

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SARDEGNA 2014-2022**  
**PIANO DI AZIONE LOCALE DEL GAL SULCIS IGLESIENTE CAPOTERRA E CAMPIDANO DI**  
**CAGLIARI**  
**2014-2022**  
**Codice univoco 78142**

**Operazione 7.4.2.1.4.**

Smart Village - servizi essenziali per la popolazione rurale - sostegno agli investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale comprese le attività culturali. Codice bando 78142

**GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO SUL SIAN**

Il presente documento ha l'obiettivo di indicare le **modalità di compilazione** delle domande sul sistema **SIAN**, coerente con le disposizioni riportate nel Bando Operazione 7.4.2.1.4. Smart Village - servizi essenziali per la popolazione rurale - sostegno agli investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale comprese le attività culturali. Codice bando 78142 e con la normativa di riferimento del PSR Sardegna 2014-2022.

I suggerimenti contenuti nel documento non sostituiscono e non derogano a quanto disposto dalla normativa di riferimento e dal bando in oggetto.

Per chiarezza espositiva, si riportano a seguire delle sintesi dei passaggi da attuare per la presentazione della domanda.

Il richiedente e i partner del progetto per poter ottenere il sostegno devono:

1. **Ciascun partner dell'aggregazione dovrà costituire/aggiornare, preliminarmente, il fascicolo aziendale.** Per la costituzione e gestione del fascicolo aziendale è necessario rivolgersi ad un Centro di Assistenza Agricola (CAA).  
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;
  - il **documento di identità** inserito in fascicolo sia in corso di **validità**.
2. I **soggetti abilitati** alla compilazione e **trasmissione** telematica delle **domande** sono i CAA o i liberi professionisti che hanno **ricevuto dal richiedente un mandato scritto mediante appositi moduli** allegati al bando.
3. Chi compila la domanda deve possedere le **credenziali di accesso al SIAN**, l'**abilitazione** alla compilazione delle domande per il Bando in oggetto e il **PIN** statico rilasciato da ARGEA.
4. Il richiedente deve essere **abilitato alla firma OTP** (One Time Password) rilasciata da AGEA ([www.agea.gov.it](http://www.agea.gov.it)), indispensabile per la sottoscrizione della domanda prima del rilascio.

5. Chi compila la domanda, oltre al bando, deve **consultare** i seguenti **documenti** pubblicati nello Speciale Programma Sviluppo Rurale:

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

6. Nelle tabelle che seguono sono riportati i **documenti da allegare** alle domande, tramite il sistema SIAN. Nella colonna a destra è riportata la dicitura esatta della sezione del SIAN su cui andranno caricati i documenti della riga corrispondente.

#### A. Documentazione da allegare alla domanda di sostegno da presentare sul SIAN

Documento da allegare	Contenuto	Denominazione documento sul portale SIAN
Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda	Inserire un file di riepilogo di tutta la documentazione caricata nella domanda di sostegno	Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda
Formulario	Inserire la documentazione come previsto da bando	Documentazione di gara
Dichiarazione sostitutiva partner	Allegato B	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante i requisiti di carattere generale e quelli relativi all'attribuzione del punteggio
Progetto esecutivo dell'intervento proposto redatto ai sensi dell'art. 41 del Dlgs 36/2023 e dell'Allegato i7 del Codice dei contratti;	Inserire la documentazione come previsto da bando	Progetto/progetto esecutivo
Verbale di validazione del progetto esecutivo, art. 42 D. Lgs. n. 36/2023, corredato da copia di tutti i pareri, autorizzazioni, e di qualsivoglia atto di assenso, previsti dalla normativa vigente per la realizzazione dell'intervento	Inserire la documentazione come previsto da bando	Validazione del progetto esecutivo
Provvedimento di nomina del Responsabile del Procedimento	Inserire la documentazione come previsto da bando	Documentazione di gara
Atto di incarico per Progettazione, Sicurezza, Direzione Lavori e contabilità. Collaudo e altre eventuali prestazioni specialistiche o provvedimento di nomina da parte dell'Amministrazione, nel caso di incarico interno alla stessa	Inserire la documentazione come previsto da bando	Pareri, autorizzazioni, concessioni, provvedimenti e dichiarazioni/comunicazioni di parte, previsti dalle norme vigenti
Dichiarazione relativa all'attribuzione dei punteggi (redatta sulla base dello schema di cui all' Allegato C al presente bando	Allegato C del bando	Scheda tecnica di auto-valutazione per l'attribuzione del punteggio
Checklist per autovalutazione ad uso dei beneficiari - Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al documento allegato al presente bando "Allegato D- Checklist ARGEA D. SOSTEGNO". Al fine di garantire la piena consapevolezza degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 36/2023 si dovranno inserire le informazioni relative per ciascuna delle procedure di gara previste per l'acquisizione di lavori e servizi (allegando check list di autovalutazione provvedimento	Inserire la documentazione come previsto da bando (Cartella allegato D)	Check list di autovalutazione relativa alla scelta della procedura da seguire per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi

