

PSR Sardegna 2014-2020

Sottomisura 16.5

Compilazione della domanda di sostegno

Nota integrativa al manuale utente S.I.N.

Obiettivo del presente documento è integrare le istruzioni riportate nel Manuale Utente S.I.N. (Edizione 09 - marzo 2018) per facilitare la compilazione della domanda di sostegno relativa al bando della sottomisura 16.5 sul portale SIAN.

I suggerimenti contenuti nel documento non sostituiscono e non derogano a quanto disposto dalla normativa di riferimento del PSR Sardegna 2014-2020 e dal bando in oggetto.

Indicazioni preliminari alla compilazione della domanda:

1. Il beneficiario deve *costituire e/o aggiornare il fascicolo aziendale*.

L'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'art. 4 del DM 12 gennaio 2015 n. 162, ricade sui seguenti soggetti:

il capofila e tutti i partner, in caso di aggregazione in ATI/RTI/ATS/Rete contratto, anche nel caso di aggregazione non ancora costituita formalmente;

Per la costituzione e gestione del fascicolo aziendale è necessario rivolgersi ad un Centro di Assistenza Agricola (CAA).

Le aggregazioni non ancora costituite formalmente e le aggregazioni già costituite sotto forma di ATI/RTI/ATS/Rete contratto devono attivare, a cura del Capofila, la funzionalità "legami associativi", necessaria per l'effettuazione di una unica domanda di sostegno a nome di tutti i partner. A tal fine, il Capofila dovrà presentare al CAA la documentazione necessaria richiesta dall'Organismo Pagatore (dichiarazione di impegno a costituirsi, nel caso di aggregazioni non ancora formalizzate o l'atto costitutivo in caso di ATI/RTI/ATS/Rete contratto già costituite formalmente).

Si raccomanda di accertarsi:

- che il fascicolo aziendale dei beneficiari sia validato e non venga posto in lavorazione per tutta la durata della compilazione e fino al rilascio della domanda;
- che nel fascicolo aziendale del Capofila siano 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 del Rappresentante legale inserito in fascicolo sia in corso di validità.

2. I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione telematica delle domande sono i CAA o liberi professionisti che hanno ricevuto dal richiedente il sostegno un mandato scritto mediante apposito modulo. Le richieste dovranno pervenire agli uffici *almeno cinque giorni lavorativi* prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

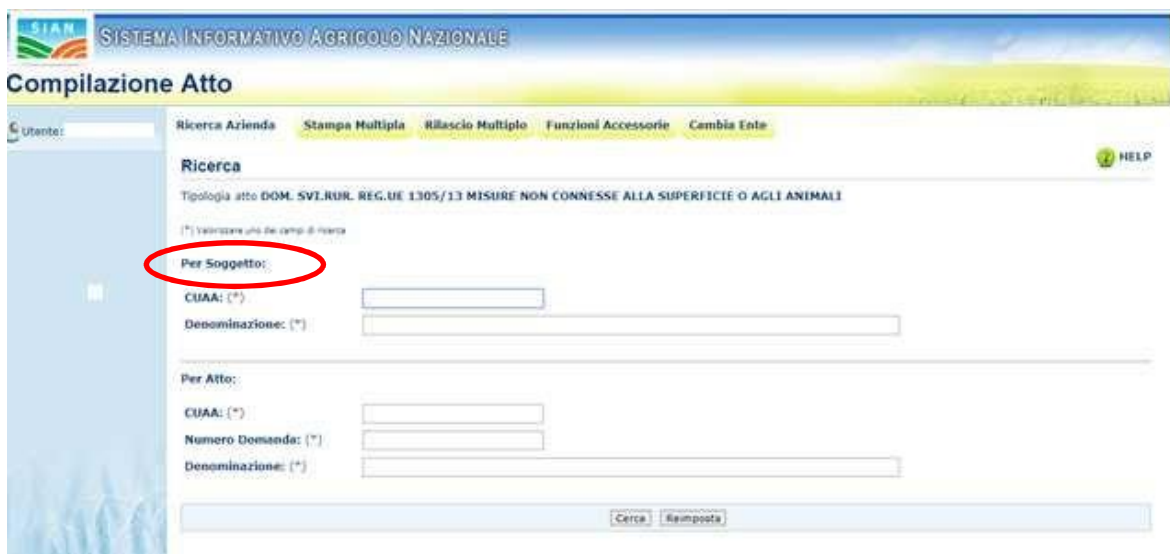
Il mandato di assistenza al libero professionista per la compilazione e il rilascio delle domande on-line sul portale SIAN deve essere conferito, nel caso di ATI/RTI/ATS/Rete contratto non ancora costituita o già costituita, solo dal Capofila.

