



Priorità 6

Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali

PSR BASILICATA 2014-2020 MISURA 19

SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP LEADER

Misura	19 - SVILUPPO LOCALE TIPO PARTECIPATIVO - SLTP LEADER
Sottomisura	19.2.B.2 Valorizzazione promozione e fruizione del patrimonio agro – silvo ambientale, storico e culturale
Bando/operazione	19.2.B. 2.1.A - Progetti Sostenibili di Comunità – Linea di intervento 1 – “Ultimo Miglio”

Piano di Azione START2020 del GAL Start2020 S.r.l.

Sommario

1 - PREMESSA	3
2 – OBIETTIVI DEL BANDO	3
3 – DESCRIZIONE TECNICA DELLA MISURA	3
4 – BENEFICIARI	4
5 – REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DEI BENEFICIARI	4
6 – LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	4
7 – TIPOLOGIA DI INVESTIMENTI E SPESE AMMISSIBILI	4
8 – SPESE NON AMMISSIBILI	7
9 – TERMINI E CONDIZIONI PER L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA	7
10 – DISPONIBILITA' FINANZIARIA, FORMA, INTENSITA' E RICONOSCIMENTO DEL SOSTEGNO	7
11 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	8
12 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	9
13 – CRITERI DI SELEZIONE	9
14 – MOTIVI DI IRRICEVIBILITA' E/O DI ESCLUSIONE	11
15 – ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	11
16 – APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	12
17 – IMPEGNI SPECIFICI COLLEGATI ALLA SOTTOMISURA	13
18 – REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E EROGAZIONE DEL SOSTEGNO	14
19 – GESTIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	15
20 – VARIANTI E PROROGHE	15
21 – RIDUZIONI, ESCLUSIONI, REVOCHE, RECUPERI E SANZIONI	16
22 – RECESSO/RINUNCIA DEGLI IMPEGNI	16
23 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	17
24 – INFORMAZIONI E PUBBLICITA'	17
25 – DISPOSIZIONI FINALI	18
26 – ALLEGATI	18

1 - PREMESSA

Il presente Bando approvato in via definitiva con Delibera di Consiglio di Amministrazione n. 10 del 17.12.2018 del GAL START 2020 S.r.l. viene emanato nell'ambito della SOTTO MISURA 19.2.B.2: Valorizzazione promozione e fruizione del patrimonio agro – silvo ambientale, storico e culturale, Bando/Operazione 19.2.B.2.1.A - “Progetti Sostenibili di Comunità – Linea di Intervento 1 - “Ultimo Miglio” del Piano d’Azione START – “Strategia Territoriale Accessibile Responsabile Turistica”, Misura 19 PSR Sviluppo Locale di Tipo partecipativo – SLTP LEADER, 19.2.B Azioni specifiche Leader del PSR Basilicata 2014 – 2020.

2 – OBIETTIVI DEL BANDO

- Potenziare e diversificare l’offerta culturale, intorno a Matera 2019;
- favorire processi organizzativi e di rete tra gli operatori culturali anche attraverso processi di innovazione e di creazione di nuovi format artistici - culturali;
- creare nei singoli comuni una specifica offerta artistica e culturale anche nei periodi di bassa stagione;
- favorire investimenti culturali di medio e lungo periodo.

3 – DESCRIZIONE TECNICA DELLA MISURA

La misura incentrata sulla sperimentazione, creazione e il potenziamento di spazi e attività culturali in grado di dar vita a innovati processi culturali, anche in periodi di bassa stagione, intende utilizzare l’occasione di Matera, Capitale Europea della Cultura 2019, per sensibilizzare le comunità locali ad attivare nuovi progetti che identificano nella cultura e nelle arti un nuovo modello di sviluppo capace di migliorare la qualità della vita nelle aree rurali.

Nello specifico, il presente Bando attiva la “Linea di intervento 1” denominata “Ultimo Miglio”. Tale linea di Intervento, prevede di mettere a sistema il patrimonio di proprietà pubblica, già recuperato nella sua parte strutturale, attraverso mirate azioni di valorizzazione, anche multimediali, al fine di creare luoghi di produzione, consumo e fruizione artistica - culturale. L'intervento mira, quindi, a creare specifiche offerte di animazione culturale, con una programmazione almeno annuale (ovvero una programmazione, di almeno 10 eventi/attività di animazione artistica – culturale, della durata di minimo 1 anno e di massimo 2 tra l'evento inaugurale e quello conclusivo) da realizzare in luoghi o spazi di proprietà pubblica già recuperati nella sua parte strutturale e da ottimizzare eventualmente anche attraverso mirati investimenti materiali di valorizzazione al fine di creare luoghi di produzione, consumo e fruizione artistica - culturale.

Gli investimenti materiali, se previsti, non potranno superare il 30% di ogni singolo progetto. Almeno il 70% dell’investimento dovrà, quindi, essere destinato all’incentivo delle attività di animazione culturale.

4 – BENEFICIARI

I possibili beneficiari ammessi a contributo sono:

- a. Comuni rientranti nell'area GAL START 2020;
- b. Enti Parco rientranti nell'area GAL START 2020.

