



BANDO TIPO

**PER L'ACCESSO ALLA MISURA 19 – SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO – LEADER -
SOTTOMISURA 19.2.B- “SOSTEGNO PER L’ IMPLEMENTAZIONE DELLE OPERAZIONI
NELL’AMBITO DELLA STRATEGIA SLTP – ”
DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2022 DELLA REGIONE BASILICATA
PROCEDURA ORDINARIA**

GAL: Lucania interiore S.r.l.

SSL: Il futuro Ci vuole

Sottomisura: 19.2.B - Sostegno per l'implementazione delle operazioni nell'ambito della Strategia

Azione: 19.2.A.7.4.1 - Servizi essenziali per le Comunità del GAL Lucania interiore

Bando n. 1 del 22.01.2024

SOMMARIO

Articolo 1 Definizioni	pag.3
Articolo 2 Finalità e obiettivi	pag. 4
Articolo 3 Descrizione tecnica dell'azione e tipologie di operazioni attivabili	pag. 4
Articolo 4 Risultati attesi	pag. 6
Articolo 5 Beneficiari	pag. 6
Articolo 6 Requisiti di ammissibilità	pag. 6
Articolo 7 Localizzazione degli investimenti	pag. 6
Articolo 8 Tipologia di investimenti e spese ammissibili	pag. 7
Articolo 9 Spese non ammissibili	pag. 8
Articolo 10 Termini e condizioni per l'ammissibilità della spesa	pag. 9
Articolo 11 Disponibilità finanziaria	pag. 9
Articolo 12 Forma ed intensità del sostegno, soglie minime e massime di investimento	pag. 9
Articolo 13 Modalità e termini di presentazione delle domande di sostegno	pag. 9
Articolo 14 Documentazione richiesta	pag. 10
Articolo 15 Criteri di selezione	pag. 10
Articolo 16 Motivi di irricevibilità e/o di inammissibilità	pag. 11
Articolo 17 Istruttoria e valutazione delle domande di sostegno	pag. 11
Articolo 18 Approvazione delle graduatorie e concessione del sostegno	pag. 12
Articolo 19 Avvio e conclusione degli investimenti	pag. 12
Articolo 20 Pagamenti e controlli	pag. 12
Articolo 21 Gestione della domanda di pagamento	pag. 15
Articolo 22 Impegni specifici collegati alla sottomisura	pag. 15
Articolo 23 Proroghe e varianti	pag. 16
Articolo 24 Riduzioni, esclusioni revoche, recuperi e sanzioni	pag. 16
Articolo 25 Recesso/rinuncia degli impegni	pag. 16
Articolo 26 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	pag. 16
Articolo 27 Responsabile del procedimento	pag. 16
Articolo 28 Informazione, pubblicità, trattamento dei dati personali	pag. 16
Articolo 29 Disposizioni finali	pag. 16
Allegati	pag. 17

Premessa

1. Il presente Bando disciplina le modalità di accesso al sostegno, nell'ambito della Sottomisura 19.2.B – Sostegno per l'implementazione delle operazioni specifiche Leader nell'ambito della Strategia SLTP - rientrante nella Strategia di Sviluppo Locale *Il futuro Ci vuole*, approvata con determina dirigenziale n.277 del 22/05/18, e nel Piano di Azione *Il Futuro ci Vuole*, adottato con determina dirigenziale n. 698 del 30/07/19 ed attuato dal GAL Lucania Interiore S.r.l. ex D.D. 963 del 18.11.2023
2. Il bando è stato approvato dal Consiglio di amministrazione del GAL Lucania interiore S.r.l. nella seduta del 20.01.2024 e viene identificato come Bando "Servizi essenziali per le Comunità della Lucania Interiore"
3. Per i riferimenti normativi si rinvia a quanto previsto nelle Disposizioni di Attuazione della Misura 19 – Sviluppo Locale di tipo partecipativo – SLTP LEADER – del PSR Basilicata 2014-2020, di cui alla DGR 598 del 31.05.2016 e ss. mm. ii.

Articolo 1 Definizioni

Ai fini del presente bando valgono le seguenti definizioni:

- **Autorità di Gestione (AdG PSR).** Il Dirigente del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali responsabile, ai sensi dell'art.66 del Reg. (CE) n.1305/2013, dell'efficace e corretta gestione ed attuazione del programma
- **Responsabili di Misura/Sottomisura (RdM/RdS).** Figure dirigenziali responsabili dell'efficace e corretta gestione ed attuazione di specifiche misure sottomisure del PSR Basilicata 2014-2020 .
- **Responsabile del Procedimento (RdP).** Funzionario dell'Ufficio competente a supporto del RdM/RdS.
- **AGEA-OP.** L'Organismo Pagatore del PSR Basilicata riconosciuto ai sensi dell'art.7 del Reg. (CE) n.BOG/2013
- **Verificabilità e controllabilità delle misure (VCM).** L'art.62 del Reg.(CE) 1305/2013 stabilisce che tutte le Misure dello sviluppo rurale devono essere verificabili e controllabili. L'Autorità di Gestione e l'Organismo Pagatore effettuano una valutazione ex ante ed una valutazione in itinere della verificabilità e controllabilità delle Misure Inserite nel programma di sviluppo rurale. A tal fine l'amministrazione ha adottato il sistema Informativo, predisposto dalla Rete Rurale Nazionale, per la Verificabilità e Controllabilità delle Misure (cosiddetto VCM), che consentirà anche la riduzione del tasso di errore .
- **Ufficio per le Erogazioni Comunitarie in Agricoltura UECA.** Ufficio Regionale incaricato di espletare per conto di AGEA- OP, in forza di una specifica convenzione, tutto quanto attiene al controllo amministrativo delle domande di pagamento, al netto dei pagamenti che AGEA - OP non può delegare .
- **Comitato di Sorveglianza (CdS)** Comitato il cui compito principale consiste nel verificare l'avanzamento del programma ed i progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi; formula proposte di modifica del programma ed emette parere sui criteri di selezione delle singole sottomisure (art.49 del Reg. CE n.1303/2013 ed art.74 del Reg. CE n.1305/2013) .
- **Beneficiari.** Il soggetto cui viene concesso ed erogato il sostegno .
- **CAA.** Centri di Assistenza Agricola riconosciuti dalle Regioni, ai sensi del Decreto Ministeriale 27 marzo 2008, incaricati dagli Organismi Pagatori, con apposita convenzione, ai sensi dell'art.3 bis del Decreto Legislativo n.165 del 27 maggio1999, ad effettuare per conto dei propri utenti e sulla base di specifico mandato scritto le attività previste nella medesima convenzione. Nell'ambito del PSR sono Inoltre abilitati alla compilazione ed al rilascio delle domande di aiuto e di pagamento.
- **Fascicolo unico aziendale.** È costituito dalla raccolta della documentazione amministrativa relativa al beneficiario ed è conservato presso i CAA convenzionati con AGEA. La costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria, ai sensi del DPR 530/99. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento.

