

Piano di Sviluppo Locale 2007/2013 **GAL Sviluppo Vulture Alto Bradano**



GAL Sviluppo Vulture Alto Bradano

Via Garibaldi, 4 (Palazzo G. Fortunato) - 85028 Rionero in Vulture (Pz)

Tel: 0972/725147 – Fax: 0972/724877

Sito Internet: www.galvulturealtobradano.it - E-mail: sviluppo.vulture@libero.it Pec: sviluppo.vulture@pec.it

Bando Pubblico

ASSE 4 – Attuazione dell'approccio LEADER

MISURA	4.1	IMPLEMENTAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE
SOTTOMISURA	4.1.3	AZIONI A SOSTEGNO DELLA QUALITÀ DELLA VITA E DELLA DIVERSIFICAZIONE DELL'ECONOMIA RURALE
OPERAZIONE	4.1.3.1	SERVIZI ALLE IMPRESE
BANDO	4.1.3.1.2	SPORTELLO DI SERVIZI ALLE IMPRESE



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



REGIONE BASILICATA



INDICE

1. PREMESSA
2. RIFERIMENTI NORMATIVI
3. FINALITA' E OBIETTIVI
4. DESCRIZIONE TECNICA DELL'OPERAZIONE
5. BENEFICIARI
6. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DEI RICHIEDENTI.
7. LOCALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI
8. TIPOLOGIA DI INVESTIMENTI E SPESE AMMISSIBILI
9. SPESE NON AMMISSIBILI
10. TERMINI E CONDIZIONI PER L'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA
11. DISPONIBILITÀ FINANZIARIE, FORMA ED INTENSITÀ DELL'AIUTO E LIMITE INVESTIMENTI
12. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
- 13 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
- 14 CRITERI DI SELEZIONE E PUNTEGGI – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA
15. MOTIVI DI IRRICEVIBILITÀ E/O DI ESCLUSIONE
16. ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO
17. APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE E CONCESSIONE DEGLI AIUTI
18. IMPEGNI SPECIFICI COLLEGATI ALLA MISURA E VINCOLI
19. REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI ED EROGAZIONE DEGLI AIUTI
20. CONTROLLI E PAGAMENTI
21. VARIANTI E PROROGHE
22. RIDUZIONI, ESCLUSIONI E SANZIONI
23. RECESSO DAGLI IMPEGNI, RINUNCIA
- 24 CAUSE DI FORZA MAGGIORE
25. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
26. INFORMATIVA DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ
27. DISPOSIZIONI GENERALI
28. ALLEGATI

1. PREMESSA

Il GAL (Gruppo di Azione Locale) Sviluppo Vulture Alto Bradano, avente sede operativa a Rionero in Vulture, di seguito denominato "GAL", in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale), approvato ed ammesso a finanziamento in forza del decreto della Regione Basilicata DGR n°1681 del 15/novembre 2011, in sede di Consiglio di Amministrazione del 20/01/2014, ha approvato il presente bando per disciplinare i criteri e le modalità per concessione degli aiuti in attuazione dell'intervento come di seguito contraddistinto:

Misura 4.1 *Implementazione delle strategie di sviluppo locale*
Sottomisura 4.1.3 *Azioni a sostegno della qualità della vita e della diversificazione dell'economia Rurale*
Operazione 4.1.3.1 *Servizi alle Imprese*
Bando 4.1.3.1.2 *Sportello di Servizi alle Imprese*

LOTTO CIG 5957656D3F
CUP G67B14000260006

Il presente bando e la relativa modulistica, sono reperibili sul sito web: www.galvulturealtobradano.it.