5 – REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DEI BENEFICIARI

I soggetti beneficiari, al momento di presentazione della domanda di sostegno, devono possedere i seguenti requisiti:

- costituzione/aggiornamento del “fascicolo aziendale”, di cui al DPR 503/99, presso i centri di assistenza agricola (CAA) convenzionati da AGEA;
- domanda di sostegno tramite il portale SIAN. Ciascun Comune/Ente Parco potrà presentare una sola domanda di sostegno; (in caso di presentazione di più di una domanda di sostegno da parte di un comune/ente parco, le stesse saranno considerate inammissibili).
- presentazione del Piano di Progetto;
- l'intervento per la parte materiale (se prevista) dovrà riguardare strutture e/o spazi di proprietà pubblica, già esistenti e funzionali;
- rispetto delle soglie di investimento come specificato nel successivo art. 10;

6 – LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi oggetto di investimento dovranno essere realizzati nei Comuni dell'Area Leader “Matera Orientale – Metapontino”, definito dal territorio dei 15 Comuni: di Bernalda, Colobraro, Ferrandina, Grassano, Grottole, Irsina, Miglionico, Montalbano Jonico, Montescaglioso, Nova Siri, Pisticci, Pomarico Rotondella, Tursi, Valsinni.

7 – TIPOLOGIA DI INVESTIMENTI E SPESE AMMISSIBILI

Come specificato nell'art. 3 “Descrizione Tecnica della Misura” la presente Linea di Intervento prevede la concessione di un contributo in conto capitale per la creazione di specifiche offerte di animazione culturale da realizzare in luoghi o spazi di proprietà pubblica al fine di creare luoghi di produzione, consumo e fruizione artistica - culturale.

Gli investimenti materiali, se previsti, non potranno superare il 30% di ogni singolo progetto. Almeno il 70% dell'investimento dovrà, quindi, essere destinato all'incentivo delle attività di animazione culturale (Investimenti immateriali).

Gli interventi ammessi a finanziamento dovranno essere conclusi **entro 24 mesi** a partire dal rilascio dell'atto individuale di concessione del sostegno, fatto salvo il verificarsi di cause di forza maggiore

– opportunamente documentate - di cui all'art. 2, punto 2, del Reg. (UE) 1306/2013. Sarà l'ultimo pagamento a definire la piena attuazione del progetto (fattura, bonifico e liberatoria).

Le **Spese Ammissibili**, sono quelle riconducibili a quelle previste per gli investimenti materiali e immateriali della Misura 19 – Sviluppo Locale di tipo Partecipato – SLPT Leader di cui alla Sezione 6 delle “Disposizioni di Attuazione” ex DGR 598/2016.

1. Investimenti materiali:

- a) **opere edili ed infrastrutture** (quelle previste all' art. 3 lettere b, c del DPR 380/2001¹, esclusivamente finalizzate agli obiettivi del bando e necessarie ad ospitare adeguatamente le attività di animazione culturale).
- b) **impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche** (acquisto di impianti, attrezzature, macchinari, strumenti, equipaggiamenti attrezzature produttive tecnologiche/multimediali, arredi e beni strumentali e quant'altro rientrante in questa tipologia di spesa, purché funzionali e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato. In alternativa all'acquisto è possibile ricorrere al noleggio o alla locazione finanziaria di un bene, a condizione che il valore complessivo dei canoni portati in rendicontazione non superi il prezzo di vendita a nuovo dello stesso bene. Per procedere all'acquisto di tali beni, i beneficiari pubblici devono procedere nel rispetto della normativa vigente. È tassativamente escluso l'acquisto di beni relativi alle attività di rappresentanza, tra cui rientrano anche gli autoveicoli e gli strumenti di telefonia mobile);
- c) **spese tecniche riferite alla progettazione e realizzazione degli investimenti materiali** (spese tecniche per rilievi, accertamenti e indagini; spese tecniche relative alla progettazione e alla direzione dei lavori ed al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, spese per eventuali collaudi specialistici. L'importo ammissibile al cofinanziamento per le spese tecniche non dovrà superare il 10% dell'importo degli investimenti materiali ammessi a finanziamento);
- d) **IVA** (se sostenuta a titolo definitivo e non recuperabile);
- e) **altre spese generali connesse agli investimenti materiali, comunque adeguatamente giustificate** (sono quelle riferite a spese per attività di consulenza o di supporto specialistico; spese per pubblicità o, ove previsto, per opere artistiche; altre attività funzionali alla

¹ lettera b) "interventi di manutenzione straordinaria", le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni di uso;

lettera c) "interventi di restauro e di risanamento conservativo", gli interventi edilizi rivolti a conservare l'organismo edilizio e ad assicurarne la funzionalità mediante un insieme sistematico di opere che, nel rispetto degli elementi tipologici, formali e strutturali dell'organismo stesso, ne consentano destinazioni d'uso con essi compatibili. Tali interventi comprendono il consolidamento, il ripristino e il rinnovo degli elementi costitutivi dell'edificio, l'inserimento degli elementi accessori e degli impianti richiesti dalle esigenze dell'uso, l'eliminazione degli elementi estranei all'organismo edilizio.

realizzazione dell'investimento materiale. L'importo ammissibile al cofinanziamento per le altre spese generali strettamente connesse alle attività materiali, e di cui andrà sempre dimostrata la necessità con idonee relazioni tecniche firmate da un professionista abilitato, non dovrà superare il 5% dell'importo dei lavori materiali ammessi a finanziamento).