Tutta la documentazione da presentare deve tenere conto di quanto disposto dal DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa" . Tecnici Convenzionati (TC). Figure iscritte ad ordini professionali che, a seguito di specifica convenzione con il Dipartimento Politiche Agricole e Forestali, dietro mandato del beneficiario (potenziale in caso di domanda di aiuto) compilano e rilasciano sulla piattaforma informatica SIAN le domande di sostegno e di pagamento.

Articolo 2 Finalità e obiettivi

Il Gal, attraverso l'azione 19.2.A. 7.4.1- Servizi essenziali per le Comunità della Lucania interiore - punta a migliorare e completare i servizi essenziali previsti nella strategia SNAI predisposta per l'area Montagna materana. Le aree rurali interne e montane presentano un livello di sviluppo insoddisfacente per via della loro dislocazione geografica, degli squilibri demografici (invecchiamento della popolazione e riduzione del numero dei residenti), della scarsa diffusione di servizi essenziali alla popolazione come sanità, istruzione e tempo libero. Di conseguenza la presente misura è finalizzata al sostegno di interventi in grado di stimolare la crescita e promuovere la sostenibilità ambientale e socio-economica dell'area leader, attraverso investimenti finalizzati all'offerta di servizi socio-assistenziali, culturali, ricreativi, necessari ad assicurare un'adeguata qualità della vita nelle aree rurali contribuendo a ridimensionare il fenomeno dello **spopolamento**. Si tratta di sostenere gli Enti pubblici territoriali, ricadenti nell'area del GAL Lucania interiore, affinché possano strutturarsi per affrontare le emergenze odierne e l'immediato futuro. Di fatto, si tratta di interventi finalizzati prioritariamente a strutturare una risposta efficace all'emergenza, attraverso investimenti di creazione e/o rafforzamento di servizi essenziali alle popolazioni, coerentemente con quanto disposto dall'art. 20 del Reg. Ce. 1305/2013, con particolare attenzione alla lett. b), lett. d) e lett. g). Pragmaticamente si dovrebbe offrire la possibilità di riqualificare i servizi al cittadino in genere: residenti, residenti di rientro ed a eventuali flussi extra residenziali legati alle attività produttive in genere. Pensiamo in particolare ad ambulatori, farmacie comunali, centri di accoglienza per anziani (ove presenti), scuole dell'obbligo, ambiti ricreativi, comprensivi di arredi e strumentazioni opportune ed idonee all'emergenza, potenziamento della fruibilità degli spazi attrattivi, culturali, naturalistici, produttivi, etc. Inoltre, sostenere anche la mobilità ad essa connessa, compresa quella scolastica, urbana e periurbana ; strutturare sistemi di assistenza avvalendosi anche di strutture in attività di natura privatistica (agriturismi, B&B, alberghi, ostelli, etc.) quali erogatori di servizi e non di beneficiari e comunque solo in caso di necessità opportunamente selezionate con procedure di evidenza pubblica. Infatti, in quasi tutti i Comuni dell'area del GAL Lucania interiore, non sono presenti strutture delegate anche all'accoglienza sanitaria. Non ultimo, strutturare una logistica coerente all'emergenza in tema di salute pubblica, con servizi (hardware e software) in telemedicina e teleassistenza sanitaria (prioritariamente a categorie più deboli: anziani, minori, diversamente abili, etc.), disinfestazioni, sanificazione e pulitura di luoghi pubblici a fruibilità collettiva, servizi di assistenza a domicilio (ADI), aggiornamento di Piani di protezione civile, etc..

Le iniziative sostenute impattano sulla Focus Area 6b "*Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali*", e rispondono prioritariamente al soddisfacimento dei seguenti fabbisogni:

- F26. Aumentare l'accessibilità ai servizi per la popolazione e le imprese delle aree rurali;
- F27. Favorire azioni integrate e di sistema per la valorizzazione turistica del patrimonio naturale, storico-culturale e architettonico delle aree rurali;

perseguendo i seguenti Obiettivi:

- Favorire un argine all'emergenza;
- Strutturare opportunità di rilancio sociale;
- Sostenere una crescita microeconomica;
- Sostenere la sicurezza dell'accoglienza.

Articolo 3 Descrizione tecnica dell'azione e tipologie di operazioni attivabili

Attraverso questo bando si intende sostenere La presente Azione prende a riferimento il Par. 8.2.7.3.3. 7.4. Investimenti per la creazione, modernizzazione e estensione dei servizi di base per le popolazioni rurali, ricalibrandone l'efficacia con una Azione tipicamente LEADER, e contestualizzandola sia all'esigenza del

territorio, sia alle contingenze in corso. Infatti, mira a dare risposte concrete e reali al fenomeno dello spopolamento sempre più accentuato, ma anche a strutturare presupposti in termini di servizi reali a nuovi comportamenti che inevitabilmente riguarderanno le stesse popolazioni. Il rischio è tentare di non marginalizzare Comuni che hanno strutturato parte della loro microeconomia guardando e puntando molto sulla qualità della vita sia dei cittadini residenti che di quelli che annualmente sono considerati non turisti ma ospiti. In particolare nell'ambito dei servizi, potranno essere sostenute attività coerenti con l'obiettivo di strutturare servizi anche di medio periodo, cercando di tramutare la qualità della vita, la scarsa presenza demografica e gli ampi spazi disponibili in una vera e propria opportunità di crescita e consolidamento dell'offerta in genere, compresa quella dei servizi reali.