Documento da allegare	Contenuto	Denominazione documento sul portale SIAN
dell'organo competente di nomina del Responsabile Unico del Procedimento		
Progetto di appalto di servizi redatto in conformità a quanto previsto dal Decreto legislativo 36/2023(Codice degli appalti);  (in caso di investimenti immateriali)	Inserire la documentazione come previsto da bando	Progetto/progetto esecutivo
Atti di approvazione del progetto esecutivo da parte degli enti beneficiari contenenti la conformità alle strategie di sviluppo individuate	Inserire la documentazione come previsto da bando	Deliberazione di giunta comunale di approvazione del progetto (definitivo o esecutivo)
Copia dell'atto associativo (convenzione)	Inserire la documentazione come previsto da bando	Accordo tra amministrazioni
Atto del competente organo di ciascuno degli enti pubblici di approvazione della convenzione	Inserire la documentazione come previsto da bando	atto di approvazione della convenzione tra gli enti pubblici
Documentazione attestante la disponibilità giuridica	Inserire la documentazione come previsto da bando (Allegati E ed F)	Titolo di possesso/conduzione

### **B. Documentazione da allegare alla domanda di variante da presentare sul SIAN**

Documento da allegare	Contenuto	Sezione corrispondente del portale SIAN su cui inserire il/i documento/i
Relazione tecnico illustrativa con le motivazioni che giustificano le modifiche e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante; Eventuali nuovi preventivi necessari alla valutazione della congruità dei costi	Inserire la documentazione come previsto da bando alla Voce Varianti;	Relazione con motivazioni variante ed eventuale nuovo quadro economico
Altra documentazione utile	Inserire la documentazione come previsto da bando alla Voce Varianti;	Altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica

### **C. Documentazione da allegare alla domanda di Anticipazione**

Documento da allegare	Contenuto	Sezione corrispondente del portale SIAN su cui inserire il/i documento/i
Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda	Inserire un file di riepilogo di tutta la documentazione caricata nella domanda di sostegno	Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda
Dichiarazione d'impegno dell'ente pubblico, a garanzia dell'aiuto (ai sensi dell'articolo 63 del reg. (ue) n.1305/2013), a restituire con risorse proprie di bilancio le somme anticipate (su modello all'uopo predisposto);	inserire la documentazione come previsto da bando alla voce varianti;	Garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, rilasciata in favore dell'organismo pagatore