In riferimento alle spese tecniche, di progetto, e per le consulenze, al fine di garantire la congruità, gli onorari andranno valutati sulla base dei dettami del D.M. 140/2012 e ss.mm.ii e dei relativi allegati, secondo la formula $CP = \sum (V * G * Q * P)$ dove

V= valore dell'opera come da computo metrico o determinato da preventivi;

G= il Grado di complessità, avendo cura di prendere sempre il valore più basso Tabella Z-1;

Q=il coefficiente per l'attività prestata (es. progettazione preliminare, relazione di indagine geotecnica, ecc.) rilevabili per la tipologia di opere nelle Tabelle Z-2;

P= è l'incidenza percentuale dell'opera di riferimento sul totale del costo progetto.

2. Investimenti immateriali:

a) **personale** (Il costo ammissibile per il personale dipendente, debitamente autorizzato ed opportunamente attribuito nella giusta quota parte all'operazione cofinanziata, sarà determinato in base a quanto previsto dal contratto di lavoro in funzione delle mansioni svolte);

b) **consulenze esterne** (per i consulenti esterni il costo ammissibile sarà determinato in base a parametri retributivi già adottati dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 02.02.2009. Possono essere attivati solo consulenti selezionati per incarichi professionali, con emissione di fattura o altro documento avente forza probatoria equivalente, per i quali sono presi a riferimento i seguenti parametri:

- fascia A professionista o esperto senior con esperienza quinquennale, importo massimo al giorno € 500,00;
- fascia B professionista o esperto senior con esperienza triennale, importo massimo al giorno € 300,00;
- fascia C professionista o esperto junior, importo massimo al giorno € 200,00.

Tali importi sono da intendere al netto dell'IVA. Tutti gli altri oneri e contributi previdenziali, fatta eccezione per quelli tassativamente previsti in capo al committente, rientrano nei suddetti importi).

c) **acquisto o noleggio attrezzature strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata** (Tali spese sono ammissibili purché funzionali e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato. In alternativa all'acquisto è possibile ricorrere al noleggio o alla locazione finanziaria di un bene, a condizione che il valore complessivo dei canoni portati in rendicontazione non superi il prezzo di vendita a nuovo dello stesso bene. Per procedere all'acquisto di tali beni, i beneficiari pubblici devono procedere nel rispetto della normativa vigente. È tassativamente escluso l'acquisto di beni relativi alle attività di rappresentanza, tra cui rientrano anche gli autoveicoli e gli strumenti di telefonia mobile).

d) **acquisto materiale di consumo strettamente ed esplicitamente finalizzato all'operazione cofinanziata** (Tali spese sono ammissibili purché funzionali e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato. Nel caso di beneficiari pubblici, per procedere all'acquisto di tali beni, devono procedere nel rispetto della normativa vigente);

e) **trasferte, viaggi e missioni, strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata** (sono compresi in questa voce i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio, ed alle altre spese sostenute nell'espletamento esclusivo del progetto cofinanziato);

f) **organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, work shop, fiere, ecc., strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata** (Tali spese sono ammissibili purché funzionali e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato. Rientrano, in questa categoria, le spese sostenute per la realizzazione delle attività di animazione culturale);

g) **IVA** (se sostenuta a titolo definitivo e non recuperabile);

h) **spese generali per investimenti immateriali** (non dovrà superare il 5 % dell'importo delle spese per gli investimenti immateriali ammissibili; si tratta di spese dirette e indirette relative all'organizzazione e attuazione delle attività progettuali).

8 – SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- 1) operazioni in leasing;
- 2) interessi passivi;
- 3) spese non riconducibili alle finalità dell'intervento finanziato;
- 4) spese non riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
- 5) spese non imputabili, pertinenti e congrue rispetto alle operazioni ammissibili;
- 6) acquisto a qualsiasi titolo di materiale usato.

9 – TERMINI E CONDIZIONI PER L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Le spese ammissibili al sostegno devono essere:

- riferite ad attività effettuate e servizi ricevuti dopo la presentazione della domanda di ammissione al bando;
- riferite ad interventi non ultimati prima della data di comunicazione della concessione del sostegno da parte del Gal.

Nel caso di non ammissibilità della domanda, le spese eventualmente sostenute dai richiedenti per l'istruttoria della domanda, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte del Gal, e pertanto restano totalmente a carico dei richiedenti.

10 – DISPONIBILITA' FINANZIARIA, FORMA, INTENSITA' E RICONOSCIMENTO DEL SOSTEGNO

Le risorse finanziarie pubbliche di cui alla "Linea di Intervento 1" del presente bando ammontano a **€ 1.280.000,00**. Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale a fondo perduto, con intensità di aiuto al 80% delle spese ammissibili. Le soglie di ammissibilità minima e massima degli investimenti proposti, comprensivi di quota pubblica e cofinanziamento del beneficiario, sono rispettivamente di € 70.000,00 e € 100.000,00². IVA inclusa, se ammissibile.