3. Chi compila la domanda (CAA o libero professionista) deve possedere le credenziali di accesso al SIAN e l'abilitazione alla compilazione della domanda per il bando della Sottomisura 16.5. Deve inoltre possedere il PIN statico rilasciato da AGEA.
4. Il beneficiario deve essere abilitato alla **firma OTP** (*one time password*) rilasciata da AGEA (www.agea.gov.it), indispensabile per la sottoscrizione della domanda prima del rilascio.
5. Chi compila la domanda deve consultare i seguenti **documenti** pubblicati nello **Speciale Programma Sviluppo Rurale** (<http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasviluppourale/>):
 - a. Sottomisura 16.5 – “Sostegno per azioni congiunte per la mitigazione del cambiamento climatico e l'adattamento ad esso e sostegno per approcci comuni ai progetti.”
 - b. Manuale Utente - Compilazione Misure non connesse alla superficie o agli animali (Edizione 09 - marzo 2018)
 - c. Istruzioni operative – Firma elettronica e presentazione atti PSR 2014-2020

Indicazioni per la compilazione della domanda di sostegno SM 16.5

1. Ricerca del soggetto richiedente

Eseguito l'accesso al SIAN per la compilazione della domanda di sostegno, l'utente connesso può ricercare il Soggetto a cui sarà intestata la domanda attraverso la schermata “Ricerca”, digitando il CUAA o la denominazione del Soggetto richiedente/Capofila



La ricerca verifica che il soggetto sia conosciuto dal SIAN, che abbia costituito il fascicolo aziendale ed abbia conferito il mandato all'ufficio dell'utente che sta compilando la domanda.

Se la ricerca ha esito positivo viene proposta la maschera “Risultato Ricerca Soggetti”, altrimenti viene

inviato il messaggio generico “Nessun record trovato”.

Dalla schermata “Risultato Ricerca Soggetti” è possibile procedere nei seguenti modi:

- Tramite il tasto funzione “Lista ATTI” è possibile accedere alla visualizzazione dell'elenco degli atti associati al soggetto.
- Tramite il tasto funzione “Nuovo Atto” è possibile, dopo aver impostato la scelta dell'Ente, avviare la compilazione della domanda.



Compilazione Atto

Utente:

Ricerca Azienda Cambia Ente

Risultato ricerca Soggetti:

Tipologia atto DOM. SVI.RUR. REG.UE 1305/13 MISURE NON CONNESSE ALLA SUPERFICIE O AGLI ANIMALI

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
			107.092.001	<input type="radio"/>

Lista Atti

Autorita' di Gestione: SARDEGNA Ente: seleziona Tipo Atto: DOMANDA DI SOSTEGNO **Nuovo Atto** Variante per Cambio Beneficiario

2. Scelta dell'Ente (Servizio territoriale Argea destinatario della domanda) – rif. Manuale utente (Ed. 09) - par 3.4.1.7. Visualizzazione Elenco enti delegati

La selezione dell'Ente deve essere effettuata secondo il seguente criterio:

Il Servizio Territoriale di Argea Sardegna competente deve essere individuato sulla base del comune in cui ha la sede legale (o operativa, nella quale si realizza il maggior valore della produzione, nel caso in cui la sede legale sia fuori territorio regionale) il richiedente (Capofila in caso di ATI/RTI/ATS/Rete contratto): selezionare il Servizio Territoriale in cui ricade la sede operativa del capofila

Procedere quindi ad attivare il pulsante “Nuovo Atto”.

3. Dati domanda – rif. Manuale utente (Ed. 09) - par 3.4.3.1. Beneficiario Singolo.

La pagina deve essere compilata come mostrato di seguito.

- Impostare il campo “numero beneficiari richiedenti il sostegno” a: **beneficiario singolo (accesso individuale)**
- Impostare il campo la “tipologia di accesso al contributo”: **Individuale (come beneficiario singolo)**
- Impostare il campo “tipologia beneficiario” come: **“Partenariato pubblico-privato”**

4. Selezione Misura

Come mostrato sopra selezionare la sottomisura 16.5 e salvare con l'apposito pulsante.


N.B.: elementi essenziali della domanda, alla pressione del tasto Salva non sarà possibile procedere alla modifica.