Titoli abilitati ed autorizzativi alla realizzazione dell'intervento	inserire la documentazione come previsto da bando	Pareri, autorizzazioni, concessioni, provvedimenti e dichiarazioni/comunicazioni di parte, previsti dalle norme vigenti
Checklist compilata di autovalutazione ad uso dei beneficiari - procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al documento allegato al presente bando "allegato c- checklist argea d. pagamento". al fine di garantire il rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.lgs 36/2023 si dovranno inserire le informazioni relative alle procedure di gara adottate (lavori, servizi, forniture) e trasmettere tutti gli atti di gara citati nella/nelle check list compilate relative ad ogni singola procedura	Allegato cartella D	Check list di autovalutazione relativa alla scelta della procedura da seguire per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi.
Atto di incarico, se non già presentato in sede di domanda di sostegno, per direzione dei lavori/esecuzione del contratto, sicurezza e altre eventuali prestazioni specialistiche, (provvedimento di nomina da parte dell'amministrazione, nel caso di incarico interno alla stessa, oppure convenzione di incarico professionale per gli affidamenti all'esterno). tale documentazione deve essere allegata qualora non sia stata fornita col progetto esecutivo	inserire la documentazione come previsto da bando	Incarico di direzione dei lavori atto di incarico per la redazione del piano per la sicurezza
Copia del processo verbale di consegna dei lavori o di avvio della fornitura	inserire la documentazione come previsto da bando	Verbale di consegna dei lavori e dichiarazione resa dall'impresa e firmata dalla d.l. in ordine all'effettivo inizio degli stessi
Copia del documento di identità del rappresentante legale	inserire la documentazione come previsto da bando	Altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica
Altra documentazione utile	inserire eventuale altra documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria	Altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica

**D. 1°, 2°, 3° SAL da presentare sul SIAN**

Documento da allegare	Contenuto	Sezione corrispondente del portale SIAN su cui inserire il/i documento/i
Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda	Inserire la documentazione come previsto da bando	Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda
Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili equivalenti) e dichiarazioni liberatorie (È da precisare che, anche in presenza di liberatoria per l'intero importo, una fattura interamente pagata ma tracciata soltanto parzialmente non è ammissibile in toto. Per pagamenti tracciati ma non sostenuti direttamente dal beneficiario si riconoscerà solo la parte sostenuta dal beneficiario);	Inserire la documentazione come previsto da bando	Copia dei giustificativi della spesa (fatture, documenti probatori, documenti aventi forza probatoria equivalente), e delle relative liberatorie e quietanze
Documenti giustificativi di pagamento quietanzati (mandati, bonifici, ecc.);	Inserire la documentazione come previsto da bando in caso di Sal	Giustificativi di pagamento come da bando
Liberatorie	Inserire la documentazione come previsto da bando in caso di Sal	Dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti
Stato di avanzamento lavori, a firma del Direttore dei Lavori ovvero della fornitura, a firma del Direttore di esecuzione del contratto. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere/forniture ammesse in concessione e quelle realizzate	Inserire la documentazione come previsto da bando in caso di Saldo	Documentazione tecnica per stato avanzamento lavori (sal)
certificato/i di pagamento	Inserire la documentazione come previsto da bando	ordinativi di pagamento
Giustificativi di pagamento	Inserire la documentazione come previsto da bando	Giustificativi di pagamento (bonifico, matrice di assegno circolare o di assegno bancario non trasferibile)
Copia degli atti relativi alle procedure di affidamento effettuate ai sensi del D.lgs 50/2016 e la Check list ARGEA "domanda di pagamento"	Copia degli atti relativi alle procedure di affidamento effettuate ai sensi del D.lgs 36/2023 e la Check list ARGEA "domanda di pagamento"	check list di autovalutazione relativa alla scelta della procedura da seguire per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi.
Atto di incarico, se non già prodotto in sede di presentazione della domanda di sostegno, per Direzione dei Lavori/Esecuzione del contratto, Sicurezza e altre eventuali prestazioni specialistiche ovvero per Direzione di esecuzione del contratto (provvedimento di nomina da parte dell'Amministrazione, nel caso di incarico interno alla stessa, oppure convenzione di incarico professionale per gli affidamenti all'esterno).	Inserire la documentazione come previsto da bando <i>Tale documentazione deve essere allegata qualora non sia stata fornita col progetto esecutivo</i>	Altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica

Copia del processo verbale di consegna dei lavori o di avvio della fornitura	Inserire la documentazione come previsto da bando <i>Tale documentazione deve essere allegata qualora non sia stata fornita col progetto esecutivo</i>	Altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica
--	---	---