² In caso di investimento superiore a € 100.000,00, il sostegno concesso in forma di contributo in conto capitale a fondo perduto non potrà essere superiore ad € 80.000,00 IVA inclusa se ammissibile.

11 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

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. La costituzione/aggiornamento del Fascicolo Aziendale deve essere eseguita prima della compilazione della domanda di aiuto sul SIAN, presso

Centri di Assistenza Agricola (CAA) convenzionati con l'Organismo Pagatore (AGEA) o da tecnici abilitati ai quali dovranno essere conferiti espliciti mandati.

La domanda di sostegno potrà essere presentata secondo la seguente tempistica:

ATTIVITA'	SCADENZE
Rilascio della domanda sul portale SIAN	Entro 90 giorni dalla pubblicazione sul sito web www.start2020.it del presente avviso
Presentazione del plico contenente la documentazione cartacea	5 giorni dopo la scadenza del rilascio della domanda

Per ogni domanda presentata sarà costituito, presso la struttura tecnica del GAL, un fascicolo della domanda, contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo.

La domanda di sostegno deve essere stampata e firmata dal potenziale beneficiario e trasmessa al GAL unitamente alla copia di un documento di identità, in corso di validità, dello stesso beneficiario e al progetto candidato.

Il plico contenente la documentazione cartacea, di cui al successivo art.12, dovrà pervenire entro le suddette date (fa fede il timbro postale) e dovrà essere inviato **mediante raccomandata A/R** a:

- **GAL START 2020 S.r.l. Piazza Castello s.n.c, c/o Castello del Malconsiglio 75010 Miglionico (MT)**
- o a mezzo pec all'indirizzo: galstart2020@pec.it

Sul plico deve essere ben visibile:

- il mittente;
- la dicitura: **BANDO /SOTTOMISURA 19.2.B. 2.1.A - Progetti Sostenibili di Comunità - Linea di Intervento 1 "Ultimo Miglio" – NON APRIRE.**

In caso di trasmissione a mezzo pec, **la dicitura** dovrà essere riportata nell'oggetti della stessa.

Per la verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda di sostegno fa fede:

- la data del rilascio informatico per la trasmissione telematica;
- il recapito al protocollo del Gal per la trasmissione cartacea.

Il richiedente o suo delegato è responsabile del fascicolo di domanda, pertanto è tenuto a conservare, per tutto il periodo di programmazione, tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile di cui consta la domanda ammessa, e produrla su richiesta del GAL o dei funzionari incaricati degli accertamenti e dei controlli in loco ed ex-post.

Il mancato o tardivo recapito è totale responsabilità del mittente.

12 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Nel rispetto della linee di intervento sopra descritta, i soggetti ammessi a partecipare sono invitati a compilare e presentare:

- 1) **Domanda di partecipazione** (con autodichiarazione del potenziale beneficiario circa il rispetto dei requisiti di ammissibilità), firmata dal Legale rappresentante; (cfr. Allegato 1);
- 2) **Copia del documento di identità del sottoscrittore** in corso di validità;
- 3) **Domanda di sostegno generata dal portale AGEA – SIAN**;
- 4) **Piano di progetto** (cfr. Allegato 2);
- 5) **Delibera esecutiva degli Organi di Gestione degli Enti Pubblici** (Comuni, Ente Parco) di approvazione del progetto e relativo impegno di spesa per la co - partecipazione finanziaria dell'Ente, con indicazione del RUP, dell'impegno a rispettare la data per il termine della procedura e della titolarità pubblica della/e struttura/e interessata/e dal progetto;
- 6) **Check List Autovalutazione per la procedura di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture** (cfr. Allegato 3);

Inoltre:

In caso di investimento comprensivo di **opere edili ed infrastrutture**:

- **Relazione tecnica descrittiva dell'intervento materiale** che dovrà contenere: gli elaborati grafici di progetto e il computo metrico.

Per l'acquisizione di **forniture** non comprese nelle voci del prezzario regionale è necessario produrre:

- a) un numero adeguato di preventivi, come previsto dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici e comunque non in numero inferiore a tre, in originale, debitamente firmati, o in alternativa specifica analisi dei costi di mercato;
- b) una relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico abilitato in cui si descrivano le analisi di costo, le motivazioni e i parametri tecnico/economici che hanno condotto all'individuazione del preventivo più idoneo. Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di € 5.000,00, IVA esclusa, tale relazione non deve essere prodotta purché venga scelto il preventivo con costo minore.

Tutta la suddetta documentazione va presentata in duplice copia cartacea e, in f.to pdf, su supporto informatico (CD ROM o Pen drive USB). In assenza della documentazione su elencata, l'istanza non sarà ammessa. Il Responsabile di Procedimento si riserva di chiedere, qualora necessari, specifici chiarimenti.