Scheda di validazione			
Codice a barre:	80381696022		
Data validazione scheda:	15/05/2018		
Forma giuridica			
DITTA INDIVIDUALE			
Finalità di presentazione della domanda			
<input checked="" type="checkbox"/> Domanda Iniziale			
Bando			
[24263 - SOSTEGNO PER AZIONI CONGIUNTE PER LA MITIGAZIONE DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO E L'ADATTAMENTO AD ESSO E SOSTEGNO PER APPROCCI COMUNI AI PROGETTI ED ALLE PRATICHE AMBIENTALI IN CORSO ▼]			
Numero beneficiari richiedenti il sostegno			
<input checked="" type="radio"/> BENEFICIARIO SINGOLO (ACCESSO INDIVIDUALE) <input type="radio"/> BENEFICIARIO SINGOLO (ACCESSO INDIVIDUALE COME PARTNER DI PROGETTO COLLETTIVO, PROGETTO DI FILIERA, PROGETTO GAL, PROGETTO INTEGRATO, PROGETTO PACCHETTO GIOVANI CON PIÙ INSEDIATI, PROGETTO DI COOPERAZIONE) <input type="radio"/> BENEFICIARI MULTIPLI - CAPOFILA (PROGETTO COLLETTIVO, PROGETTO DI FILIERA, PROGETTO GAL, PROGETTO INTEGRATO, PROGETTO PACCHETTO GIOVANI CON PIÙ INSEDIATI, PROGETTO DI COOPERAZIONE)			
Tipologia di accesso al contributo			
<input checked="" type="radio"/> Individuale (come beneficiario singolo) <input type="radio"/> Progetto di filiera <input type="radio"/> Progetto GAL <input type="radio"/> Progetto Integrato <input type="radio"/> Progetto pacchetto giovani con più insediati <input type="radio"/> Progetto di cooperazione <input type="radio"/> Progetto di collettivo			
Tipologia Beneficiario			
[PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO ▼] [assegna]			
Misura/Sottomisura			
<input checked="" type="checkbox"/>	16	16.5	SOSTEGNO PER AZIONI CONGIUNTE PER LA MITIGAZIONE DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO E L'ADATTAMENTO AD ESSO E SOSTEGNO PER APPROCCI COMUNI AI PROGETTI ED ALLE PRATICHE AMBIENTALI IN CORSO
			[Salva]

5. Inserimento Intervento

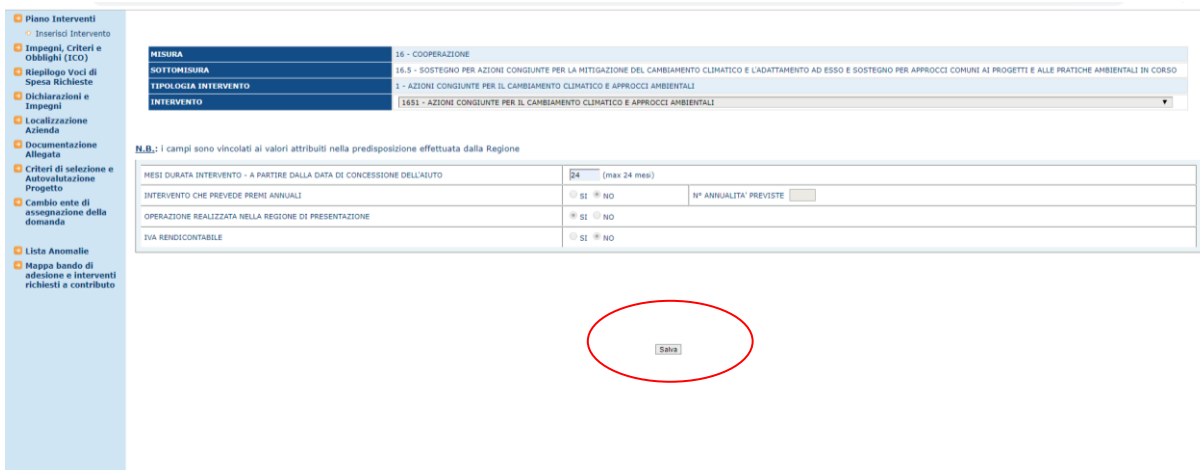
Passi per la compilazione del **Piano degli interventi**:

Passo 1. inserire la **Tipologia Intervento** - **1-AZIONI CONGIUNTE PER IL CAMBIAMENTO CLIMATICO E APPROCCI AMBIENTALI** rif. Manuale utente (Ed. 09) – par. 3.4.3.3.1.1. Gestione Tipologia di intervento

