

BANDO AZIONE CHIAVE 1 –INTERVENTO 1
Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna 2014-2020
TIPO DI INTERVENTO 19.2.1.1.1
SOTTOMISURA 6.2
Supporto al rafforzamento del sistema dell'ospitalità nel GAL SGT
Codice Univoco Bando: 60645

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO SUL SIAN

FASCICOLO AZIENDALE

Prima di presentare la domanda di sostegno, i richiedenti devono **costituire/aggiornare il proprio fascicolo aziendale** presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato dall'Organismo pagatore ARGEA (di norma si tratta delle associazioni di categoria), previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.

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

Si raccomanda di accertarsi che:

- il fascicolo aziendale sia validato e non venga posto in lavorazione per tutta la durata della compilazione e fino al rilascio della domanda;
- siano correttamente indicati i recapiti elettronici (e-mail, PEC) e telefonici (numero di cellulare) essenziali ai fini del rilascio dell'OTP. La PEC è indispensabile per poter rilasciare la domanda di sostegno;
- che il documento di identità inserito in fascicolo sia in corso di validità.

PROPRIETA' GIURIDICA DEL BENE

Nel caso di interventi di adeguamento su beni immobili. Sempre prima della presentazione della domanda di sostegno è bene assicurarsi di poter provare che il bene (mobile o immobile) oggetto di intervento sia nella disponibilità del richiedente. Per questo è necessario allegare il titolo di possesso (proprietà, locazione, usufrutto...) o altro titolo equipollente. Qualora il beneficiario non sia già in possesso di tale requisito al momento della presentazione della domanda di sostegno, dovrà presentare, una dichiarazione con la quale si impegna a formalizzare il titolo relativo alla disponibilità giuridica prima dell'emissione del provvedimento di concessione, pena il rigetto della domanda.

DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda e i relativi allegati andranno caricati sul sistema informativo SIAN dai soggetti abilitati: i responsabili dei CAA o i liberi professionisti che hanno ricevuto dal richiedente un mandato scritto mediante apposito modulo. La domanda viene presentata esclusivamente in **formato digitale**, sottoscritta con firma digitale OTP (sempre rilasciata dal SIAN). La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata dal rappresentante legale del soggetto richiedente (nel

caso di aggregazione la sottoscrizione della domanda deve essere effettuata dal rappresentante legale dell'aggregazione).

Le domande di sostegno possono essere presentate dal 4 Novembre 2021 al 10 Gennaio 2022.

AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA (ADG)

Organo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione del Programma di aiuti, individuata nella Direzione Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale.

CUAA

Codice che identifica l'azienda nell'ambito dell'Anagrafe delle aziende Agricole. Corrisponde al codice fiscale dell'impresa agricola.

DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno presentata all'Autorità di Gestione del PSR o ad altro ente da questi delegato.

DOMANDA DI PAGAMENTO

La domanda che un beneficiario presenta all'Organismo Pagatore o altro ente delegato (GAL) per ottenere il pagamento di un anticipo, di uno Stato di Avanzamento Lavori (SAL) o del saldo.

OPERAZIONE

L'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, contratto, accordo o altra azione selezionata secondo criteri stabiliti dalle disposizioni attuative del PSR attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una delle misure previste dal programma stesso.

ORGANISMO PAGATORE (OP)

Organo responsabile dei controlli svolge le attività di pagamento ed erogazione degli aiuti.

ACCONTO (PRIMA RATA)

Pagamento di parte dell'importo totale finanziato, prima che il bene il progetto venga concluso e realizzato.

SALDO (SECONDA RATA)

Erogazione finale del pagamento dell'importo restante del finanziamento ottenuto.

SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale)

Offre un punto unitario di accesso chiaro e veloce alle informazioni e ai servizi resi disponibili in rete dalla Pubblica Amministrazione Centrale, dagli Enti Territoriali collegati agli Organismi Pagatori. Gli utenti, attraverso il Portale www.sian.it, hanno la possibilità di interagire con il Sian per ottenere informative, per consultare e aggiornare i dati di competenza propria e dei soggetti rappresentati, per scaricare software e modulistica specifica.

Presentazione dei documenti come da tabella allegata

I documenti da presentare in fase di domanda di sostegno sono riassunti nella tabella che segue.

Nella prima colonna sono riportate le denominazioni dei documenti presenti nel database del SIAN a cui fare riferimento al momento del caricamento della domanda nel CAA;

nella seconda colonna la fase dell'istruttoria in cui viene richiesta la presentazione e il caricamento dei relativi documenti;

nella terza colonna la denominazione dei documenti e allegati corrispondenti così come riportati nel bando;

nella quarta colonna, note di supporto esplicative sulla tipologia e dettagli del documento/allegato e relative informazioni necessarie.