13 – CRITERI DI SELEZIONE

I progetti saranno valutati in base alla griglia di valutazione di seguito riportata. Il punteggio sarà attribuito secondo lo schema che segue:

Principio	Criterio	Punteggio Attribuito	Peso	Note e Esplicitazione dei Criteri
A. Chiarezza, completezza e operatività del progetto proposto	A.1) Chiarezza descrizione, obiettivi e risultati attesi	Max 20	Max 50 %	Criterio A.1) Chiarezza (descrizione, obiettivi e risultati attesi) bassa - punti: 0 Chiarezza (descrizione, obiettivi e risultati attesi) media - punti: 10 Chiarezza (descrizione, obiettivi e risultati attesi) alta punti: 20
	A.2) Durata delle attività di animazione culturale	Max 30		Criterio A.2): Durata; 12 mesi: punti 0 14 mesi: punti 10 18 mesi: punti 20 24 mesi: punti 30
B. Qualità del Progetto: introduzione di nuovi processi e tecnologie	B1. Nuovi Processi ³	10	Max 20%	Criterio B.1: Nessuna presenza di nuovi processi: punti 0 Presenza di nuovi processi: punti 10
	B.2. Nuove Tecnologie ⁴	10		Criterio B.2: Nessuna presenza di nuove tecnologie: punti 0 Presenza di nuove tecnologie: punti 10
C. Integrazione con Matera 2019	C.1) Interventi integrati con il Dossier Matera 2019 ⁵	10	Max 10%	Criterio C.1: Nessuna integrazione con il Dossier Matera 2019: punti 0 Integrazione con il Dossier Matera 2019: punti 10.

³ Per **Nuovi Processi** si intendono: "I processi organizzativi e/o comunicativi che utilizzano piattaforme web o gestionali".

⁴ Per **Nuove Tecnologie** si intendono: "Le tecnologie Introdotte nel mercato negli ultimi 5 anni.

⁵ Per **Interventi Integrati con il Dossier Matera 2019**, si intende: "la presenza di eventi (anche 1) coerenti con i tematismi del Dossier 2019".

Principio	Criterio	Punteggio Attribuito	Peso	Note e Esplicitazione dei Criteri
D. Risorse Umane	D.1) Coinvolgimento, per le attività di animazione Culturale di artisti e professionisti in maggioranza (numerica) della Basilicata	10	Max 20%	Criterio D.1: se presente punti 10 se non presente punti 0
	D.2) Coinvolgimento, per le attività di animazione Culturale di artisti e professionisti in maggioranza (numerica) dell'aria Leader "Matera Orientale – Metapontino".	10		Criterio D.2: se presente punti 10 se non presente punti 0

I progetti saranno ritenuti ammissibili con un punteggio minimo pari a 50/100.

In caso di parità di punteggio tra due o più progetti, gli stessi saranno collocati in graduatoria dando priorità al progetto che prevede la maggiore durata delle attività di animazione culturale. In caso di nuova parità, la graduatoria, per i progetti con parità di punteggio, sarà ridefinita in base all'ordine di presentazione (data e orario) del plico contenente la documentazione cartacea.

14 – MOTIVI DI IRRICEVIBILITA' E/O DI ESCLUSIONE

Saranno escluse le istanze che:

- non soddisfano i requisiti di ammissibilità di cui agli artt.4, 5;
- non presentino tutta la documentazione secondo le modalità, ed i termini indicati agli artt. 11. 12.

Le motivazioni di esclusione e/o irricevibilità risulteranno dai verbali di istruttoria e saranno inseriti negli elenchi dei NON AMMESSI.

15 – ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

I tempi per l'istruttoria delle domande vengono stabiliti in 30 giorni dalla data di scadenza del presente bando. Terminata la fase istruttoria si provvederà alla definizione della Graduatoria. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria è ammessa la presentazione del ricorso gerarchico, ovvero al RdP. In caso di accoglimento dei ricorsi verrà approvata la nuova graduatoria.. Qualora in seguito a rinunce o risorse economiche non impegnate a valere su tale operazione (linea di intervento 1), si procederà a riaprire una seconda finestra; in seguito a ulteriori rinunce o risorse economiche non impegnate a valere su tale operazione (linea di intervento 1) si provvederà a spostare le risorse economiche sulla linea di intervento 2.

L'attività di istruttoria si articola nelle seguenti fasi:

- Fase I -Ricevibilità
- Fase II –Ammissibilità
- Fase III -Validazione

Fase I – Ricevibilità

La struttura tecnica 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;

Fase II –Ammissibilità

Questa fase regola le attività finalizzate a selezionare le istanze, ovvero a verificare la pertinenza della documentazione, il rispetto dei requisiti di ammissibilità del richiedente e della proposta progettuale e 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 siano 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 e non finanziate per carenze di risorse economiche;
- elenco istanze non ammissibili a finanziamento con relativa motivazione.

16 – APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Gli elenchi delle graduatorie vengono trasmessi al C. di A. del START 2020 per l'approvazione.

Gli elenchi approvati saranno affissi presso il GAL, pubblicati sul sito internet www.start2020.it e presso gli albi degli Enti pubblici soci. Verranno ammessi al sostegno i soggetti in graduatoria fino ad esaurimento delle risorse previste.

