

Argea

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura



REGIONE
AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Allegato n. 2 alla determinazione n. 1329 del 14.04.2017

**Manutenzione straordinaria degli ippodromi di Villacidro,
Sassari e Chilivani. Legge
regionale n. 32 del 5.12.2016, articolo 1, comma 42.**

DELIBERAZIONE N. 65/36 DEL 6.12.2016

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AGLI AIUTI

INDICE

- 1) OBIETTIVI GENERALI
- 2) PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI
- 3) DOTAZIONE FINANZIARIA
- 4) CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE
- 5) TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI AMMISSIBILI
- 6) SPESE AMMESSIBILI
- 7) ANTICIPAZIONE
- 8) PROROGHE
- 9) VARIANTI
- 10) REVOCHE
- 11) LIQUIDAZIONE FINALE
- 12) IMPEGNI DEL BENEFICIARIO
- 13) INTENSITA' DELL'AIUTO
- 14) SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
- 15) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
- 16) AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE
- 17) ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO
- 18) DISPOSIZIONI FINALI

1 OBIETTIVI GENERALI

E' precipuo interesse della Regione contribuire alla garanzia di un corretto mantenimento dell'integrità delle strutture e del decoro degli ippodromi di Chilivani, Sassari e Villacidro, tenuto conto della loro funzione sportiva, sociale, turistica e di sviluppo dell'allevamento del cavallo in Sardegna.

2 PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Delibera di Giunta Regionale n. 65/36 del 6.12.2016 - Manutenzione straordinaria degli ippodromi di Villacidro, Sassari e Chilivani. Legge regionale n. 32 del 5.12.2016, articolo 1, comma 42.

3 DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva per la realizzazione degli interventi è pari euro 200.000,00.

4 CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Gli aiuti sono destinati ai soli ippodromi di Villacidro, Sassari e Chilivani.

5 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI AMMISSIBILI

Saranno ritenute ammissibili le spese sostenute per la realizzazione degli investimenti riguardanti la messa in sicurezza delle piste di galoppo e delle infrastrutture d'esercizio, l'impiantistica relativa ai servizi idrico ed elettrico, ma anche il decoro generale e l'abbellimento delle aree e degli stabili, anche di servizio, destinati al pubblico ed, in generale, delle parti comuni degli impianti.

Sono inoltre ammissibili spese tecniche generali, come onorari di professionisti o consulenti, in misura non superiore al 10% dell'importo degli investimenti materiali; nel caso di progetti che prevedono la sola fornitura di attrezzature, macchinari, le spese generali saranno riconosciute fino alla concorrenza del 5%.

Sono escluse le spese finalizzate all'acquisizione di apparecchiature e macchinari destinati al funzionamento ordinario e gli interventi di rifacimento di box o, comunque, di strutture affittate a privati.

6 SPESE AMMISSIBILI

Ai fini della determinazione dell'aiuto pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il prezzario regionale per le opere pubbliche integrato, per le tipologie di spese agricole non comprese, dal prezzario dell'agricoltura di cui al D.A. n. 1061 del 09.11.2005. I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione della domanda.

Per le voci di costo non comprese nei predetti prezzari la spesa massima ammissibile sarà determinata basandosi sul confronto di almeno tre preventivi confrontabili forniti da ditte in concorrenza. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, occorre una dichiarazione da parte del tecnico progettista nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa. Per gli acquisti effettuati in via d'urgenza prima dell'approvazione del bando, potrà essere accettato un numero di preventivi inferiore a tre unitamente alla dichiarazione del tecnico qualificato attestante la caratteristica d'urgenza e la congruità del prezzo.

L'IVA è esclusa dalle spese ammissibili ad eccezione dei casi in cui non sia una spesa realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e non recuperabile.

Decorrenza della ammissibilità delle spese

In linea generale sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di aiuto ed al rilascio del CUP (codice unico di progetto) da parte di Argea Sardegna immediatamente dopo la presentazione della domanda, fatte salve le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda stessa, effettuate nei 24 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di aiuto, inclusi gli studi di fattibilità e le valutazioni ambientali ed economiche.