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Reg. (CE) n. 994/98 del Consiglio del 7 maggio 1998 sull'applicazione degli articoli 92 e 93 del trattato che istituisce la Comunità europea a determinate categorie di Aiuti di Stato orizzontali.
- Reg. (CE) n. 659/1999 del Consiglio del 22 marzo 1999 recante modalità di applicazione dell'articolo 93 del Trattato CE.
- Reg. (CE) n. 1782/2003 del Consiglio del 29 settembre 2003 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori e che modifica i regolamenti (CEE) n. 2019/93, (CE) n. 1452/2001, (CE) n. 1453/2001, (CE) n. 1454/2001, (CE) n. 1868/94, (CE) n. 1251/1999, (CE) n. 1254/1999, (CE) n. 1673/2000, (CEE) n. 2358/71 e n. 259/2001, e ss. mm.ii.
- Reg. (CE) n. 1/2004 della Commissione del 23 dicembre 2003 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.
- Reg. (CE) n. 794/2004 della Commissione del 21 aprile 2004, recante disposizioni di esecuzione del regolamento (CE) n. 659/1999 del Consiglio recante e modalità di applicazione dell'articolo 93 del trattato CE.
- Reg. (CE) n. 796/2004 della Commissione del 21 aprile 2004, recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e di controllo di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno diretto a favore degli agricoltori, e ss. mm. ii.
- Direttiva 2004/18/CE, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi.
- Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune, e ss. mm. ii.
- Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), e ss. mm. ii.
- "Disposizioni in materia di violazioni" riscontrate nell'ambito del Reg. (CE) n. 1782/2003 del Consiglio del 20 settembre 2003 sulla PAC e del Reg. (CE) 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR.
- Decisione del Consiglio (2006/144/CVE) del 20 febbraio 2006 relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo.
- Decreto Legislativo 163/2006 del 12 aprile 2006, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".
- Reg. (CE) n. 883/2006 della Commissione del 21 giugno 2006, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso della spesa nell'ambito del FEAGA e del FEASR., e ss. mm. ii.
- Reg. (CE) n. 885/2006 della Commissione del 21 giugno 2006, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR, e ss. mm. ii.

- Reg. (CE) n. 1320/2006 della Commissione del 5 settembre 2006, recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal regolamento (CE) n.1698/2005 del Consiglio.
- Reg. (CE) 1481/2006 della Commissione del 6 settembre 2006 che definisce la forma ed il contenuto delle informazioni contabili che devono essere trasmesse alla Commissione ai fini della liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR nonché ai fini di sorveglianza e di previsione, e ss. mm. ii.
- Reg. (CE) n. 1628/2006 della Commissione del 24 ottobre 2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti de minimis nei settori dell'agricoltura e della pesca.
- Reg. (CE) n. 1975/ 2006 della Commissione del 7 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale, in vigore per le spese sostenute fino al 31 dicembre 2010.
- Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006, recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), e ss. mm. ii.
- Reg. (CE) n. 1857/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese attive della produzione di prodotti agricoli e recante modifica del regolamento (CE) n. 70/2001.
- Reg. (CE) n. 1998/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore ("de minimis").
- Orientamenti Strategici Comunitari, adottati dal Consiglio dell'Unione europea con propria Decisione 2006/144/CE (GUCE L 55/20 del 25.02.2006).
- Reg. (CE) n. 381/2007 della Commissione del 4 aprile 2007, recante modifica del regolamento (CE) n.796/2004, recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e di controllo di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e del regolamento (CE) n. 1973/2004, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio per quanto riguarda i regimi di sostegno di cui ai titoli IV e IV bis di detto regolamento e l'uso di superfici ritirate dalla produzione allo scopo di ottenere materie prime.
- Reg. (CE) N. 1305/2007 della Commissione del 7 novembre 2007 recante modifica del regolamento (CE) n. 883/2006 recante modalità d'applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR.
- Reg. (CE) n. 1437/2007 del Consiglio del 26 novembre 2007 recante modifica del regolamento (CE) n.1290/2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune.
- D.G.R. n. 1707 del 10 dicembre 2007 "Acquisizione in economia di beni e servizi – individuazione dell'oggetto e dei limiti di importo ai sensi dell'art. 125, comma 10, del D. lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni".
- Reg. (CE) n. 1535/2007 della Commissione del 20 dicembre 2007 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti de minimis nel settore della produzione dei prodotti agricoli
- Reg. (CE) n. 146/2008 del Consiglio del 14 febbraio 2008 recante modifica del regolamento (CE) n.1782/2003 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori e del regolamento (CE) n.1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi, 14 febbraio 2008 e ss.mm.ii.
- Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata per il periodo 2007-2013, approvato con Decisione della Commissione CCI2007IT06RPO017 del 18 febbraio 2008 e ss. mm. ii.
- Reg. (CE) n. 259/2008 della Commissione del 18 marzo 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda la pubblicazione di informazioni