Il Gal START 2020 comunicherà a mezzo pec, a tutti i soggetti che hanno presentato domanda, l'esito della valutazione.

Entro 15 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie i soggetti proponenti non soddisfatti dell'esito della procedura di istruttoria possono presentare ricorso nelle forme ammesse dalla normativa vigente. Gli eventuali ricorsi saranno esaminati dal GAL, sulla base dei principi generali esposti per la fase II - Istruttoria, procedendo all'eventuale rettifica dell'istruttoria effettuata.

Il GAL predisporrà poi gli elenchi definitivi delle istanze ammesse a finanziamento e istanze non ammissibili a finanziamento con relativa motivazione, che, una volta approvati, vengono pubblicati.

Una volta decorsi 15 giorni dalla pubblicazione, le suddette graduatorie devono intendersi definitive e, quindi, il GAL trasmette ai soggetti ammessi a finanziamento il provvedimento di concessione del contributo che diventa atto giuridicamente vincolante dopo la sottoscrizione per accettazione del beneficiario; la sottoscrizione deve avvenire nei successivi 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione. Tale provvedimento indicherà anche i termini entro i quali potranno essere presentate le domande di pagamento sia per la concessione degli eventuali anticipi sia per i pagamenti dei SAL.

17 – IMPEGNI SPECIFICI COLLEGATI ALLA SOTTOMISURA

La sottoscrizione del provvedimento individuale di concessione del sostegno comporta una serie di obblighi per il beneficiario; in particolare:

- **obbligo a terminare l'operazione** (inserendo a sistema la domanda di pagamento del saldo finale) **entro 24 mesi dalla data di sottoscrizione dell'atto di concessione del sostegno**. La mancata osservanza dell'impegno implicherà l'applicazione delle sanzioni per mancata richiesta di pagamento della rata finale oltre che l'impossibilità di partecipazione ai successivi bandi della presente sottomisura;
- obbligo a consentire ed agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica ed al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario ed a comunicare, in modo puntuale e tempestivo l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali ed amministrativi relativi all'operazione cofinanziata;
- obbligo a conservare tutta la documentazione dimostrativa dei requisiti di accesso, di selezione/priorità, per almeno 5 anni oltre la scadenza dell'impegno;
- obbligo ad apporre sull'intera documentazione tecnico - contabile un riferimento chiaro come di seguito: "Progetto finanziato dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014-2020, Fondo FEASR - SOTTOMISURA 19.2.B.2 - Valorizzazione promozione e fruizione del patrimonio agro – silvo ambientale, storico e culturale Bando /Operazione 19.2.B.2.1.A - Linea di Intervento 1 Ultimo Miglio - Progetti Sostenibili di Comunità Piano di Azione START ", Misura 19 PSR Sviluppo Locale di Tipo partecipativo – SLTP LEADER, 19.2.B Azioni specifiche Leader".
- obbligo a comunicare al Gal START 2020 le informazioni utili al monitoraggio, come da art.72 del Reg. UE n.1305/2013;
- obbligo a riprodurre o integrare la domanda nonché fornire ogni altra documentazione ritenuta necessaria in relazione ad ulteriori disposizioni introdotte da normative comunitarie o nazionali concernenti il sostegno allo sviluppo rurale;
- obblighi derivanti da quanto previsto dall'art. 71 del Reg. n.1303/2013 in tema di stabilità delle operazioni (vincoli di inalienabilità e destinazione d'uso);
- obbligo a favorire tutti i controlli e le verifiche necessarie;
- obblighi in tema di informazione e pubblicità di cui all'art.13 ed all'Allegato III del Reg. UE n.808/2014;
- obbligo a non richiedere ulteriori benefici o aiuti pubblici per gli investimenti realizzati.
- Altri obblighi potranno essere precisati nell'atto di concessione del sostegno, che sarà adottato dal GAL START 2020 S.r.l. successivamente all'approvazione della domanda e sottoscritto dal beneficiario per accettazione.

18 – REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E EROGAZIONE DEL SOSTEGNO

Nel corso della realizzazione degli interventi previsti, i beneficiari potranno accedere a pagamenti secondo il seguente schema:

- SAL per un valore minimo pari al 30 % della spesa ammessa e fino al raggiungimento massimo del 90% della spesa ammessa;
- Saldo finale per un valore minimo del 10% della spesa ammessa, previa verifica della completa e corretta attuazione del progetto.

Le domande di pagamento devono essere rilasciate sul portale SIAN e trasmesse, con tutta la documentazione a corredo a:

REGIONE BASILICATA

Dipartimento Politiche Agricole e Forestali

Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (UECA)

Corso G. Garibaldi n.139 - 85100 Potenza

Una copia delle stesse, con tutta la documentazione a corredo, va inviata, altresì, a:

GAL START 2020 s.r.l.