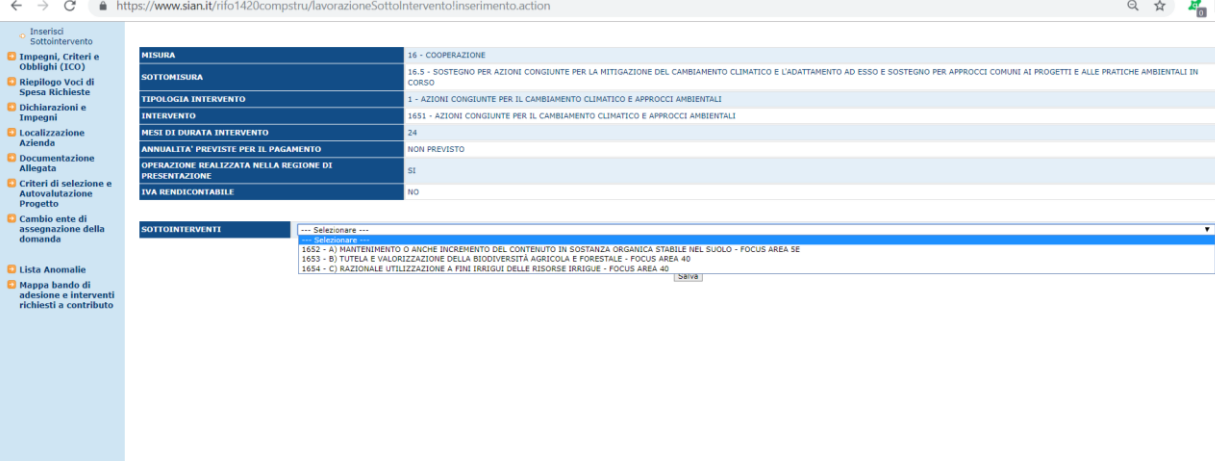


Passo 2. inserire l'**Intervento** - rif. Manuale utente (Ed. 09) – par. 3.4.3.3.2. . Gestione Interventi.

compilare le voci **MESI DURATA INTERVENTO** (selezionare un valore per un massimo di 24 **mesi**) come mostrato sotto.



Passo 3. Inserire il **Sottointervento** – è possibile inserire un solo sottointervento. – rif. Manuale utente (Ed. 09) – par. 3.4.3.3.3. Gestione Sottointerventi. Selezionare il Sottointervento per la Focus Area pertinente, come indicato di seguito:



Passo 4. compilare il **Sottointervento** appena inserito – rif. Manuale utente (Ed. 09) – par. 3.4.3.3.3. Gestione Sottointerventi

- Associa recapito:** in caso di più recapiti indicare la *sede legale*
- Associa particelle:** solo nel caso in cui nel fascicolo aziendale siano presenti le particelle catastali è obbligatorio selezionarne almeno una. La selezione della particella è ininfluente rispetto alla localizzazione dell'intervento previsto nel progetto.
- Inserire la voce di spesa:**

Dopo avere selezionato un sottointervento associato alla domanda, cliccando il tasto funzione “Nuova voce” nella sezione “LISTA VOCI DI SPESA” indicato in figura **selezionare tra le voci di spesa ammissibili a sostegno:**

- **Integrazione**
- **Dati Domanda**
- **Piano Interventi**
- **Modifica Sottointervento**
 - Aggiungi Voce di Spesa
- **Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)**
- **Riepilogo Voci di Spesa Richieste**
- **Dichiarazioni e Impegni**
- **Localizzazione Azienda**
- **Documentazione Allegata**
- **Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto**
- **Cambio ente di assegnazione della domanda**
- **Lista Anomalie**
- **Mappe bando di adesione e interventi richiesti a contributo**

SPESE

MISURA	16 - COOPERAZIONE
SOTTOMISURA	16.5 - SOSTEGNO PER AZIONI CONGIUNTE PER LA MITIGAZIONE DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO E L'ADATTAMENTO AD ESSO E SOSTEGNO PER APPROCCI COMUNI AI PROGETTI E ALLE PRATICHE AMBIENTALI IN CORSO
TIPOLOGIA INTERVENTO	1 - AZIONI CONGIUNTE PER IL CAMBIAMENTO CLIMATICO E APPROCCI AMBIENTALI
INTERVENTO	1651 - AZIONI CONGIUNTE PER IL CAMBIAMENTO CLIMATICO E APPROCCI AMBIENTALI
MESI DI DURATA INTERVENTO	24
ANNUALITA' PREVISTE PER IL PAGAMENTO	NON PREVISTO
OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE	SI
IVA RENDICONTABILE	NO
SOTTOINTERVENTO	1652 - A) MANTENIMENTO O ANCHE INCREMENTO DEL CONTENUTO IN SOSTANZA ORGANICA STABILE NEL SUOLO - FOCUS AREA 5E

