

**GAL SULCIS, IGLESIENTE, CAPOTERRA E CAMPIDANO DI CAGLIARI**

**PSR Sardegna 2014/2020**

**PIANO DI AZIONE LOCALE**

**“QUALITÀ E SOSTENIBILITÀ PER UN DISTRETTO RURALE INTEGRATO”**

**2.6. OPERAZIONE 19.2.6 – SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DI AZIONI DI FILIERA CORTA E SOSTEGNO AD ATTIVITÀ PROMOZIONALI A RAGGIO LOCALE CONNESSE ALLO SVILUPPO DELLE FILIERE CORTE E DEI MERCATI LOCALI (16.4.1.5)**

**CODICE OPERAZIONE 61707**

**DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE E IL FINANZIAMENTO DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E PAGAMENTO**

## GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO SUL SIAN

Il presente documento ha l'obiettivo di indicare le **modalità di compilazione** della domanda sul sistema **SIAN**.

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 AGEA.
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
Documento di identità del rappresentante legale del capofila	Inserire scansione del documento di identità di ciascun rappresentante legale del partenariato	Documento identità
Dichiarazione sugli aiuti "De Minimis"	Allegato 3 del bando	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del dpr 445/2000 relativa a qualsiasi altro aiuto de minimis concesso durante i due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso e copia del documento di identità del sottoscrittore
Dichiarazione sostitutiva partner	Allegato 2 del bando	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
Dichiarazione sostitutiva dei punteggi	Allegato 5 del bando	Dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 relativa all'attribuzione dei criteri di selezione
Curriculum vitae	Inserire curriculum vitae di tutti i partner di progetto, di tutto il personale impiegato e di tutti i consulenti	Curriculum vitae
Accordo di cooperazione	Allegato 6 al bando	Accordo di cooperazione sottoscritto da tutti i soggetti proponenti il progetto di cooperazione
Dichiarazione di impegno a costituirsi	Allegato 6 del bando	Dichiarazione di impegno, sottoscritta da ogni soggetto partner e dal capofila, resa ai sensi del DPR 445/2000 artt. 46-47, a costituirsi in una forma associativa in caso di approvazione del progetto
Preventivi comparativi di spesa	Inserire la documentazione come previsto da bando	Preventivi comparativi di spesa

Documento da allegare	Contenuto	Denominazione documento sul portale SIAN
Progetto di cooperazione/filiera	Allegato 1 del bando	Progetto di cooperazione/filiera
Quadro riepilogativo dei costi del personale	Allegato 7 del bando	Quadro riepilogativo dei costi del personale
Quadro riepilogativo dei servizi esterni	Allegato 4 del bando	Quadro riepilogativo delle consulenze e servizi esterni
Tabella analitica dei costi previsti	Allegato 8 del bando	Tabella analitica dei costi previsti nel progetto, distinti per le tipologie di spesa ammesse dal bando e per partner di progetto
Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda	Inserire la documentazione come previsto da bando	Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda
Bilanci	Inserire la documentazione come previsto da bando	i bilanci relativi alle ultime due annualità per le cooperative e le società
Delibera di approvazione progetto	Inserire la documentazione come previsto da bando	Delibera dell'organo competente, con la quale si approva il progetto, si approva il capofila e si dà mandato al legale rappresentate del soggetto capofila alla presentazione della domanda di aiuto;

**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
Elenco riepilogativo dei documenti	Inserire la documentazione come previsto da bando	Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi
Relazione tecnica descrittiva	Inserire la documentazione come previsto da bando	Relazione tecnica descrittiva
Quadro economico di riepilogo	Inserire la documentazione come previsto da bando	Quadro economico di riepilogo
Preventivi di spesa comparativi	Inserire la documentazione come previsto da bando	Preventivi di spesa comparativi
Domanda di variante per importi superiore al 10%	Inserire la documentazione come previsto da bando	Domanda di variante
Eventuale altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica	Inserire la documentazione come previsto da bando	Eventuale altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica

**C. Documentazione da allegare alla domanda di 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	Inserire la documentazione come previsto da bando	Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi
Relazione sullo stato di avanzamento delle attività	Inserire la documentazione come previsto da bando	Relazione sullo stato di avanzamento delle attività
Quadro economico delle spese rendicontate	Inserire la documentazione come previsto da bando	Quadro economico delle spese rendicontate distinte per categoria di spesa
Documenti giustificativi di spesa	Inserire la documentazione come previsto da bando	Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti, ecc)
Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca	Copia degli atti relativi alle procedure di affidamento effettuate ai sensi del D.lgs 50/2016 e la Check list AGEA "domanda di pagamento"	Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria.);
Quietanze	Inserire la documentazione come previsto da bando	Dquietanze (contabile bancaria con indicazione del cro, ricevuta bancaria attestante l'avvenuto pagamento, ricevute quietanzate pagamento f24, ecc.);
Dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzia i pagamenti per singolo dipendente nei casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. f24, estratto conto cumulativo);	Inserire la documentazione come previsto da bando	Dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzia i pagamenti per singolo dipendente nei casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. f24, estratto conto cumulativo);
Dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti	Inserire la documentazione come previsto da bando	Dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti
Estratto del conto corrente dedicato	Inserire la documentazione come previsto da bando	Estratto del conto corrente dedicato
Prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi	Inserire la documentazione come previsto da bando	Prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti dal capofila e dai diversi partner
Atto costitutivo e/o statuto	Inserire la documentazione come previsto da bando	Atto costitutivo e/o statuto (l'atto costitutivo e lo statuto devo essere presentati nella prima domanda di SAL ad attestazione dell'avvenuta costituzione formale dell'aggregazione);
Altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica	Inserire la documentazione come previsto da bando	Altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica;
Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi	Allegato 5 del bando	Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi

**D. Documentazione da allegare alla 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	Inserire la documentazione come previsto da bando	elenco riepilogativo dei documenti trasmessi;
Relazione illustrativa conclusiva	Inserire la documentazione come previsto da bando	Relazione illustrativa conclusiva
Quadro economico delle spese rendicontate	Inserire la documentazione come previsto da bando	Quadro economico delle spese rendicontate distinte per categoria di spesa
Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti, ecc);	Inserire la documentazione come previsto da bando	Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti, ecc);
Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria.);	Inserire la documentazione come previsto da bando	Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria.);
Quietanze (contabile bancaria con indicazione del cro, ricevuta bancaria attestante l'avvenuto pagamento, ricevute quietanzate pagamento f24, ecc.);	Inserire la documentazione come previsto da bando	Quietanze (contabile bancaria con indicazione del cro, ricevuta bancaria attestante l'avvenuto pagamento, ricevute quietanzate pagamento f24, ecc.);
Dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. 445 del 28.12.2000, che evidenzia i pagamenti per singolo dipendente nei casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. f24, estratto conto cumulativo);	Inserire la documentazione come previsto da bando	Dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. 445 del 28.12.2000, che evidenzia i pagamenti per singolo dipendente nei casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. f24, estratto conto cumulativo);
Dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti;	Inserire la documentazione come previsto da bando	Dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti;
Estratto del conto corrente dedicato	Inserire la documentazione come previsto da bando	Estratto del conto corrente dedicato
Prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti dal capofila e dai diversi partner;	Inserire la documentazione come previsto da bando	Prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti dal capofila e dai diversi partner
Lettere di incarico a cura del beneficiario per il personale dipendente e convenzioni o contratti per incarichi esterni	Inserire la documentazione come previsto da bando	Lettere di incarico a cura del beneficiario per il personale dipendente e convenzioni o contratti per incarichi esterni
Curriculum vitae del personale impiegato nelle attività;	Inserire la documentazione come previsto da bando	Curriculum vitae del personale impiegato nelle attività;

Busta paga	Inserire la documentazione come previsto da bando	Busta paga
Scheda impegno orario (time sheet)	Inserire la documentazione come previsto da bando	scheda impegno orario (time sheet) per il personale coinvolto su più attività;
Quadro riepilogativo dei costi del personale	Inserire la documentazione come previsto da bando	Quadro riepilogativo dei costi del personale
Documentazione relativa alle missioni ed ai rimborsi spesa per le trasferte	Inserire la documentazione come previsto da bando	Documentazione relativa alle missioni ed ai rimborsi spesa per le trasferte
Lettere di incarico	Inserire la documentazione come previsto da bando	Lettere di incarico a cura del beneficiario per il personale dipendente e convenzioni o contratti per incarichi esterni;



**E. Documentazione da allegare alla domanda di proroga**

Documento da allegare	Contenuto	Sezione corrispondente da presentare
Nuovo 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

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

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

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

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