Nel merito saranno finanziati i seguenti investimenti pubblici funzionali **alla creazione, modernizzazione e estensione dei servizi di base per le popolazioni rurali: i progetti potranno essere riferiti a**

- A. **Asili nido, strutture per l'infanzia a gestione comunale, ivi comprese le scuole pubbliche primarie;**
- B. **Attività culturali e ricreative: sport e tempo libero, biblioteche, ludoteche, centri polivalenti, locali per coworking;**
- C. **Servizi alla persona: teleassistenza, telesoccorso e strutture per il sostegno e la gestione dell'invecchiamento attivo;**
- D. **Punti liberi di accesso alla rete (Hotspot, WiFi, etc.);**
- E. **Mezzi mobili per il trasporto pubblico fino ad un massimo di 20 posti utili;**
- F. **Strutture per la gestione del randagismo canino;**
- G. **Investimenti per la realizzazione di impianti di illuminazione a basso consumo, in particolare:**
 - Strutture di sostegno, lampade, alimentatori e corpi illuminanti;
 - Sistemi automatici di accensione e spegnimento dei punti luce (ad es. sensori automatici, relais crepuscolari, sistemi di regolazione del flusso, ecc.);
 - eventuali sistemi di telecontrollo e gestione della rete di illuminazione.Potranno essere previsti anche impianti stradali autoalimentati con energia solare, nonché interventi di miglioramento di impianti di illuminazione esistenti, intervenendo soltanto sulla sostituzione di componenti obsolete con parti ad elevata efficienza energetica.
- H. **Spese generali, quali spese tecnico – progettuali, costi per rilascio di autorizzazioni e nulla osta fino al 10% della spesa ammessa, determinate utilizzando il Decreto Parametri del 17/06/2016 relativamente alle tabelle per il calcolo dei corrispettivi professionali come stabilito dal nuovo Codice appalti. In questa categoria potranno essere ammesse le spese sostenute dal proponente per il rilascio della DS a condizione che venga fornita una terna di preventivi di CAA in concorrenza (ovvero non riferibili ad un identico soggetto).**
- I. **Cartellonistica obbligatoria fino ad un massimo di € 250,00.**

Al fine di garantire la congruità delle spese, i potenziali beneficiari dovranno effettuare la valutazione dei costi con le modalità di seguito indicate:

- Eventuali Lavori: *Computo metrico, redatto sulla base del Prezzario della Regione Basilicata vigente.*
- Attrezzature – macchinari: *terna di offerte (anche MEPA) o preventivi, forniti da soggetti fra loro in concorrenza.*
- Spese generali: *stima ai sensi del DM 140 del 20/07/2012, DM 143 del 31/10/2015, DM 17/06/2016 e, comunque, entro il 10% del costo progettuale compreso.*
- Cartellonistica obbligatoria: *terna di offerte (anche MEPA) o preventivi, forniti da soggetti fra loro in concorrenza.*

Gli investimenti non devono prevedere attività economica e dovranno essere sempre aperti alla piena e gratuita fruizione pubblica.

L'IVA è spesa ammissibile laddove non è recuperabile. In tal caso, in sede di presentazione della domanda di sostegno, sarà necessario "flaggare" l'apposito campo sull'ammissibilità dell'IVA.

Il progetto dovrà essere completato in **12 mesi** a far data dalla firma dell'atto di concessione. La conclusione va qui intesa completa del rilascio della domanda di pagamento a SALDO.

Articolo 4 Risultati attesi

Il progetto mira a raggiungere dei seguenti risultati:

- rafforzare il tessuto economico, attraverso un sostegno alla domanda interna;
- sostenere il lavoro diversificando l'offerta dei servizi reali;
- introdurre nuove attività e nuovi servizi per le popolazioni residenti e per gli ospiti del territorio;
- favorire le attività imprenditoriali di contesto, di prossimità e reciprocità;
- migliorare la qualità della vita e l'attrattività dei territori;
- ristabilire parametri di investimento privato produttivo;
- sviluppare le naturali vocazionalità dei territori.

Articolo 5 Beneficiari

Comuni, singoli o associati, dell'area leader Gal Lucania interiore.

Nel caso di Associazioni di Comuni:

- dovranno essere già costituite alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- saranno rappresentate dal Soggetto Capofila, al quale le amministrazioni componenti conferiscono, con apposito accordo anche non registrato, mandato collettivo speciale con potere di rappresentanza;
- il soggetto Capofila dovrà necessariamente presentare una domanda di sostegno individuale con creazione dei c.d. "Legami Associativi".

Per la presentazione di domande in forma associata è necessario che il soggetto Capofila dell'Associazione di Comuni si rechi presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA) al fine indicare i Partner dell'Associazione. Nello specifico, il soggetto Capofila dovrà, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA il documento probante l'Accordo che dovrà contenere la lista delle amministrazioni comunali partner così che il CAA possa attivare la funzione relativa ai Legami Associativi. Attraverso tale funzione è possibile:

- Inserire nel Fascicolo Aziendale del soggetto Capofila il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto Capofila (ogni variazione relativa alla Tipologia di Accordo, al documento presentato inizialmente al CAA o alla delega al Capofila comporta un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione);
- associare i Fascicoli Aziendali dei partner al Fascicolo Aziendale del soggetto Capofila (ogni variazione relativa ai Soci comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei Soci e l'indicazione del soggetto Capofila).

Il Soggetto Capofila è responsabile delle attività di coordinamento tecnico, finanziario ed amministrativo nei confronti della Regione Basilicata. In particolare, il Soggetto Capofila:

- cura la presentazione della domanda di sostegno e della documentazione di cui all'art. 12 del presente Bando;
- è responsabile dell'attuazione fisica e finanziaria del Progetto;
- coordina il partenariato;
- cura i rapporti con l'Amministrazione Regionale per tutte le fasi di attuazione del Progetto;
- presenta le domande di sostegno e di pagamento a valere sull'azione.

Articolo 6 Requisiti di ammissibilità

I Soggetti beneficiari, al momento della presentazione della domanda di aiuto, devono soddisfare i seguenti requisiti:

- Localizzazione degli interventi sul territorio leader di GAL Lucania interiore;
- Aggiornamento Fascicolo Aziendale;
- Possesso titolo proprietà/conduzione degli interventi interessati dalle operazioni;
- Una sola domanda di partecipazione del beneficiario.