Tracciabilità delle spese

Il beneficiario dell'aiuto deve utilizzare il CUP per tutte le transazioni relative all'intervento; il CUP dovrà pertanto essere riportato in tutti i documenti di spesa e pagamento. Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto.

Saranno considerati ammissibili all'aiuto i titoli di spesa per i quali i pagamenti siano stati regolati esclusivamente con:

a) *Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)*. In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura presentata. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario dell'aiuto è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature. La ricevuta del bonifico deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: saldo/acconto n. ..., fattura n. ..., del ..., della ditta ...). Nel caso in cui il bonifico non riporti i riferimenti al documento di spesa oggetto di rendicontazione, deve essere fornita dimostrazione della connessione tra spesa e pagamento (es. libro giornale, liberatoria del fornitore).

b) *Assegno*. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento nel quale è registrato l'incasso dell'assegno e la data di valuta e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. E' ammesso l'uso di assegni circolari non trasferibili, a condizione che gli assegni circolari siano emessi movimentando il conto corrente del beneficiario dell'aiuto e inoltre che venga prodotta dichiarazione, della banca emittente, di avvenuto incasso.

c) *Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale*. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

d) *Vaglia postale*. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

e) *Mandato di pagamento*. Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

f) *Pagamenti effettuati tramite il modello F24* relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

I pagamenti in contanti non saranno ammessi in alcun caso.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture .

Per l'esecuzione di lavori, di importo inferiore a € 150.000,00 gli enti pubblici possono realizzare direttamente alcune operazioni, ascrivibili alla categoria dei lavori in economia, in amministrazione diretta..

Rientrano in tale categoria i lavori eseguiti direttamente da enti pubblici, i quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata, si assumono l'onere di realizzare, in tutto o in parte, le opere connesse ad investimenti fisici avvalendosi di personale e mezzi propri.

I lavori eseguiti in amministrazione diretta dovranno risultare, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque una procedura negoziata, da apposite liste settimanali per operai, materiali e mezzi d'opera impiegati, redatte a cura del direttore dei lavori.

il Direttore dei Lavori deve unire al rendiconto finale dei lavori stessi una relazione e la liquidazione finale che determini esattamente, quantitativamente e qualitativamente i lavori eseguiti, i materiali acquistati , il loro stato ed i risultati conseguiti..

7 ANTICIPAZIONE

A richiesta del beneficiario, può essere erogata una anticipazione nel limite massimo del 50% del contributo assentito a seguito di dichiarazione di avvenuto inizio dei lavori. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di una garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa a favore di Argea Sardegna , rilasciata per un importo pari al 110% dell'anticipo richiesto e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo

svincolo da parte del soggetto garantito, ovvero Argea Sardegna. Gli istituti riconosciuti ed abilitati alla fornitura del servizio sono indicati nell'elenco DL 385/93 art. 107 del Testo Unico Bancario e ISVAP.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, il beneficiario deve trasmettere la richiesta di anticipazione ed inviarla secondo le modalità descritte al punto 15, entro tre mesi dal termine stabilito per l'ultimazione dei lavori.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- documento di identità valido;
- polizza fideiussoria;
- copia della lettera di incarico al direttore dei lavori;
- certificazione di inizio lavori a firma del direttore dei lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc); nel caso di beni mobili (es. acquisto di macchine o attrezzi) è sufficiente una dichiarazione del beneficiario con la relativa data e gli estremi della fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto;

8 PROROGHE

Possono essere concesse proroghe non superiori ai 6 mesi per l'ultimazione dei lavori dietro presentazione di apposita richiesta adeguatamente motivata.

9 VARIANTI

Qualora in fase esecutiva si rendesse necessario adeguare le previsioni progettuali approvate alle effettive condizioni dei luoghi o per rendere l'intervento più funzionale, in dipendenza di circostanze degne di rilievo, non previste, né prevedibili, all'atto della progettazione, possono essere effettuate delle varianti.

Le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste ad Argea Sardegna per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi che seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria dei progetti originari.

La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino 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.

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 del bando e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

Una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione del progetto. Eventuali maggior spese rimangono a carico del beneficiario.

Sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con l'investimento ammesso e migliorative.

Le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa, così come cambi di preventivo, il cambio di fornitore e /o della marca della macchina o dell'attrezzatura, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria, di norma non sono considerate varianti al progetto originario. Gli adeguamenti finanziari dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 10% dell'importo dei lavori ammesso in concessione, escluse le spese generali. e non dovranno comportare un aumento del costo totale dell'investimento. In questo caso il Direttore dei Lavori d'intesa con il beneficiario, può disporre la realizzazione di tali modificazioni che potranno essere approvate direttamente in fase di accertamento finale.

L'eventuale maggiore spesa rimane comunque a carico del beneficiario.

In tutti gli altri casi le varianti dovranno essere preventivamente autorizzate dall'ufficio competente, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento dirigenziale.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta ed anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, 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 del contributo, non interessate al progetto di variante.

10 REVOCHE

Il provvedimento di concessione può essere revocato dall'organo concedente quando il soggetto beneficiario:

- a) non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- b) fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- c) realizzi opere difformi da quelle autorizzate;
- d) non ottemperi a specifiche prescrizioni dei singoli atti di concessione;
- e) non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

La revoca della concessione è riservata al giudizio dell'ufficio che ha emesso il provvedimento di concessione e comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, a qualsiasi titolo, anche indipendentemente da precedenti accertamenti di esecuzione parziale, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore.

11 LIQUIDAZIONE FINALE

La domanda di saldo deve essere presentata:

- entro 12 mesi dalla notifica del provvedimento di concessione del contributo

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere la richiesta di saldo ed inviarla secondo le modalità descritte al punto 14.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- certificato di regolare esecuzione, corredato da dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, a firma del direttore dei lavori, che deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo delle opere ammesse in concessione e di quelle realizzate, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- fotocopia del documento di identità valido;
- copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture quietanzate, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice, ecc.);
- giustificativi pagamento;
- planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite (non necessaria in caso di acquisto di sole macchine o attrezzature);
- disegni esecutivi delle singole opere;
- eventuale altra documentazione.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata entro 12 mesi dalla notifica del provvedimento di concessione del contributo.

12 IMPEGNI DEL BENEFICIARIO

Non è consentito, dopo l'adozione del provvedimento di concessione del contributo, modificare in maniera sostanziale le componenti del progetto approvato, salvo quanto concesso in fase di variante, nei 3 anni successivi alla decisione di finanziamento, ovvero a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo.

Inoltre, non è possibile modificare la destinazione di uso del bene per il restante periodo vincolativo dopo l'ultimazione dei lavori e l'erogazione del saldo finale. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi. Il mancato rispetto dei vincoli, per come sopra descritti comporta l'avvio del procedimento per la pronuncia della decadenza totale dai contributi e la revoca degli stessi, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate, oltre che eventuali danni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di compiere accertamenti a campione, successivamente al collaudo e nel periodo di durata dell'impegno, al fine di verificare il corretto utilizzo delle opere, macchine, impianti e attrezzature finanziate.

13 INTENSITA' DELL'AIUTO

L'aiuto consiste in un contributo in conto capitale calcolato su una spesa massima ammissibile. L'intensità del contributo è fissata nella percentuale dell'100%.

Ciascun richiedente può presentare un'unica domanda, per la quale è fissata una spesa massima riconoscibile calcolata ripartendo proporzionalmente tra i tre ippodromi la dotazione finanziaria di cui al punto 3, in base alle giornate di corsa ufficializzate dall'UNIRE per l'anno 2016:

- Ippodromo di Chilivani n. 14 giornate;
- Ippodromo Sassari n. 11 giornate;
- Ippodromo di Villacidro n. 9 giornate.

Pertanto, la spesa massima riconoscibile sarà pari ad euro:

Ippodromo di Chilivani	€ 82.353,00
Ippodromo Sassari	€ 64.706,00
Ippodromo di Villacidro	€ 52.941,00

14 SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE

Responsabile della gestione ed attuazione del regime di aiuti è, come previsto dal comma 11

dell'art. 5 della legge regionale 21 gennaio 2014, n. 7, che istituisce l'aiuto, Argea Sardegna.