VOCE DI SPESA	<div> <div>Seleziona</div> <div> <div>Seleziona</div> <div> <div>SPESA DI PERSONALE</div> <div>SPESA GENERALE</div> <div>SPESA DI MISSIONI, ANCHE ALL' ESTERO</div> <div>COSTI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO</div> <div>ORGANIZZAZIONE DI SEMINARI, CONVEGNI, WORKSHOP, INCONTRI INFORMATIVI E DIVULGATIVI (INCLUSO L' AFFITTO LOCALI E NOLEGGIO ATTREZZATURE, VITTO, ALLOGGIO, INTERPRETARIATO E TRADUZIONE)</div> </div> </div> </div>
---------------	---

Voci di spesa proposte dal sistema	Contenuto
SPESE GENERALI	In questa voce proposta dal sistema rientrano le categorie di costo previste al paragrafo 9 del bando
ORGANIZZAZIONE DI SEMINARI, CONVEGNI, WORKSHOP, INCONTRI INFORMATIVI E DIVULGATIVI (INCLUSO L' AFFITTO LOCALI E NOLEGGIO ATTREZZATURE, VITTO, ALLOGGIO, INTERPRETARIATO E TRADUZIONE)	In questa voce proposta dal sistema rientrano le categorie di costo previste al paragrafo 9 del bando
SPESE DI PERSONALE	In questa voce proposta dal sistema rientrano le categorie di costo previste al paragrafo 10 del bando
SPESE DI MISSIONI, ANCHE ALL'ESTERO	In questa voce proposta dal sistema rientrano le categorie di costo previste al paragrafo 10 del bando.
COSTI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	In questa voce generica proposta dal sistema rientrano tutti i costi dell'intervento ad esclusione delle categorie di costo esplicitate precedentemente.

CALCOLO DELLE SPESE

1. Inserire i valori **"spesa imponibile iva esclusa"**
2. Cliccare il bottone **Calcola** per valorizzare automaticamente il **CONTRIBUTO RICHIESTO** e **non modificarlo manualmente**
3. Cliccare il bottone **Salva**

- ☒ Dati Domanda
- ☒ Piano Interventi
 - ☒ Modifica Sottointervento
 - ☒ Aggiungi Voce di Spesa
 - ☒ Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)
 - ☒ Riepilogo Voci di Spesa Richieste
 - ☒ Dichiarazioni e Impegni
 - ☒ Localizzazione Azienda
 - ☒ Documentazione Allegata
 - ☒ Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto
 - ☒ Cambio ente di assegnazione della domanda
- ☒ Lista Anomalie
- ☒ Mappa bando di adesione e interventi richiesti a contributo

MISURA

SOTTOMISURA

TIPOLOGIA INTERVENTO

INTERVENTO

MESE DI DURATA INTERVENTO

ANNUALITA' PREVISTE PER IL PAGAMENTO

OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PROVENIENZA

IVA RENDICONTABILE

SOTTOINTERVENTO

16 - COOPERAZIONE

16.5 - SOSTEGNO PER AZIONI CONGIUNTE PER LA MITIGAZIONE DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO E L'ADATTAMENTO AD ESSO E SOSTEGNO PER APPROCCI COMUNI AI PROGETTI E ALLE PRATICHE AMBIENTALI IN CORSO

1 - AZIONI CONGIUNTE PER IL CAMBIAMENTO CLIMATICO E APPROCCI AMBIENTALI

1651 - AZIONI CONGIUNTE PER IL CAMBIAMENTO CLIMATICO E APPROCCI AMBIENTALI

24

NON PREVISTO

81

NO

1652 - A) MANTENIMENTO O ANCHE INCREMENTO DEL CONTENUTO IN SOSTANZA ORGANICA STABILE NEL SUOLO - FOCUS AREA 5E

VOCE DI SPESA COSTI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Calcola Calcolo del contributo massimo richiedibile e della spesa con IVA

SPESA IMPONIBILE IVA ESCLUSA (€)	SPESA IMPONIBILE DI CUI IN ECONOMIA (€)	IMPORTO IVA (€)	SPESA CON IVA (€)	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO DA PRELUSPESIZIONE (%)
100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100,00

Salva

Inserire una voce di spesa per volta e salvare.