Articolo 7 Localizzazione degli investimenti

Tutto il territorio del GAL Lucania interiore di Gal Lucania interiore S.r.l., comprendente 32 Comuni territorialmente contigui, 20 della provincia di Potenza: Armento, Castelsaraceno, Corleto Perticara, Gallicchio, Grumento Nova, Guardia Perticara, Marsico Nuovo, Marsicovetere, Missanello, Moliterno, Montemurro, Paterno, Roccanova, San Chirico Raparo, San Martino d'Agri, Sant'Arcangelo, Sarconi, Spinoso, Tramutola e Viggiano; e 12 della provincia di Matera: Calciano, Garaguso, Salandra, e Tricarico, oltre agli 8 Comuni facenti parte dell'Area Interna "Montagna Materana": Accettura, Aliano, Cirigliano, Craco, Gorgoglione, Oliveto Lucano, San Mauro Forte e Stigliano.

Articolo 8 Tipologia di investimenti e spese ammissibili

Coerentemente alla vigente versione del programma Versione n° 12 Decisione di esecuzione C(2023) 5911 final del 28/08/2023) i progetti potranno essere riferiti a:

- A. Asili nido, strutture per l'infanzia a gestione comunale, ivi comprese le scuole pubbliche primarie;
- B. Attività culturali e ricreative: sport e tempo libero, biblioteche, ludoteche, centri polivalenti, locali per coworking;
- C. Servizi alla persona: teleassistenza, telesoccorso e strutture per il sostegno e la gestione dell'invecchiamento attivo;
- D. Punti liberi di accesso alla rete (Hotspot, WiFi, etc.);
- E. Mezzi mobili per il trasporto pubblico fino ad un massimo di 20 posti utili;
- F. Strutture per la gestione del randagismo canino;
- G. Investimenti per la realizzazione di impianti di illuminazione a basso consumo, in particolare:
 - strutture di sostegno, lampade, alimentatori e corpi illuminanti;
 - sistemi automatici di accensione e spegnimento dei punti luce (ad es. sensori automatici, relais crepuscolari, sistemi di regolazione del flusso, ecc.);
 - eventuali sistemi di telecontrollo e gestione della rete di illuminazione.

Potranno essere previsti anche impianti stradali autoalimentati con energia solare, nonché interventi di miglioramento di impianti di illuminazione esistenti, intervenendo soltanto sulla sostituzione di componenti obsolete con parti ad elevata efficienza energetica.

H. Spese generali, quali spese tecnico – progettuali, costi per rilascio di autorizzazioni e nulla osta fino al 10% della spesa ammessa, determinate utilizzando il Decreto Parametri del 17/06/2016 relativamente alle tabelle per il calcolo dei corrispettivi professionali come stabilito dal nuovo Codice appalti. In questa categoria potranno essere ammesse le spese sostenute dal proponente per il rilascio della DS a condizione che venga fornita una terna di preventivi di CAA in concorrenza (ovvero non riferibili ad un identico soggetto).

I. Cartellonistica obbligatoria fino ad un massimo di € 250,00.

Al fine di garantire la congruità delle spese, i potenziali beneficiari dovranno effettuare la valutazione dei costi con le modalità di seguito indicate:

Eventuali Lavori: Computo metrico, redatto sulla base del Prezzario della Regione Basilicata vigente.

Attrezzature – macchinari: terna di offerte (anche MEPA) o preventivi, forniti da soggetti fra loro in concorrenza.

Spese generali: stima ai sensi del DM 140 del 20/07/2012, DM 143 del 31/10/2015, DM 17/06/2016 e, comunque, entro il 10% del costo progettuale compreso.

Cartellonistica obbligatoria: terna di offerte (anche MEPA) o preventivi, forniti da soggetti fra loro in concorrenza.

Si evidenzia che la raccolta di offerte / preventivi dovrà avvenire obbligatoriamente mediante il SIAN con la funzione "Gestione Consultazione Preventivi" oppure mediante il MePA (Mercato elettronico della pubblica amministrazione).

Altre modalità comporteranno la non ammissibilità della spesa.

L'IVA è spesa ammissibile laddove non è recuperabile.

In tal caso, in sede di presentazione della domanda di sostegno, sarà necessario "flaggare" l'apposito campo sull'ammissibilità dell'IVA.

Il progetto dovrà essere completato in 12 mesi a far data dalla firma dell'atto di concessione. La conclusione va qui intesa completa del rilascio della domanda di pagamento a SALDO. Ai fini di minimizzare le criticità della compilazione della domanda di sostegno sul portale SIAN si chiede di attenersi alla seguente tabella di concordanza.

Sono ammissibili solo le spese sostenute e documentabili dopo la presentazione della domanda di sostegno (rilascio telematico), ad eccezione di quelle tecnico – progettuali che sono ammissibili sino a 60 (sessanta) giorni prima del suddetto rilascio.

Tipologia di operazione		Tipologia di investimento	Spese ammissibili	Spese SIAN
N°	Descrizione da art.2	Materiale/immateriale	Da sottosezione 6.2 – Spese ammissibili in relazione alla sottomisura 19.2.B – Azioni specifiche Leader	Da catalogo voci di spesa SIAN
n-1	Servizi essenziali	Investimenti Materiali/Immateriali	Opere edili ed infrastrutture	COSTRUZIONE, ACQUISIZIONE, INCLUSO IL LEASING, O MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI
			Impianti, macchinari ed attrezzature	ACQUISTO O LEASING DI NUOVI MACCHINARI E ATTREZZATURE FINO A COPERTURA DEL VALORE DI MERCATO DEL BENE
			Arredi	
			Spese materiali ed immateriali per l'erogazione di servizi alla popolazione.	Non saranno erogate anticipazioni per le spese immateriali di cui al punto
			Spese generali collegate alle spese materiali di cui sopra ex art. 45 pf2.c. reg. Ue 1305/2016, max 12%	
			IVA, se sostenuta a titolo definitivo e non recuperabile;	

Nel rispetto di quanto previsto dal paragrafo 3.8 delle “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020”, approvate in “Conferenza Stato Regioni nella seduta dell’11 febbraio 2016, e successivi aggiornamenti, nonché dalla sottosezione 6.2.1. – Contributi in natura e sotto forma di prestazioni retribuite fornite da personale dipendente – di cui alle Disposizioni di Attuazione della Misura 19 – SLTP, ex DGR 598/2016 e ss. mm. ii, è ammissibile la fornitura di beni e servizi senza pagamenti in denaro, sotto forma di contributi in natura e di prestazioni retribuite, a condizioni che, al termine dell'operazione, le stesse non superino il totale delle spese ammesse, al netto dei contributi in natura e delle prestazioni retribuite.