15 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di aiuto, debitamente compilate e sottoscritte dal gestore dell'ippodromo o, in sua assenza dal proprietario, utilizzando il modello allegato al presente bando, dovranno essere inoltrate ad Argea Servizio Istruttorie ed attività Ispettive **entro e non oltre il 15 maggio 2017**.

Le domande dovranno essere trasmesse tramite PEC all'indirizzo ***argea@pec.agenziaargea.it*** e potranno essere firmate digitalmente. Qualora invece venissero sottoscritte graficamente, dovranno essere convertite in formato PDF e il documento di identità/riconoscimento attesterà l'autenticità della sottoscrizione.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato: **"domanda di aiuto manutenzione straordinaria ippodromi – Ippodromo di ... - Servizio Istruttorie e Attività Ispettive"**

E' ammessa anche la trasmissione tramite raccomandata A/R. In tal caso va ovviamente esclusa la possibilità di sottoscrizione digitale e il plico andrà direttamente spedito al Servizio Istruttorie e Attività Ispettive di Argea Sardegna in viale Adua n. 1 – 07100 Sassari.

La domanda deve essere corredata dai seguenti allegati:

- Relazione tecnico economica degli interventi da realizzare ed eventuali relazioni specialistiche;
- Computo metrico estimativo dei lavori, elenco dei prezzi unitari, quadro economico con indicazione dettagliata di tutte le voci di spesa;
- Preventivi,
- Elaborati grafici degli interventi redatti in scala opportuna , contenenti l'inquadramento progettuale, la planimetria dell'intervento, i particolari costruttivi;
- Cartografia
- Altra documentazione (autorizzazioni, dichiarazioni sostitutive, ecc.)
- qualora venga fatto ricorso alla procedura d'appalto:
 - capitolato speciale d'appalto ,
 - schema di contratto ,
 - cronoprogramma dei lavori;
- documento di identità del richiedente in corso di validità;
- qualora il richiedente sia il gestore .
 - atto pubblico di nomina o contratto di servizi;

Qualora il richiedente sia un'amministrazione pubblica

- Atto di approvazione del progetto esecutivo presentato.

Il progetto esecutivo deve essere redatto da un tecnico libero professionista allo scopo abilitato ed iscritto al rispettivo Ordine/Collegio professionale o dall'Ufficio Tecnico dell'Ente richiedente.. Tutti gli elaborati tecnici, da prodursi in due copie, devono essere datati e firmati dal committente e dal tecnico progettista, il quale dovrà apporre il proprio timbro professionale.

16 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Le domande presentate prima della pubblicazione nell'avviso di apertura e chiusura termini ovvero oltre i termini saranno ritenute non ammissibili.

17 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Su tutte le domande di aiuto presentate ad ARGEA Sardegna sarà operato un controllo amministrativo teso a verificare:

- la correttezza e completezza documentale;
- la sussistenza dei requisiti di ammissibilità;

Qualora l'istanza risulti incompleta, l'Ufficio istruttore assegnerà il termine perentorio di dieci giorni per inviare la documentazione mancante, decorsi inutilmente i quali la domanda sarà dichiarata inammissibile o istruita sulla base della documentazione presentata con la domanda stessa.

A conclusione dell'istruttoria Argea Sardegna provvederà ad adottare il provvedimento di concessione ed a notificarlo al beneficiario. Nel caso in corso di istruttoria vengano accertate false dichiarazioni, rese per negligenza grave, ovvero nei casi di false dichiarazioni rese intenzionalmente, si procederà all'esclusione dell'istanza dall'aiuto, fermi restando gli obblighi di comunicazione all'Autorità competente.

La durata del procedimento è fissata in novanta giorni a far data dalla presentazione della domanda, sempreché le istanze risultino complete e vengano trasferite all'agenzia le risorse previste dalla D.G.R. n. 65/36 del 6.12.2016.

18 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si farà riferimento alle pertinenti norme e disposizioni nazionali e regionali ed eventuali ulteriori disposizioni impartite dall'Assessorato Agricoltura.