Verificare che al termine della compilazione del Piano degli interventi sia presente una situazione simile alla seguente:

- ☒ Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)
- ☒ Riepilogo Voci di Spesa Richieste
- ☒ Dichiarazioni e Impegni
- ☒ Localizzazione Azienda
- ☒ Documentazione Allegata
- ☒ Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto
- ☒ Cambio ente di assegnazione della domanda
- ☒ Lista Anomalie
- ☒ Mappa bando di adesione e interventi richiesti a contributo

☒ Inserisci Tipologia Intervento

☒ Inserisci Intervento

☒ Inserisci Sottointervento

☒ Consulta Intervento / Sottointervento

☒ Modifica Intervento / Sottointervento

☒ Cancella Tipologia Intervento / Intervento / Sottointervento

* Aliquota di sostegno calcolata = Contributo Richiesto / (Spesa imponibile + Importo IVA rendicontabile)

Interventi richiesti	N°	TOTALE SPESA IMPONIBILE - IVA ESCLUSA (€)	TOTALE SPESA IMPONIBILE - DI CUI IN ECONOMIA (€)	TOTALE IMPORTO IVA (€)	TOTALE SPESA CON IVA (€)	TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO CALCOLATA (%)	Funzioni
16 - COOPERAZIONE	1	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	170.000,00	100,00	
16 - 16.5 - SOSTEGNO PER AZIONI CONGIUNTE PER LA MITIGAZIONE DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO E L'ADATTAMENTO AD ESSO E SOSTEGNO PER APPROCCI COMUNI AI PROGETTI E ALLE PRATICHE AMBIENTALI IN CORSO	1	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	170.000,00	100,00	
16 - 16.5 - 1 - AZIONI CONGIUNTE PER IL CAMBIAMENTO CLIMATICO E APPROCCI AMBIENTALI	1	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	170.000,00	100,00	
1651 - AZIONI CONGIUNTE PER IL CAMBIAMENTO CLIMATICO E APPROCCI AMBIENTALI	1	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	170.000,00	100,00	
1652 - A) MANTENIMENTO O ANCHE INCREMENTO DEL CONTENUTO IN SOSTANZA ORGANICA STABILE NEL SUOLO - FOCUS AREA 5E	0	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	170.000,00	100,00	

Con riferimento alla pagina di riepilogo verificare che il contributo richiesto non superi la spesa prevista (massimale di finanziamento).

6. Dichiarazioni e impegni: compilare e salvare la pagina seguente

1 ☒ - di aver già costituito/aggiornato/validato il fascicolo aziendale così come previsto dalla normativa vigente (Scheda di validazione n. _____ sottoscritta il **09/05/2018**)

2 ☐ - di non essere in possesso della Partita IVA in quanto non esercita attività di impresa rientrante nel campo di applicazione dell'IVA ai sensi dell'art. 4 D.P.R. 26/10/72 n.633

3 ☐ - di essere esonerato dall'iscrizione al registro delle imprese della CCIAA

4 ☐ - di non possedere allevamenti zootecnici che prevedono il possesso del registro di stalla (codice ASL)

5 ☐ - di non essere iscritto all' INPS

6 ☐ - di non essere impresa in difficoltà ai sensi della comunicazione 2004/C244/02

Autorizza:

- Il trattamento dei dati conferiti, inclusi eventuali dati personali di natura sensibile e/o giudiziaria ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o documentazione accessoria per le finalità
- la comunicazione ai soggetti elencati nella informativa ed il trasferimento agli altri soggetti titolari e responsabili del trattamento;

Si impegna inoltre:

- a consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- a restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale approvato dalla Commissione UE
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda
- a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg.(CE) n.1305/2013

E' consapevole:

- che, l'Organismo Pagatore competente effettuerà i controlli e dedurrà l'importo necessario per escludere il doppio finanziamento delle pratiche ai sensi degli artt. 43 e 52 del REG.(UE) n.1307/2013 da rispettare in ottemperanza alla normativa comunitaria e nazionale in materia.