Articolo 9 Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili spese non espressamente previste nel precedente articolo 8 e che, in ogni caso, non rientrano tra quelle ammissibili previste e definite nella sottosezione 6.2 – Spese ammissibili in

relazione alla sottomisura 19.2.B – Azioni specifiche Leader delle Disposizioni di attuazione di cui alla DGR 598/2016 e s. mm. ii.

2. Non sono ammissibili spese non previste e/o non quantificate nella domanda di sostegno.
3. Con l'eccezione delle spese riferite alla progettazione dell'investimento, sostenute entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del bando, non sono ammissibili le spese sostenute prima del rilascio della domanda di sostegno.

Articolo 10 Termini e condizioni per l'ammissibilità della spesa

1. Fatta eccezione per le spese di cui al precedente articolo 9, par. 3, l'ammissibilità della spesa decorre dalla data di rilascio della domanda di sostegno sul SIAN.

Articolo 11 Disponibilità finanziaria

1. Le risorse finanziarie pubbliche, messe a disposizione con il presente bando, ammontano ad Euro 3.146.000,00 (€ tremilionicentoquarantaseimila/00)

Articolo 12 Forma ed intensità del sostegno, soglie minime e massime di investimento

1. Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale a fondo perduto, secondo quanto previsto dal PSR al paragrafo 8.2.15.3.3.2 – Tipo di sostegno, e nella relativa sezione del Piano di Azione.
2. L'intensità di aiuto è pari al 100%. Potranno essere erogate anticipazioni del 50% sul contributo concesso ai sensi dell'art. 45, par 4 del Reg (UE) 1305/2013(investimenti materiali).
3. Non saranno ammessi progetti con un costo di investimento totale superiore ad **€ 98.000,00** per Comune partecipante – se in forma associata, € 98.000,00 per ciascun Comune partner - comprensivo dell'IVA ammissibile se dovuta.
4. Non saranno ammessi progetti con un costo di investimento totale inferiore ad € 40.00000.

Articolo 13 Modalità e termini di presentazione delle domande di sostegno

1. Condizione necessaria per la presentazione della domanda di sostegno è la costituzione, ovvero l'aggiornamento, del Fascicolo Aziendale, di cui al D.P.R. n.503/99.
2. La costituzione/aggiornamento del Fascicolo Aziendale deve essere eseguita prima della compilazione della domanda di sostegno sul SIAN, presso Centri di Assistenza Agricola (CAA), convenzionati con l'Organismo Pagatore (AGEA).
3. Le domande di sostegno devono essere inoltrate tramite i CAA o da tecnici abilitati ai quali sono conferiti espliciti mandati. **La domanda di sostegno** potrà essere presentata secondo la seguente tempistica: entro e non oltre le **ore 24:00 del 2.03.2024**
4. **La documentazione**, di cui al successivo Art.13, dovrà pervenire perentoriamente **entro le ore 24:00** del 5/03/2024, **tramite PEC**, al seguente indirizzo: gallucaniainterioresrl@pec.it, in uno o più file in formato PDF firmato digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, nel rispetto della vigente normativa in tema di amministrazione digitale (D. Lgs n.82/2005 e ss.mm.ii.). Nell'oggetto della PEC dovrà essere inserita la seguente dicitura: BANDO /SOTTOMISURA 19.2.A.7.4.1 - Servizi essenziali per le Comunità della Lucania interiore – **NON APRIRE (obbligatorio)**.
5. Qualora, nei casi previsti dal D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii., o per altri impedimenti, per la presentazione della documentazione si dovesse ricorrere all'invio cartaceo, questo dovrà avvenire, perentoriamente entro il termine di scadenza su indicato, a mezzo Raccomandata A/R (o mezzo postale equivalente con ricevuta di ritorno) o consegnata a mano direttamente presso la sede del GAL che provvederà a rilasciare la relativa ricevuta, al seguente indirizzo: GAL Lucania interiore S.r.l., via G. Sansanelli, 20 - 85037 Sant'Arcangelo (Pz).

Sul plico deve essere ben visibile:

- il mittente;

- la dicitura: BANDO /SOTTOMISURA 19.2.A.7.4.1 - Servizi essenziali per le Comunità della Lucania interiore– **NON APRIRE** (*obbligatorio*).
6. Per la verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda di sostegno fa fede:
- la data del rilascio informatico a SIAN della domanda di sostegno;
 - l'orario del recapito a mezzo PEC per la trasmissione digitale della domanda;
 - il recapito al protocollo del GAL per la trasmissione cartacea.
7. Del mancato o tardivo recapito è responsabile il mittente.

Articolo 14 Documentazione richiesta

Domanda di sostegno generata dal portale AGEA – SIAN con copia documento di identità;

Atto di deliberazione di Giunta o Consiglio dove nel deliberato si:

- approvi lo Studio di Fattibilità Tecnico Economico;
- dichiari che l'investimento è coerente con la Strategia di Sviluppo locale Gal e per le aree interne
- attesti la disponibilità dell'area (proprietà, accordo, convenzione, ecc.)
- autorizzi il Sindaco pro – tempore e/o altro amministratore a presentare domanda di sostegno e domande di pagamento;

Elementi per consentire la valutazione della congruità delle spese (come da articolo 6):

- computi, offerte, stime DM 17/06/2016, ecc.;
- stima dei fabbisogni (Vedi allegato 2) e stima del calcolo delle spese generali secondo quanto indicato all'art. 6;
- Relazione tecnico - illustrativa anche con indicazioni utili per l'attribuzione dei punteggi;
- Elaborati grafici in scala adeguata a consentire l'istruttoria regionale;
- Check – list di autovalutazione degli appalti compilata sino al quadro D e firmata;

Si raccomanda massima attenzione all'elaborato. La sua assenza ovvero l'impostazione sostanzialmente difforme da quanto indicato comporterà la non ammissibilità dell'istanza.

Non potranno essere istruite le:

- domande di sostegno rilasciate / presentate dopo i termini;
- domande prive degli elaborati o con elaborati palesemente difformi da questo previsto dall'articolo;
- domande di sostegno che non raggiungano il punteggio minimo di cui all'art. 14 Criteri di selezione del presente Bando;
- domande di sostegno che non rispettino i requisiti stabiliti agli artt. 4, 5 e 6.

