorni a decorrere dalla sua presentazione.

L’istruttoria per la concessione di varianti in corso d’opera tiene conto dei limiti e dei vincoli relativi a cambiamenti dell’assetto proprietario di un’infrastruttura od anche alla cessazione o ri-localizzazione di una attività produttiva.

Possono essere concesse varianti in corso d’opera a condizione che l’iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità dell’operazione e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

Una variante in corso d’opera, qualora concessa, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo, così come determinato al momento dell’approvazione del progetto, nonché un aumento dei tempi di realizzazione. Qualora le varianti fossero valutate inammissibili, in tutto o in parte, il contributo eventualmente concesso deve essere proporzionalmente ridotto. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Non sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario e, pertanto, possono essere consentite esclusivamente varianti riferite alla medesima natura e specificità dei beni. In ogni caso l’importo oggetto di variante non può oltrepassare la soglia del 20%

riferito al costo totale dell'investimento finanziato, al netto delle spese generali, e non potranno essere oggetto di variante le richieste di riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa.

Non può essere autorizzata una variante che comporta una modifica del punteggio tale da far perdere all'operazione stessa i requisiti sulla base dei quali è stata attribuita la priorità ed, in conseguenza, collocata in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento.

Non sono considerate varianti gli adeguamenti tecnici del progetto, ovvero modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese l'adozione di soluzioni tecniche migliorative. Tali adeguamenti in ogni caso non potranno oltrepassare la soglia del 10%, in più o in meno, rispetto al totale della spesa ammessa.

Per quanto concerne l'aumento dei prezzi di mercato ed il cambio di fornitore e della marca dell'attrezzatura, questi non sono considerate varianti nel caso in cui interessano una quota non superiore al 10% del costo totale dell'operazione finanziata.

La maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

Qualora intervengano modifiche del quadro economico progettuale originario non eccedenti il 5% del costo totale dell'investimento ammesso, fermo restando quanto disposto nel presente paragrafo, il direttore dei Lavori (ove presente) d'intesa con il beneficiario, può disporre direttamente la loro realizzazione previa semplice comunicazione al Flag SSO, fatta salva l'approvazione delle stesse che sarà svolta nell'ambito dei controlli in fase di accertamento finale dell'operazione a seguito della presentazione della domanda di pagamento del saldo dell'aiuto

In tutti gli altri casi le varianti dovranno essere preventivamente autorizzate da Argea Sardegna – Servizio istruttorie e attività ispettive, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento (atto di concessione di variante).

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e prima della eventuale formale approvazione della stessa, senza alcun impegno da parte dell'Amministrazione al riconoscimento delle spese in tal modo sostenute che, nel caso di mancata approvazione della variante, restano 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 dell'aiuto, non interessate al progetto di variante. In caso contrario si procederà alla revoca totale dell'aiuto concesso.

## ART. 21 PROROGHE

La richiesta di proroga, redatta secondo lo schema riportato nell'Allegato I, debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronogramma degli interventi nonché la relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere inoltrata entro e non oltre i 60 giorni precedenti il termine fissato per la conclusione dei lavori via posta elettronica certificata al Flag SSO; il mancato rispetto del termine suddetto comporta la non ricevibilità della richiesta e la sua archiviazione.

Il Flag SSO, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dell'operazione.

Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato da rilasciarsi entro 60 giorni dalla richiesta, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare gli interventi per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'operazione possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

Il Flag SSO, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica via posta elettronica certificate al beneficiario e ad ARGEA Sardegna la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento dei lavori, mentre, 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.

In ogni caso può essere concessa una sola proroga e per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi. Tutte le attività vengono registrate sul Sistema informatico di riferimento.

## ART. 22 IMPEGNI ED OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, CONTROLLI E MONITORAGGIO

In generale, il beneficiario è tenuto a realizzare l'iniziativa in conformità con il progetto approvato anche con riferimento alle risorse umane utilizzate.