Ulteriori approfondimenti sul sistema SIAN si rimanda al seguente link:

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

SIAN	FASE	BANDO	NOTE
MOD. B - PRESENTAZIONE GENERALE DEL PROGETTO (BLOCCANTE)	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE	Allegato A- Piano Aziendale	Formulario contenente le informazioni sul beneficiario e sull'eventuale aggregazione; gli elementi descrittivi dell'intervento proposto.
ALLEGATO 5 - DICHIARAZIONE DE MINIMIS	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE	Allegato B- Dichiarazione sostitutiva de minimis	Dichiarazione sul rispetto del massimale previsto per gli aiuti "de minimis" di cui all'articolo 3 del Reg. UE n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013, che prevede un limite complessivo di aiuti "de minimis", concessi ad una "impresa unica", come definita dall'articolo 2, comma 2 del regolamento, non superiore a € 200.000
TITOLO DI POSSESSO/CONDUZIONE	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DA ALLEGARE TRA L'AMMISSIBILITA' E L'ATTO DI CONCESSIONE	Allegato C Titolo di possesso	Documentazione comprovante la proprietà del bene oggetto di intervento (atto di compravendita, successione, usucapione, donazione, ecc.) ➤ Qualora il bene oggetto di intervento non sia nella disponibilità del proponente all'atto di presentazione della domanda (presentare tra ammissibilità e atto di concessione)
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' CON RELATIVA SCHEDA RIPORTANTE I DATI DEL RICHIEDENTE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE	Allegato D Griglia di autovalutazione	Autovalutazione dei criteri di selezione
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 28/12/2000 N. 445, RIGUARDANTE TUTTI GLI IMPEGNI, OBBLIGHI E PRESCRIZIONI PREVISTI DAL BANDO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE	Allegato E Dichiarazione impegni Allegato F Dichiarazione imprese associate	➤ Dichiarazione di impegni dell'impresa singola o in caso di associazione di imprese, del soggetto capofila. ➤ Da presentare solo in caso di associazione di imprese. Autorizzazione a presentare la domanda di sostegno e la domanda di pagamento con il mandato al legale rappresentante e recante la sottoscrizione degli impegni
DOCUMENTO IDENTITA'	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE		In caso di progetto singolo: documento di identità del conduttore; In caso di associazioni di imprese: documento del legale rappresentante dell'associazione di imprese e dei legali rappresentati di tutti i partner dell'aggregazione In caso di attribuzione dei punteggi per i criteri di selezione: allegare i documenti di identità delle persone che soddisfano i requisiti dei relativi criteri.
MODELLO INTEGRATIVO ALLA DOMANDA CON DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE DEL BENEFICIARIO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE	Documenti	Altri documenti (es. Documenti integrativi utili all'attribuzione dei punteggi per i criteri di selezione).
DICHIARAZIONE DI IMPEGNO DI PARTENARIATO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE	Documenti	Da presentare nel caso di associazione tra soggetti. Impegno a costituire l'impresa con più soggetti in aggregazione (che dev'essere costituita prima della richiesta dell'acconto)
DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DELLE CONOSCENZE E COMPETENZE PROFESSIONALI	PRESENTARE NELLA II FASE: TRA L'AMMISSIBILITA' E L'ATTO DI CONCESSIONE		Attribuzione dei punteggi per i criteri di selezione. Documentazione da allegare in caso di attribuzione di punteggio relativo a esperienza/Competenze pregresse nel settore/attività del progetto
COPIA DEL PROVVEDIMENTO DI RICONOSCIMENTO DELL'ASSOCIAZIONE O DELL'ORGANIZZAZIONE DI PRODUTTORI	DA ALLEGARE TRA L'AMMISSIBILITA' E L'ATTO DI CONCESSIONE: PRESENTARE PRIMA DELLA D.DI PAGAMENTO SALDO FINALE	Documenti	Attribuzione dei punteggi per i criteri di selezione. Documentazione da allegare in caso di attribuzione di punteggio relativo alle reti esistenti.
DOCUMENTAZIONE PROBANTE IL POSSESSO DI ADEGUATE QUALIFICHE E COMPETENZE PROFESSIONALI (ESTRATTO CONTO INPS O TITOLO DI STUDIO, OVE PERTINENTE)	PRESENTARE NELLA II FASE: TRA L'AMMISSIBILITA' E L'ATTO DI CONCESSIONE	Documenti	Attribuzione dei punteggi per i criteri di selezione. Documentazione da allegare in caso di attribuzione di punteggio relativo: 1) formazione 2) formatore

<p>CONTRATTO DI FORNITURA DELLA MATERIA PRIMA SOTTOSCRITTA DALLE P.M.I. E DAI FORNITORI</p>	<p>DA ALLEGARE TRA L'AMMISSIBILITA' E L'ATTO DI CONCESSIONE: PRESENTARE PRIMA DELLA D.DI PAGAMENTO SALDO FINALE</p>	<p>Documenti</p>	<p>Attribuzione dei punteggi per i criteri di selezione. Documentazione da allegare in caso di attribuzione di punteggio relativo: 1)fornitura prodotti per attestare l'appartenenza a reti (formali e/o informali) 2)produzione/utilizzo prodotti/servizi del territorio SGT: provenienza, tracciabilità...</p>
--	--	-------------------------	--