### E. DOMANDA DI SALDO da presentare sul SIAN

Documento da allegare	Contenuto	Sezione corrispondente del portale SIAN su cui inserire il/i documento/i
Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda	Inserire la documentazione come previsto da bando	Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda
Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili equivalenti) e dichiarazioni liberatorie;	Inserire la documentazione come previsto da bando	Copia dei giustificativi della spesa (fatture, documenti probatori, documenti aventi forza probatoria equivalente), e delle relative liberatorie e quietanze
Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.).	Inserire la documentazione come previsto da bando	Giustificativi di pagamento (bonifico, matrice di assegno circolare o di assegno bancario non trasferibile)
Certificato di ultimazione dei lavori/forniture	Inserire la documentazione come previsto da bando in caso di Saldo	Certificato di ultimazione dei lavori
<i>Nel caso di contratti di servizi e forniture</i> Certificato di conformità a firma del Rup o dal DEC se nominato	Inserire la documentazione come previsto da bando	Certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzate
Stato finale a firma del Direttore dei Lavori (contabilità finale), composto da: o breve relazione descrittiva degli investimenti realizzati e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa; o computo metrico degli investimenti	Inserire la documentazione come previsto da bando	Stato finale dei lavori
Certificato di regolare esecuzione e relativo atto di approvazione da parte dell'Ente	Inserire la documentazione come previsto da bando	Certificato di regolare esecuzione o di collaudo dei lavori
Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari - Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al documento allegato al presente bando "Allegato C" – Checklist ARGEA D. Pagamento"	Check list ARGEA "domanda di pagamento" Cartella Allegato D	Check list di autovalutazione relativa alla scelta della procedura da seguire per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi.
Certificato di agibilità, se pertinente	Inserire la documentazione come previsto da bando	Documenti attestanti l'agibilità e la piena disponibilità dei locali destinati all'installazione di arredi, attrezzature, dotazioni varie

<p>Atto di incarico, <b>se non già prodotto in sede di presentazione della domanda di sostegno</b>, per Direzione dei Lavori/Esecuzione del contratto, Sicurezza e altre eventuali prestazioni specialistiche ovvero per Direzione di esecuzione del contratto (provvedimento di nomina da parte dell'Amministrazione, nel caso di incarico interno alla stessa, oppure convenzione di incarico professionale per gli affidamenti all'esterno). Tale documentazione deve essere allegata qualora non sia stata fornita col progetto esecutivo</p>	<p>Da Allegare se <b>non già prodotto in sede di presentazione della domanda di sostegno</b></p>	<p>Documentazione tecnica per la domanda di pagamento di saldo</p>
<p>Copia del processo verbale di consegna dei lavori o di avvio della fornitura</p>	<p>Da Allegare se <b>non già prodotto in sede di presentazione della domanda di sostegno</b></p>	<p>Altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica</p>

#### **F. Documentazione da allegare alla domanda di proroga**

<b>Documento da allegare</b>	<b>Contenuto</b>	<b>Sezione corrispondente da presentare</b>
Cronoprogramma degli interventi	Inserire la documentazione come previsto da bando	Cronoprogramma degli interventi
Relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa	Inserire la documentazione come previsto da bando	Relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa

#### **G. Documentazione da allegare alla domanda di rinuncia alla domanda di sostegno da presentare sul SIAN**

<b>Documento da allegare</b>	<b>Contenuto</b>	<b>Sezione corrispondente del portale SIAN su cui inserire il/i documento/i</b>
Dichiarazione di rinuncia	Inserire dichiarazione di rinuncia come prescritto dal bando	Relazione con motivazioni rinuncia

#### **H. Documentazione da allegare alla domanda di rinuncia alla domanda di pagamento da presentare sul SIAN**

<b>Documento da allegare</b>	<b>Contenuto</b>	<b>Sezione corrispondente del portale SIAN su cui inserire il/i documento/i</b>
Dichiarazione di rinuncia	Inserire dichiarazione di rinuncia come prescritto dal bando	Relazione con motivazioni rinuncia