Inoltre, è tenuto al rispetto dei seguenti impegni ed obblighi:

- rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- assicurare il proprio supporto per le verifiche ed i sopralluoghi che l'Amministrazione riterrà di effettuare nonché assicurare l'accesso ad ogni altro documento che questa riterrà utile acquisire ai fini dell'accertamento;
- assicurare l'accesso ai luoghi dove insistono gli impianti, i macchinari e le attrezzature interessate dall'intervento sui quali l'amministrazione provvederà ad effettuare gli opportuni accertamenti;
- rispettare le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs n. 81/2008);
- utilizzare il sostegno in conformità agli scopi previsti dal progetto finanziato;
- fornire tutti i dati e le informazioni necessarie all'amministrazione per monitorare il progetto ed il suo avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale;
- realizzare le opere e/o acquistare le dotazioni nei tempi che consentono il raggiungimento della finalità della misura, in conformità alle prescrizioni contenute nell'atto di concessione, fatta salva l'eventuale proroga concessa ovvero le cause di forza maggiore;
- rispettare il vincolo di destinazione, fatti salvi i casi di forza maggiore, per gli investimenti materiali;
- realizzare l'intervento nel rispetto della normativa in materia di appalti e contratti;
- presentare, in sede di domanda di pagamento per Stati di Avanzamenti dei Lavori o del Saldo del contributo, la documentazione richiesta.

Eventuali ulteriori obblighi a carico del beneficiario saranno elencati nell'atto di concessione del contributo.

## ART. 23 STABILITÀ DELLE OPERAZIONI

Ai fini delle stabilità delle operazioni prescritta all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nel caso di investimenti in infrastrutture o produttivi, il sostegno erogato è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario, si verifichi quanto segue:

- cessazione o ri-localizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma;
- cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione,

con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Il sostegno versato, in questi casi, è recuperato da Argea in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Non è consentita l'alienazione di macchine e attrezzature riguardanti l'investimento oggetto del sostegno prima di cinque anni a partire dal pagamento del saldo, fatti salvi casi particolari di sostituzione del bene con altri di valore, capacità e caratteristiche almeno corrispondenti, fermo restando l'obbligo di comunicazione e autorizzazione preventiva rilasciata dall'Agenzia Argea.

Eventuali ulteriori obblighi a carico del beneficiario saranno elencati nell'atto di concessione del contributo.

Ai sensi dell'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013 le spese sono ammissibili a una partecipazione dei fondi SIE se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023. Non sono selezionate per il sostegno del FEAMP le operazioni portate materialmente a termine (o completamente attuate) prima che la domanda di finanziamento sia presentata dal beneficiario all'Amministrazione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.

Per quanto sopra esposto sono ammissibili le spese sostenute da un beneficiario e pagate dal 1° gennaio 2014 a condizione che al momento della presentazione della domanda l'operazione per la quale si chiede il sostegno non sia conclusa.

## ART. 24 REVOCA DEI CONTRIBUTI

Il contributo è revocato a seguito di rinuncia da parte del beneficiario o, previa intimazione rivolta ai sensi delle norme vigenti, in tutto o in parte, nei seguenti casi:

- in caso di varianti non autorizzate, secondo quanto specificato nello specifico paragrafo;
- per coefficiente di realizzazione inferiore al limite stabilito;
- per non raggiungimento dei punteggi assegnati in fase di verifica;
- per la mancata realizzazione del progetto d'investimento entro i termini previsti;
- per difformità dal progetto o per effetto di esito negativo dei controlli (irregolarità amministrativo/contabili inerenti la realizzazione del progetto; mancata acquisizione di certificati di conformità/collaudato, etc.);

In tali casi si procederà al recupero delle somme eventualmente liquidate, anche attraverso la decurtazione da somme dovute ai beneficiari per effetto di altri strumenti normativi.

Qualora il Flag SSO o Argea Sardegna – Servizio Istruttorie e Attività Ispettive dovessero accertare che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEAMP. Argea Sardegna – Servizio Istruttorie e Attività Ispettive procede al recupero degli importi già versati per tale operazione.

Le somme da restituire/recuperare, a qualsiasi titolo, sono gravate delle maggiorazioni di legge. Il termine previsto per la restituzione di somme, a qualsiasi titolo dovute, è fissato in 60 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento con il quale si dispone la restituzione stessa. Decorso inutilmente tale termine si procede all'escussione della fideiussione presentata a garanzia dell'eventuale acconto liquidato, ovvero sarà dato corso alla fase di esecuzione forzata previa iscrizione a ruolo degli importi dovuti.