Articolo 15 Criteri di selezione

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Note
Dimensione Comuni	Comuni con meno di n. 2000 abitanti Punti 10 Comuni con n. abitanti compreso tra 2000 e 5000 Punti 7 Comuni con n. abitanti > 5000 abitanti Punti 4	10	
Comuni con maggiori fabbisogni - 1	Introduzione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale - Punti 20 Miglioramento dei servizi di base esistenti a livello locale per la popolazione rurale - Punti 10	Max 30	Punteggio assegnato in base alla tipologia del progetto ed a quanto esposto nella relazione illustrativa.
Comuni con maggiori fabbisogni - 2	Tasso migratorio > 10% Punti 10 Tasso migratorio > 5% e < 10% Punti 7 Tasso migratorio < 5% Punti 4	Max 10	Inteso quale il rapporto fra il saldo migratorio la popolazione residente

			al 31.12 dello stesso anno per mille (DATI ISTAT 2019)
Priorità per i territori comunali posti in aree C e D	in area D: Punti 30 in area C: Punti 15	Max 30	Punteggio assegnato sulla base della classificazione prevalente in ogni ambito
Progetti presentati da Comuni associati	Partecipazione in forma singola – Punti 10 Partecipazione in forma associata – Punti 20	Max 20	

Saranno ammesse le proposte che raggiungono un punteggio minimo **pari a 43 punti**.

Articolo 16 Motivi di irricevibilità e/o di inammissibilità

1. Sono considerate irricevibili e/o inammissibili, e quindi non istruibili, e pertanto escluse, le domande di sostegno:
 - rilasciate a SIAN oltre il termine stabilito dall'art. 13 del presente Bando e prive della firma autografa del richiedente;
 - presentate con modalità difformi rispetto a quelle previste nell'art. 13 del presente bando;
 - presentate oltre il termine stabilito dall'articolo 13 del presente Bando;
 - che non presentino a corredo la documentazione di cui l'art. 14 del presente Bando;
 - che non rispettino i requisiti stabiliti negli artt. 5, 6 e 7 del presente Bando.
2. Sono considerate inammissibili, le domande:
 - Il cui progetto non sia strutturato in conformità a quanto richiesto nell'art.14;
 - che non raggiungano il punteggio minimo di cui all'art. 15 - Criteri di selezione - del presente Bando.

Articolo 17 Istruttoria e valutazione delle domande di sostegno

1. La preposta struttura del GAL curerà le attività di istruttoria e valutazione delle domande di sostegno nel rispetto di quanto previsto nella sottosezione 5.8.1.2 delle Disposizioni di attuazione ex DGR D.G.R. 598/2016 e s.m.m.i.i.
2. Al netto di eventuali integrazioni, i tempi per l'istruttoria delle domande di sostegno vengono stabiliti in giorni 30 dalla data di scadenza del presente bando.
3. L'attività di istruttoria si articola nelle seguenti fasi:
 - Fase I -Ricevibilità
 - Fase II –Ammissibilità
 - Fase III -Validazione

Fase I – Ricevibilità

La preposta struttura del GAL verifica che la documentazione ricevuta, cartacea ed elettronica, sia completa e che il potenziale beneficiario abbia rispettato le modalità di trasmissione dell'istanza.

La verifica della ricevibilità delle domande di sostegno è riferita, in particolare, ai seguenti requisiti:

- modalità di spedizione / consegna della domanda;
- data di presentazione entro i termini previsti dal Bando;
- presenza sulla domanda della firma del richiedente;
- presenza della copia del documento di identità del richiedente in corso di validità;
- progetto candidato.

Fase II –Ammissibilità

Questa fase disciplina le attività propedeutiche alla selezione delle istanze e consiste nella verifica della pertinenza della documentazione, del rispetto dei requisiti di ammissibilità del richiedente e della proposta progettuale ed è utile a determinare la spesa ammessa e il relativo contributo.

La struttura tecnica incaricata in sede di istruttoria verificherà, in particolare, quanto segue:

- l'ammissibilità del richiedente;
- i requisiti prescritti dal bando;
- i criteri di selezione;
- il quadro economico e le singole voci di costo, che devono essere congrue ed eleggibili.

Fase III -Validazione dell'istruttoria

Sulla base degli esiti dell'attività istruttoria saranno predisposti i seguenti elenchi provvisori:

- elenco delle istanze ammesse a finanziamento;
- elenco delle istanze ammesse ma non finanziabili per carenza di fondi
- elenco istanze non ammissibili a finanziamento, con relativa motivazione.

Le situazioni di irricevibilità e/o inammissibilità, che determinano l'esclusione di una domanda di sostegno, risulteranno dai verbali di istruttoria e saranno riportate negli elenchi delle istanze NON AMMESSE.

Articolo 18 Approvazione delle graduatorie e concessione del sostegno

1. Gli elenchi di cui al precedente articolo 16 vengono o trasmessi al Consiglio di Amministrazione del GAL per la successiva approvazione.
2. Gli elenchi approvati saranno affissi presso il GAL, pubblicati sul sito internet del GAL (www.gallucaniainteriore.com) e presso gli albi degli Enti pubblici soci.
3. A mezzo posta certificata, Il GAL Lucania interiore S.r.l., comunicherà l'esito della selezione a tutti i soggetti che hanno presentato domanda di sostegno.
4. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria è ammessa la presentazione del ricorso gerarchico al Responsabile del procedimento.
5. In caso di accoglimento dei ricorsi verrà ridefinita e approvata la nuova graduatoria.
6. Verranno ammessi al sostegno i soggetti in graduatoria, fino all'esaurimento delle risorse disponibili, seguendo l'ordine decrescente riportato negli elenchi di cui sopra.
7. Il GAL adotta l'atto di concessione entro 15 giorni dalla data di pubblicazione degli elenchi e lo notifica ai beneficiari a mezzo PEC.
8. L'atto di concessione di cui al precedente paragrafo 8 contiene tutti gli obblighi, e i conseguenti impegni, a carico del beneficiario, previsti nella **Sottosezione 5.4** (Ruolo dei beneficiari selezionati nell'ambito della Misura 19 – SLTP) della **Sezione 5 (Procedure attuative delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo)** di cui alle Disposizioni di attuazione ex DGR 598/2016 e ss. mm. ii.

Articolo 19 Avvio e conclusione degli investimenti

Il Responsabile del Procedimento (RdP) predispone e consegna al beneficiario l'atto di concessione del sostegno. Quest'ultimo è avvertito dal RdP tramite comunicazione via PEC.