Prende atto:

- che l'accoglienza della presente domanda, con i diritti e gli obblighi connessi, è condizionata alla decisione comunitaria di cofinanziamento delle misure previste dal Programma di sviluppo Rurale Regionale cui fa riferimento, nonché dalle decisioni delle competenti autorità per quanto riguarda la copertura finanziaria per la quota nazionale e regionale della spesa pubblica.
- che i pagamenti delle provvidenze finanziarie previste dall'Unione Europea possono avvenire esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali (Art 1, comma 1052, Legge 27.12.2006 n.296) e che in assenza delle coordinate del conto corrente bancario/postale o nel caso tali coordinate siano errate, il pagamento non potrà essere erogato.

7. Documentazione allegata – rif. Manuale utente (Ed. 09) - 3.4.3.9. Documentazione Allegata

Preparare i documenti da allegare alla domanda nel rispetto delle indicazioni contenute nel bando al paragrafo “Allegati alla domanda di sostegno”.

Tutti gli allegati alla domanda previsti dal Bando devono avere **formato PDF** e caricati, anche raggruppati in archivi **ZIP, RAR o 7ZIP**, nella sezione **Documentazione Allegata** mostrata sopra.

Eventuali allegati composti da più file o disponibili in formati diversi dal PDF (es. documenti firmati digitalmente in formato **P7m**, fogli di calcolo, etc.) devono essere allegati esclusivamente all'interno di archivi **ZIP, RAR o 7ZIP**.

ATTENZIONE: non sono ammessi allegati nei formati **JPG, JPEG e PNG**.

La pagina di caricamento degli allegati si presenta come mostrato sotto:

- Piano Interventi
- Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)
- Riepilogo Voci di Spesa Richieste
- Dichiarazioni e Impegni
- Localizzazione Azienda
- Documentazione Allegata
- Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto
- Cambio ente di assegnazione della domanda
- Lista Anomalie
- Mappe bando di adesione e interventi richiesti a contributo

N.B.: Il bando collegato alla domanda è dematerializzato.

Categoria	Documento	Obbligatorio	Eccezione non obbligatorietà	Allegato File	Nome Allegato	Funzioni
ALTRA DOCUMENTAZIONE	ATTO COSTITUTIVO E REGOLAMENTO INTERNO DEL PARTENARIATO	NO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE AD ECCEZIONE DEI SEGUENTI CASI: IN CASO DI RAGGRUPPAMENTO NON ANCORA COSTITUITO			
ALTRA DOCUMENTAZIONE	ALLEGATO 5 - DICHIARAZIONE DE MINIMIS	NO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE AD ECCEZIONE DEI SEGUENTI CASI: SE NON RICADONO IN CAMPO DE MINIMIS			
ALTRA DOCUMENTAZIONE	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	NO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE AD ECCEZIONE DEI SEGUENTI CASI: DEL CAPOFILA			
ALTRA DOCUMENTAZIONE	IN CASO DI ACQUISIZIONI DI SERVIZI/PRESTAZIONI ALTAMENTE SPECIALIZZATE, RELAZIONE TECNICA CONTENENTE LA MOTIVAZIONE, SPECIFICAZIONE E GIUSTIFICAZIONE DELLA SCELTA EFFETTUATA IN CASO DI IMPOSSIBILITA' A REPERIRE PREVENTIVI DI PIU' FORNITORI	NO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE AD ECCEZIONE DEI SEGUENTI CASI: IN PRESENZA DI ALTRI PREVENTIVI			
ALTRA DOCUMENTAZIONE	Atto dell'organo amministrativo del richiedente che approva il progetto di intervento, assicura la necessaria copertura finanziaria e autorizza il legale rappresentante alla presentazione della proposta	NO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE AD ECCEZIONE DEI SEGUENTI CASI: ECCETTO LE ATI/ATS/RTI/RETE CONTRATTO NON COST.			
DOCUMENTAZIONE AZIENDALE	DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRSI	NO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE AD ECCEZIONE DEI SEGUENTI CASI: SE GIÀ COSTITUITI			
DOCUMENTAZIONE PREVENTIVO SOTTOSCRITTO DAL CONCESSIONARIO/ENTE ORGANIZZATORE/FORNITORE UNICO, NON E' APPLICABILE LA PROCEDURA INERENTE L'OPERA DI SELEZIONE BASATA SUL CONFRONTO, IN RAGIONE DELL'UNICITA' DELL'OFFERENTE		NO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE AD ECCEZIONE DEI SEGUENTI CASI: SE PRESENTI PREVENTIVI COMPARATIVI			
DOCUMENTAZIONE RELAZIONE TECNICO-ECONOMICA DEL BENEFICIARIO, ILLUSTRANTE LA MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL PREVENTIVO RITENUTO INERENTE L'OPERA VALIDO		NO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE AD ECCEZIONE DEI SEGUENTI CASI: SE LA SCELTA RICADE SUL PREZZO PIU' BASSO			
DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA	PREVENTIVI SPESA COMPARATIVI	NO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE AD ECCEZIONE DEI SEGUENTI CASI: SE PRESENTE RELAZIONE TECNICA PER UNICITA'			
DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA	PROGETTO/PROGETTO ESECUTIVO	SI				