Piazza Castello s.n. c. – c/o Castello del Malconsiglio 75010 Miglionico (MT)

Alla domanda di pagamento relativa alla richiesta di SAL vanno allegati i seguenti documenti:

1. CUP Progetto
2. Certificazione di inizio lavori (in caso di opere edili ed infrastrutture);
3. Copia atti delle gare e aggiudicazioni definitive;
4. Copia contratti stipulati con le ditte – professionisti appaltatrici / fornitori;
5. Copia dei documenti giustificativi di spesa (fatture o altri documenti di forza probatoria equivalente);
6. Copia dei documenti di spese per il personale e per i consulenti (come ad es. time sheet, fogli missioni, etc), nonché dell'IVA;
7. I relativi titoli di pagamento;
8. Dichiarazione del RUP o del Responsabile del Servizio:
 - sulla 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 ed attrezzature relativi alle spese documentate sono stati acquisiti ed installati nello stabilimento 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.

Alla domanda relativa al saldo finale vanno allegati i seguenti documenti:

- 1) CUP Progetto;
- 2) Relazione tecnica sull'investimento/progetto, con documentazione fotografica a corredo;
- 3) Copia dei documenti giustificativi di spesa (fatture o altri documenti di forza probatoria equivalente);
- 4) Copia dei documenti di spese per il personale e per i consulenti (come ad es. time sheet, fogli missioni, etc), nonché dell'IVA;

- 5) I relativi titoli di pagamento;
- 6) Dichiarazione del RUP o del Responsabile del Servizio:
 - sulla 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 ed attrezzature relativi alle spese documentate sono stati acquisiti ed installati nello stabilimento 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.
- 7) Certificato di chiusura del progetto a firma del RUP;
- 8) Certificato di Regolare Esecuzione a firma del RUP.

Tutte le spese devono transitare sul conto corrente indicato dal beneficiario sul SIAN.

Sull'intera documentazione di spesa occorre apporre la dicitura: “Progetto finanziato dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014-2020, Fondo FEASR - SOTTOMISURA 19.2.B.2 - Valorizzazione promozione e fruizione del patrimonio agro – silvo ambientale, storico e culturale. Bando /Operazione 19.2.B. 2.1.A - Linea di Intervento 1 Ultimo Miglio - Progetti Sostenibili di Comunità Piano di Azione START ”, Misura 19 PSR Sviluppo Locale di Tipo partecipativo – SLTP LEADER, 19.2.B Azioni specifiche Leader”.

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti.

19 – GESTIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

La procedura per i controlli delle domande di pagamento, seguiranno le disposizioni dell'OP, eventualmente integrate dall' UECA. I controlli amministrativi competono alla Regione Basilicata.

20 – VARIANTI E PROROGHE

Per variante si intendono cambiamenti al programma originale che non comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa.

Per le operazioni/progetti attuate in modalità “Bando pubblico”, sono sempre ammissibili varianti ai progetti approvati, purché non si produca un aumento complessivo dell'importo del progetto approvato e, comunque, alle condizioni di seguito esplicitate.

Quando i beneficiari intendono apportare eventuali varianti ai progetti loro finanziati, possono farlo autonomamente, se tali varianti rientrano nel limite del 5%, notificando al GAL il quadro economico rimodulato.

Quando le varianti proposte eccedono il limite del 5%, ma rientrano nel limite massimo del 20%, i beneficiari devono presentare al GAL idonea richiesta di variante. Tale variante, di importo non superiore al 20% del budget totale, deve essere espressamente autorizzata dal GAL, lasciando impregiudicata la finalità originaria del progetto e il limite massimo di investimento ammesso. Le variazioni autorizzate dal GAL ai beneficiari vanno comunicate anche all'AdG.

Varianti di importo superiore al 20% del budget totale del progetto approvato sono concedibili, ad insindacabile giudizio del GAL, solo per situazioni oggettivamente particolari e gravi, indipendenti

dalla volontà del Beneficiario/Soggetto Convenzionato, e solo se è evidente che il proseguimento in variante non compromette la finalità originaria dell'operazione/progetto.

Qualora le richieste di varianti relative a singole operazioni/progetti contengano modifiche al piano finanziario della misura/sottomisura, dovranno essere accompagnate anche dalle richieste di variazione del piano finanziario complessivo della misura/sottomisura.

Possono essere presentate istanze di varianti fino al trentesimo giorno precedente la scadenza fissata nei bandi o nei relativi atti giuridicamente vincolanti.

La Proroga è riferita ai termini per l'avvio/conclusione delle operazioni/progetti.

I suddetti termini scaturiscono dagli atti giuridicamente vincolanti stipulati tra il GAL e i beneficiari. In linea generale, i progetti finanziati dalla SSL e relativo Piano di Azione devono essere avviati ed ultimati entro la data prevista nei relativi bandi o nei relativi atti di impegno giuridicamente vincolanti. In deroga a tale principio/scadenza può essere concessa una proroga (eccezionalmente anche più di una) in presenza di cause ostative, oggettivamente valutabili, che impediscono l'avvio/conclusione del progetto entro il termine stabilito indipendentemente dalla volontà del beneficiario. Le proroghe vanno richieste al GAL non oltre 15 giorni prima della scadenza fissata nei bandi o nei relativi atti giuridicamente vincolanti, e da questo debitamente autorizzate.

La concessione e la durata della proroga, che comunque non può superare il termine ultimo per l'applicazione del disimpegno automatico, sono ad insindacabile discrezione del GAL, che deve comunicare al richiedente ed all'AdG l'esito della propria decisione.