Sono fatte salve tutte le altre iniziative di rivalsa a termini di legge. Eventuali ulteriori responsabilità civili e/o penali saranno denunciate alle Autorità competenti secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

## ART. 25 RECESSO PER RINUNCIA

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più operazioni per le quali è stata presentata una domanda di sostegno. L'istanza di rinuncia, redatta secondo lo schema riportato nell'Allegato H, deve essere presentata dal beneficiario via posta elettronica certificata (PEC) ad Argea Sardegna – Servizio Istruttorie e Attività Ispettive all'indirizzo e-mail "flagsardegnaudoccidentale@pec.it".

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui il Flag SSO o Argea Sardegna – Servizio Istruttorie e Attività Ispettive abbiano comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è altresì consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

## ART. 26 DECADENZA DAL SOSTEGNO

Nella fase successiva all'ammissione di un'operazione a finanziamento, può essere dichiarata la decadenza, parziale o totale, dal sostegno.

La decadenza può avvenire a seguito di comunicazione di rinuncia del beneficiario o per iniziativa del Flag SSO o di Argea Sardegna – Servizio istruttorie e attività ispettive, che la possono rilevare sia in fase istruttoria (amministrativa e/o tecnica) e/o a seguito di controlli in loco.

La valutazione delle condizioni di decadenza è in capo al Flag SSO, che ne dà comunicazione ad Argea Sardegna – Servizio istruttorie e attività ispettive, che esprime le relative motivazioni. L'Agenzia può anche determinare autonomamente la sussistenza delle condizioni di decadenza.

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema informativo di riferimento.

## ART. 27 RETTIFICHE FINANZIARIE E RECUPERI

Una volta accertata l'esistenza di un'irregolarità Argea Sardegna – Servizio istruttorie e attività ispettive, ai sensi dell'art. 122, par. 2 del Reg. (UE) 1303/2013, provvede all'attuazione di adeguate misure volte a correggere o recuperare gli importi indebitamente versati secondo le procedure descritte al paragrafo "Procedura di recupero" del manuale delle procedure e dei controlli approvato con Determinazione n. 4748/Det/76 del 07.03.2017.

Le rettifiche, ai sensi del art. 143 del Reg. (UE) 1303/2013, consistono in una revoca totale o parziale del contributo pubblico concesso.

I contributi svincolati a seguito delle rettifiche finanziarie, saranno riutilizzati nell'ambito dello stesso PO FEAMP.

Nel caso in cui l'irregolarità venga riscontrata dopo il pagamento del contributo, Argea Sardegna – Servizio istruttorie e attività ispettive procede al recupero delle somme indebitamente versate anche attraverso compensazione nella eventuale successiva richiesta di erogazione, notificando al beneficiario il relativo provvedimento amministrativo.

## ART. 28 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La conservazione dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari è attuata in ottemperanza dell'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013.

Tutti i beneficiari devono istituire un sistema trasparente di contabilità del progetto. È necessario, inoltre, che ogni beneficiario mantenga l'evidenza di una contabilità separata o un'adeguata codificazione contabile che garantisca una chiara identificazione della spesa relativa al progetto rispetto alle spese relative ad altre attività.

Per ciascuna fase del processo di attuazione deve esistere la relativa documentazione, su supporto cartaceo o non, mediante la quale è possibile ricostruire tutta la storia attuativa di ogni singola operazione.

L'archiviazione dei documenti deve permettere anche successivamente alla chiusura del progetto medesimo:

- una chiara ricostruzione dei dati di spesa e dei documenti di progetto;
- la riconciliazione dei documenti di spesa con ogni richiesta di rimborso.

I Regolamenti comunitari prevedono una disciplina organica in materia di disponibilità e conservazione dei documenti giustificativi relativi alle spese per le operazioni a valere sul Programma Operativo FEAMP.

La documentazione detenuta dai beneficiari comprovante le spese sostenute, ai fini della richiesta di erogazione del contributo, ovvero le fatture quietanzate relative alle spese sostenute e ogni altro documento avente forza probatoria equivalente, deve essere conservata per il periodo specificato dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 (5 anni). Il periodo di tempo indicato è interrotto in caso si verifichi un procedimento giudiziario o ci sia richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.

La documentazione giustificativa di spesa deve essere messa a disposizione per le ispezioni e le verifiche della Commissione e della Corte dei Conti Europea e delle altre Autorità competenti e se richiesti ne devono essere forniti estratti o copie.