8. Criteri di selezione e Autovalutazione della tipologia di Intervento – rif. Manuale utente (Ed. 09) - par 3.4.3.10.

Il sistema richiede obbligatoriamente di eseguire l'autovalutazione e, pertanto, è necessario attribuire il punteggio ritenuto corretto per ogni criterio come previsto dal bando.

- Dati Domanda
- Piano Interventi
- Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)
- Riepilogo Voci di Spesa Richieste
- Dichiarazioni e Impegni
- Localizzazione Azienda
- Documentazione Allegata
- Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto
- Cambio ente di assegnazione della domanda
- Lista Anomalie
- Mappe bando di adesione e interventi richiesti a contributo

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

MISURA	16 - COOPERAZIONE
SOTTOMISURA	16.5 - SOSTEGNO PER AZIONI CONGIUNTE PER LA MITIGAZIONE DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO E L'ADATTAMENTO AD ESSO E SOSTEGNO PER APPROCCI COMUNI AI PROGETTI E ALLE PRATICHE AMBIENTALI IN CORSO
TIPLOGIA INTERVENTO	1 - AZIONI CONGIUNTE PER IL CAMBIAMENTO CLIMATICO E APPROCCI AMBIENTALI

CRITERI DI SELEZIONE				
Codice	Descrizione	Punteggio Massimo	In Possesso del Requisito	Punteggio Autovalutazione
S2 - REQUISITI DELL'OPERA/PROGETTO				
IC27429	QUALITÀ DEL PROGETTO COLLETTIVO IN RISPONDERA ALLE PRIORITÀ DEL PSR, AI FABBISOGNI, ALLE FOCUS AREA E AGLI OBIETTIVI DEI BANDI.	3	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	0
IC27431	PRESENZA SITI NATURA 2000	2	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	0
IC27432	NUMERO DI AZIENDE AGRICOLE COINVOLTE NELL'ACCORDO DI PARTENARIATO	3	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	0
IC27433	ESTENSIONE DELLA SUPERFICIE INTERESSATA DAL PROGETTO	3	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	0

9. Firma e rilascio della domanda – rif. Manuale utente (Ed. 09) - 3.4.2 Anagrafica – Dettaglio del Richiedente

Ricerca Azienda

Stampa e Rilascio Singolo

Cambia Ente

Anagrafica - Dettaglio del Richiedente

Stampa Provvisoria

Stampa Definitiva

Ristampa

Annulla Barcode

Ricevuta Accettazione

Firma con OTP

Stampa Modello Conferma Firma OTP

Scarica Modulo Conferma Firma con OTP SOTTOSCRITTO

Allega File:

Scegli file

Nessun file selezionato

Upload Modello Conferma Firma OTP

Rilascio con PIN statico

Tipologia atto DOM. SVI.RUR. REG.UE 1305/13 MISURE NON CONNESSE ALLA SUPERFICIE O AGLI ANIMALI

Autorità di Gestione: SARDEGNA Ente: UFFICIO ISTRUTTORE REGIONE

Si riportano, infine, i passi da seguire per il rilascio della domanda:

- a) **Stampa provvisoria**
- b) **Stampa definitiva**
- c) **Firma con OTP:** il beneficiario sottoscrive la domanda con il codice OTP (One Time Password) ricevuto via SMS a seguito della selezione del bottone “Firma con OTP”. Il codice OTP deve essere inserito a sistema subito dopo il suo ricevimento
- d) **Stampa Modello Conferma Firma OTP:** dopo la firma con OTP si procede alla stampa, compilazione, sottoscrizione con firma autografa del beneficiario del Modello Conferma Firma OTP
- e) **Upload Modello Conferma Firma OTP:** il modello sottoscritto dal beneficiario deve essere caricato a sistema
- f) **Rilascio con PIN statico:** completato il caricamento a sistema del Modello Conferma Firma OTP, chi compila la domanda procede al rilascio utilizzando il proprio PIN statico. La protocollazione della domanda sul SIAN avviene contestualmente al rilascio.