21 – RIDUZIONI, ESCLUSIONI, REVOCHE, RECUPERI E SANZIONI

Il quadro sanzionatorio del PSR Basilicata 2014/2020, che integralmente si applica, è impostato in riferimento alle seguenti norme:

- Legge n° 898 del 23/12/1986, di conversione del D.L. 701/1986;
- Regolamento UE n° 1306 del 17/12/2013;
- Regolamento Delegato UE n° 640 del 11/03/2014;
- Regolamento di Esecuzione UE n° 809 del 17/07/2014;
- D.G..R. n. 281/2018 recante "Disposizioni attuative a livello regionale delle riduzioni ed esclusioni ai sensi del D.M. 25 gennaio 2017 per mancato rispetto degli impegni previsti per le misure non connesse alle superfici e/o animali": 3.2, 4.1, 4.2, 4.3, 7.4, 7.5, 8.5, 9.1, 16.1, 19.1, 19.2 E 19.4.

22 – RECESSO/RINUNCIA DEGLI IMPEGNI

Per recesso dagli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria al contributo. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal Beneficiario al GAL START 2020.

In linea generale, il recesso dagli impegni assunti con la sottoscrizione dell'atto di concessione del sostegno, è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Non sarà invece ammesso nei seguenti casi:

- dopo che al beneficiario è stata comunicata la presenza di irregolarità nella documentazione relativa all'operazione ammessa;
- quando è stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti;

- quando è stata inviata al beneficiario la comunicazione che annuncia lo svolgimento di un controllo in loco.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dal sostegno ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

23 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Dr. Giuseppe LALINGA Direttore del GAL START 2020 S.r.l.

24 – INFORMAZIONI E PUBBLICITA'

Con la presentazione dell'istanza il beneficiario acconsente al trattamento dei dati personali, per i soli fini connessi alla gestione della domanda di sostegno ed eventualmente di pagamento, in relazione al D. Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii., che saranno trattati conformemente anche a quanto previsto dall'art. 111 del Reg. 1306/2013 e dal Regolamento Generale Europeo 2016/679 per la protezione dei dati personali – GDPR (General Data Protection Regulation).

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dr. Gianluca GARIUOLO Responsabile Tecnico dell'Animazione del GAL START 2020 S.r.l.

I beneficiari delle operazioni cofinanziate dal Fondo FEASR, prima della presentazione della domanda di pagamento a saldo sono tenuti, ad assolvere agli adempimenti previsti all'allegato III, Parte 1, paragrafo 2 e Parte 2, paragrafi 1 e 2 del Regolamento (UE) n.808/2014 con particolare riguardo agli adempimenti di seguito riportati:

1. durante l'attuazione di un'operazione ammessa a contributo, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR nelle modalità di seguito riportate:
 - fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del progetto e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
 - collocando per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a € 10.000 e in funzione dell'operazione sovvenzionata (ad esempio per le operazioni di cui all'art.20 sul rinnovamento dei villaggi o per i progetti Leader), collocare almeno un poster con le informazioni dell'operazione (formato minimo A3), che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Per operazioni il cui sostegno pubblico superi € 50.000, apposizione, in luogo ben visibile al pubblico, di una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea.

Tutte le indicazioni per la predisposizione dei prodotti di comunicazione sono reperibili sul manuale di linea grafica del PSR Basilicata 2014 – 2020, insieme ai loghi in alta risoluzione scaricabili dal sito www.basilicatapsr.it.

Il presente Bando è pubblicato, a partire dal **18.01.2019** e sino alla scadenza del **18.04.2019** :

- sul sito Internet del GAL START 2020 www.start2020.it;
- sulla Bacheca informativa del GAL c/o la sede legale del GAL, e presso l'unità locale di Rotondella;

- sul sito dell'Autorità di Gestione del PSR Basilicata 201472020 www.basilicatapsr.it e della Rete Rurale Nazionale www.reterurale.it ;

Sarà altresì pubblicato presso gli Albi Pretori dei Comuni ricadenti nell'area Leader di riferimento. Il bando rimarrà in pubblicazione per il tempo sufficiente ad assicurare la corretta predisposizione della documentazione. In ogni caso il periodo di pubblicazione non sarà inferiore a 90 giorni. Per informazioni e/o richiesta di chiarimenti sarà attivato un servizio FAQ (mail: progettazione@start2020.it) a partire dal venticinquesimo e sino al cinquantesimo giorno di pubblicazione del presente Bando.

25 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si rinvia al “**Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata per il periodo 2014-2020**”, e alla “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.254/2017, nonché alle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

Per le controversie non compromettibili in via esclusiva sarà competente l'autorità giudiziaria del Foro di Matera.

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.

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 PdA del Gal START 2020 .

26 – ALLEGATI

Allegato 1: Domanda di Partecipazione;

Allegato 2: Piano di Progetto

Allegato 3: Check List Autovalutazione per la procedura di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Miglionico, 18.01.2019

Il Direttore
Dr. Giuseppe LALINGA




Il Presidente
Leonardo BRAICO