In occasione dei controlli di primo livello il personale incaricato procede all'accertamento della sussistenza, presso la sede dei beneficiari, della completa ed idonea documentazione amministrativo-contabile in originale.

I beneficiari saranno informati preventivamente dal Flag o da Argea su eventuali modifiche apportate al termine di conservazione previsto dal Regolamento connesso alle chiusure annuali, se dovute alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della UE.

I documenti devono essere conservati in originale o sotto forma di copie autenticate su supporti per i dati comunemente accettati, quali:

- fotocopie di documenti originali;
- microschede di documenti originali;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili esclusivamente su supporto elettronico.

## ART. 29 MISURE DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Come previsto dal punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013, tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando i seguenti elementi:

- a) emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4, del Reg. (UE) n. 1303/2013 insieme a un riferimento all'Unione;
- b) un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione, contenente il logo del Flag SSO e il riferimento alla Misura del PdA che finanzia l'operazione.

Nel caso di un'informazione o una misura di comunicazione collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE (fondi strutturali e di investimento europei).

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi nelle seguenti modalità:

- a) fornendo, sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che non rientrano nel successivo paragrafo, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500.000 euro;
- b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

La targa o cartellone indica il nome e l'obiettivo principale dell'operazione. Esso è preparato conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4, del Reg. (UE) n. 1303/2013, e dovrà riportare nell'ordine il logo dell'Unione Europea, quello della Repubblica Italiana, il logo della Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale, il logo del PO FEAMP 2014/2020 e quello del Flag SSO.

## ART. 30 CUMULO DEGLI AIUTI PUBBLICI

Il contributo non è cumulabile con altre agevolazioni ottenute dal beneficiario per le medesime spese.

## ART. 31 TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza. Il Responsabile per il trattamento dei dati personali è il Presidente del Flag SSO.

## ART. 32 GESTIONE DEI RICORSI

Avverso gli atti con rilevanza esterna è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate:

### CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA

Contro il mancato accoglimento o finanziamento della domanda, al soggetto interessato è data facoltà di esperire tre forme alternative di ricorso, come di seguito indicato:

1. ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;
2. ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

Contro i provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, emanati a seguito dell'effettuazione di controlli, al soggetto interessato è data facoltà di esperire i seguenti ricorsi:

- ricorso gerarchico al Direttore generale dell'Agenzia ARGEA Sardegna (qualora il provvedimento sia stato

emanato per irregolarità riscontrate dall'Ente Pagatore ARGEA Sardegna), entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento, che deve risolversi entro 90 giorni dalla presentazione dello stesso, salvo comprovate necessità istruttorie da parte dell'Amministrazione, le quali devono essere comunicate tempestivamente al ricorrente; trascorsi i 90 giorni e in assenza di comunicazione da parte dell'Amministrazione, opera il silenzio diniego e, pertanto, il ricorso si intende respinto;

- ricorso al Giudice Ordinario entro i termini previsti dal Codice di procedura Civile.

### ART. 33 ULTERIORI DISPOSIZIONI

Il Flag SSO si riserva la facoltà di sospendere o annullare il presente bando senza che i soggetti che si siano dichiarati interessati possano avanzare, nemmeno a titolo risarcitorio, alcuna pretesa o diritto di sorta.

## ELENCO ALLEGATI

- ALLEGATO A: SCHEMA DOMANDA DI SOSTEGNO
- ALLEGATO B: CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, IMPEGNI ED ALTRE DICHIARAZIONI
- ALLEGATO C: RELAZIONE DESCRITTIVA DEL PROGETTO
- ALLEGATO D: DICHIARAZIONE DI CONGRUITÀ DEI COSTI
- ALLEGATO E: DICHIARAZIONE PER AUTORIZZAZIONE PER GLI INVESTIMENTI
- ALLEGATO F: DICHIARAZIONE DI QUIETANZA LIBERATORIA
- ALLEGATO G: SCHEMA DOMANDA DI VARIANTE
- ALLEGATO H: SCHEMA DOMANDA DI RINUNCIA
- ALLEGATO I: SCHEMA DOMANDA DI PROROGA
- ALLEGATO L: SCHEMA DOMANDA DI PAGAMENTO PER ANTICIPAZIONE
- ALLEGATO M: SCHEMA DOMANDA DI PAGAMENTI PER ACCONTO/SALDO
- ALLEGATO N: DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