Trascorsi 30 (trenta) giorni consecutivi alla comunicazione del RdP, la mancata sottoscrizione del provvedimento individuale di concessione del sostegno equivale a rinuncia alla realizzazione dell'operazione (fatto salvo cause di forza maggiore ex Reg. UE 1306/2013 da dimostrare al RdP).

Fatta salva la possibilità di concedere proroghe a condizioni particolari (articolo 21), il tempo previsto per la realizzazione dell'operazione decorre dalla data di sottoscrizione dell'atto individuale di concessione del sostegno ed è fissato 12 (dodici) mesi.

Si precisa, comunque, che, al fine di permettere la corretta rendicontazione delle spese e la chiusura del programma in coerenza con le disposizioni di cui al Regolamento 1305/2013 e ss. mm.ii, tutti i lavori dovranno essere ultimati improrogabilmente entro il 30 giugno 2025 e che, pertanto, eventuali proroghe potranno essere concesse solo se non superano tale data.

Articolo 20 Pagamenti e controlli

Le domande di pagamento (a titolo di Anticipazione, SAL/Acconto o SALDO FINALE) devono essere rilasciate sul portale SIAN e trasmesse, con tutta la documentazione a corredo, all'ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (UECA) del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali - Corso Garibaldi 139 - 85100 Potenza. Seguiranno la manualistica specifica dell'OP-AGEA ed eventuali disposizioni dell'ufficio UECA.

Nello specifico:

a) Anticipo sino al 50% del contributo ammesso nelle forme previste dalla D.D. n° 14BE/2023/D.00263 del 28.03.2023"

Domanda di pagamento generata dal SIAN non superiore al 50% del contributo richiesto;

Polizza fidejussoria, come previsto da OP - AGEA;

b) SAL almeno del 10% e sino ad un cumulo massimo del 90% del contributo compresa l'eventuale erogazione dell'anticipazione.

Il SAL non potrà essere richiesto nei 90 (novanta) giorni precedenti il termine del progetto come indicato dall'atto di concessione.

Alla domanda di pagamento dell'acconto il beneficiario allega la documentazione di seguito indicata:

- a) Copia della comunicazione di inizio lavori prodotta al Comune di competenza se dovuta;
- b) Relazione tecnica;
- c) Permesso a costruire e/o SCIA edilizia/CI LA/CI L se dovute;
- d) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di pagamento, da allegare alla sola domanda trasmessa via PEC;
- e) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/00 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse;
- f) fatture o altra documentazione fiscale equipollente, distinte per le differenti tipologie di attività/spese realizzate/sostenute;
- g) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra documentazione fiscale equipollente;
- h) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
- i) computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate;
- j) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra l'acconto richiesto e lo stato di avanzamento degli interventi realizzati;
- k) dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenente i seguenti elementi essenziali:
 - i. descrizione dell'operazione al momento realizzata;
 - ii. elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo).
 - iii. quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi al momento sostenuti coerente con la documentazione prodotta in acconto;
 - iv. previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;
- l) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/00, attestante:
 - i. che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
 - ii. l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata;

c) Saldo finale

- Domanda di pagamento generata dal SIAN;
- Comunicazione di fine lavori e richiesta della verifica tecnico-amministrativa;
- Elenco dei giustificativi di spesa relativi agli investimenti realizzati, corredati degli estremi di pagamento e ripartiti per tipologia di investimento allo scopo di comprovare la veridicità delle spese sostenute;
- Copia delle fatture dettagliate quietanzate riferite alla richiesta di saldo;
- Copia della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle spese sostenute, in riferimento alla richiesta di saldo con le seguenti indicazioni nella causale: **Misura 19.2.A - Sottomisura 19.2.A.7.4.1 - Servizi essenziali per le Comunità del GAL Lucania interiore - PSR**

Basilicata 2014 - 2020 e il n. del CUP (se è una spesa effettuata successivamente alla concessione).

- Atti di contabilità finale a firma di tecnico abilitato, con le autorizzazioni e/o certificazioni previste dalla normativa vigente in materia;
- Certificato di agibilità per gli edifici e le strutture interessate;
- Permesso a costruire e/o SCIA edilizia/CILA/CIL se dovute (per le ditte che non hanno richiesto lo SAL);
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per le attività da svolgere o autorizzazione comunale all'esercizio dell'attività.

La richiesta deve essere corredata, inoltre, delle seguenti dichiarazioni, attestanti in particolare:

- la conformità della documentazione prodotta in copia o risultante sinteticamente da elenchi o altri elaborati ai documenti originali e che questi ultimi sono fiscalmente regolari;
- che la documentazione prodotta si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione del programma oggetto della specifica domanda di contributo;
- che tutti i materiali, macchinari, impianti ed attrezzature relativi alle spese documentate sono stati acquisiti ed installati nello stabilimento/azienda di cui si tratta allo stato "nuovi di fabbrica";
- che le forniture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli già evidenziati.

Dichiarazione relativa al rispetto dei limiti alla cumulabilità

I costi sostenuti dal beneficiario sono ammissibili se comprovati da fatture o altra equipollente documentazione fiscale di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno.

Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario 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 a cui la stessa fa riferimento.
- b) Assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile", il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) Carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Il beneficiario deve trasmettere la 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);
- e) Vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato 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);
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV.
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il beneficiario trasmette copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle

Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

La fattura, o altra documentazione fiscale equipollente, presentata ai fini della rendicontazione, deve indicare:

- a) l'oggetto dell'acquisto o i lavori eseguiti o i servizi prestati e il relativo costo;
- b) il numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene;
- c) la seguente dicitura Misura 19.2.A -Sottomisura 19.2.A.4 "Investimenti in imprese agroalimentari, con approccio individuale o di filiera o di area" SSLGAL Lucania Interiore- PSR Basilicata 2014 – 2020 **Misura 19.2.A.7.4.1 - Servizi essenziali per le Comunità del GAL Lucania interiore - PSR Basilicata 2014 - 2020 e il n. del CUP (se è una spesa effettuata successivamente alla concessione).**
- d) CUP (Codice Univoco di Progetto);

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

Quanto sopra indicato per l'anticipazione, l'SAL e il Saldo Finale, può essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui se ne riscontri la necessità.

Articolo 21 Gestione della domanda di pagamento

La procedura per i controlli della domanda di pagamento, seguiranno le disposizioni dell'OP eventualmente integrate dall'Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (UECA).

Articolo 22 Impegni specifici collegati alla sottomisura

Con la sottoscrizione della domanda di sostegno il beneficiario, a pena della decadenza dai benefici ottenuti, si impegna, per tutta la durata dell'inalienabilità, al rispetto dei seguenti obblighi:

- 1 obblighi derivanti da quanto previsto dall'art. 71 del Reg. 1303/2013 in tema di stabilità delle operazioni (vincoli di inalienabilità e destinazione d'uso);
- 2 obblighi derivanti dalla gestione dei flussi finanziari, in tema di tenuta del conto corrente bancario /postale intestato al beneficiario, in tema di tracciabilità e verificabilità dei pagamenti;
- 3 obblighi di comunicazione delle informazioni utili al monitoraggio, come da art. 72 del Reg. 1305/2013;
- 4 concludere i lavori entro 12 mesi dalla sottoscrizione del provvedimento individuale di concessione del sostegno;
- 5 obblighi connessi alla conservazione e disponibilità per un periodo di cinque anni successivi alla liquidazione del saldo finale, di tutta la documentazione relativa alla operazione finanziata o cofinanziata in ambito PSR, compresa la documentazione originale di spesa, al fine di consentire, in qualsiasi momento, attività di controllo della Commissione europea, della Corte dei Conti europea, della Regione Basilicata o di altri organismi deputati;
- 6 obbligo a comunicare al RdP, in modo puntuale e tempestivo, l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali e amministrativi relativi all'operazione cofinanziata, al fine di consentire il corretto adempimento di quanto previsto dalle vigenti disposizioni comunitarie;
- 7 obblighi connessi a favorire tutti i controlli e le verifiche necessarie;
- 8 obblighi in tema di informazione e pubblicità di cui all'art. 13 e all'Allegato III del Reg. UE 808/2014. Per il corretto uso dei laghi e la loro declinazione sui vari prodotti editoriali/promozionali è necessario seguire le linee guida contenute nel Manuale di linea grafica PSR FEASR Basilicata 2014-2020;
- 9 obbligo di restituzione delle somme percepite e non utilizzate, eventualmente maggiorate da sanzioni ed interessi legali.

Altri obblighi a carico del Beneficiario, saranno precisati nel provvedimento di concessione del sostegno, che sarà adottato dal RdP successivamente all'approvazione della domanda e sottoscritto dal Beneficiario per accettazione.

Articolo 23 Proroghe e varianti

Si rimanda integralmente a quanto previsto dal paragrafo 9) della D.G.R. n.910 del 10/12/2020 recante “D.G.R. n.598 del 31/05/2016 e s.m.i. - Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative regionali – Misure non connesse alla superficie e animali ex D.G.R 323 del 15/05/2020– Modifiche ed integrazioni”.

Articolo 24 Riduzioni, esclusioni revoche, recuperi e sanzioni

Si rimanda integralmente a quanto previsto dalla D.G.R. n. 976 del 25/09/2017 e ss.mm.ii recante Modifiche e integrazioni alla DGR n. 785 del 26 luglio 2017 “Programma di Sviluppo Rurale della Basilicata 2021-2020 (FEASR) – “Disposizioni attuative a livello regionale delle Riduzioni ed Esclusioni ai sensi del D.M. 25 gennaio 2017, n. 2490 per mancato rispetto degli impegni previste per le Misure non connesse alla Superficie e/o Animali”

Articolo 25 Recesso/rinuncia degli impegni

Si rimanda integralmente a quanto previsto dalla dal paragrafo 21 delle “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali” di cui alla D.G.R. n. 323 del 15/05/2020 recante “Modifica ed integrazioni alle Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata di cui alla D.G.R. n. 254 del 28/03/2017 e disposizioni attuative regionali”.

Articolo 26 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

1. Ai sensi dell’articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1306/2013 si considerano cause di forza maggiore e circostanze eccezionali i seguenti casi:
 - a) il decesso del beneficiario;
 - b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
 - c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'immobile destinato all’attività ricettiva;
 - d) la distruzione fortuita dell'immobile destinato all’attività ricettiva;
 - e) l'esproprio dell'immobile destinato all’attività ricettiva se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.
2. Il beneficiario comunica al GAL i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.
3. Con riferimento alle fattispecie di cui al paragrafo 1, il rimborso del sostegno concesso e l’applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall’articolo 4 del regolamento (UE) 640/2014.

Articolo 27 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento, nella sua qualità di Direttore del GAL Lucania Interiore S.r.l., è il Dott. Ennio Di Lorenzo.

Articolo 28 Informazione, pubblicità, trattamento dei dati personali

Con la presentazione dell’istanza il beneficiario acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 artt. 13 e 14 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, come integrato dal D.Lgs. n. 101/2018. Il Responsabile del trattamento dei dati è il RdP.

Il bando ed i vari atti conseguenti saranno pubblicati sul, sito del GAL Lucania Interiore S.r.l.:

www.gallucaniainteriore.com), sui siti dei Comuni dell’aera SSL “Il Futuro ci vuole” e sui siti dei Soci privati del GAL Lucania Interiore.

Articolo 29 Disposizione finali

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando e nei relativi allegati si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2020, le “**Disposizioni di attuazione della Misura 19 – SLTP**”, di cui alla D.G.R. 598/2016 e ss.mm.ii., le “**Linee di**

indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali” di cui alla DGR 323/2020.

2. Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuto nel presente bando si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche e integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.
3. Per le controversie non compromettibili in via esclusiva sarà competente l'autorità giudiziaria del Foro di Potenza.
4. Tutte le informazioni contenute nella domanda hanno valenza di autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445.
5. Le accertate false dichiarazioni comporteranno, oltre alla denuncia alla competente autorità giudiziaria:
 - la revoca del finanziamento concesso;
 - l'immediato recupero delle somme eventualmente liquidate maggiorate degli interessi di legge;
 - l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme comunitarie;
 - l'esclusione della possibilità di richiedere nuovi finanziamenti a valere sulle misure del Piano di Azione del GAL Lucania Interiore S.r.l.

Allegati

Allegato 1: Domanda di partecipazione

Allegato 2: Piano progettuale

Allegato 3: Precisazione circa eventuali cumulo di aiuti.

(da non presentare in sede di presentazione della domanda di sostegno)

Allegato 4: Check list Agea di autovalutazione per la procedura di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (versione 3.0).

Allegato 5: Piano dei fabbisogni

Allegato 6: Schema Accordo Temporaneo di Progetto

Sant'Arcangelo, 22.01.2024