- sui beneficiari dei finanziamenti provenienti dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20 marzo 2008.
 - Criteri di selezione del P.S.R. Basilicata 2007-2013 approvati nella prima Seduta del Comitato di Sorveglianza del PSR Basilicata 2007-2013 svoltosi il 13 giugno 2008 e ss.mm.ii.
 - Versione consolidata del Trattato che istituisce la Comunità Europea.
 - Orientamenti comunitari in materia di Aiuti di Stato a finalità regionale 2007-2013 (2006/C 54/08)
 - Orientamenti comunitari per gli Aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale (2006/C319/01).
 - Orientamenti comunitari sugli Aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese. (2006/C194/02).
 - Informazioni provenienti dalle istituzioni e dagli organi dell'Unione Europea, disciplina comunitaria degli aiuti di stato per la tutela ambientale. (Testo rilevante ai fini del SEE - 2008/C 82/01).
 - Reg. (CE) n. 72/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009, che modifica i regolamenti (CE) n. 247/2006, (CE) n. 320/2006, (CE) n. 1405/2006, (CE) n. 1234/2007, (CE) n. 3/2008 e (CE) n. 479/2008 e che abroga i regolamenti (CEE) n. 1883/78, (CEE) n. 1254/89, (CEE) n. 2247/89, (CEE) n. 2055/93, (CE) n. 1868/94, (CE) n. 2596/97, (CE) n. 1182/2005 e (CE) n. 315/2007 al fine di adeguare la politica agricola comune.
 - Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009, che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti (CE) n. 1290/2005, (CE) n. 247/2006, (CE) n. 378/2007 e abroga il regolamento (CE) n. 1782/2003.
 - Reg. (CE) n. 74/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009, che modifica il regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
 - Decisione 2009/61/CE del Consiglio del 19 gennaio 2009 recante modifica della decisione 2006/144/CE relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013).
 - Reg. (CE) n. 639/2009 della Commissione del 22 luglio 2009, che stabilisce le modalità d'applicazione del Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio circa le modalità di attuazione dell'articolo 68 del regolamento n. 73/2009, affinché le misure di sostegno specifico previste per gli agricoltori siano coerenti con le altre misure comunitarie di sostegno o con le altre misure finanziate mediante aiuti di Stato.
 - Piano Strategico Nazionale, predisposto dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - Dipartimento delle Politiche di Sviluppo – Direzione Generale dello Sviluppo Rurale POSR II.
 - Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dell'Organismo Pagatore, e ss.mm.ii.
 - D.M. n. 30125 del 22/12/2009 e ss.mm.ii., relativo alla "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale".
 - D.G.R. n. 154 del 2 febbraio 2010 "Disciplina dei regimi di condizionalità in Basilicata a decorrere dal 1° gennaio 2010" – Reg. (CE) 73/2009 e D.M. 30125/2009.
 - D.G.R. n. 225 del 9 febbraio 2010 – Manuali di Istruttoria delle domande di aiuto per le misure di investimento e per le misure connesse alla superficie e ss.mm.ii.
 - D.G.R. n. 1587 del 21 Settembre 2010 di approvazione definitiva dei GAL e dei PSL;
 - D.G.R. n. 1805 del 29 ottobre 2010 - PSR Basilicata 2007/2013 – Rettifica D.G.R. 1480 del 05 agosto 2009 e D.G.R. 225 del 09 febbraio 2010.
 - D.G.R. n. 92 del 27/01/2011 P.S.R. Basilicata 2007-2013 Disposizioni attuative a livello regionale delle Riduzioni ed Esclusioni per mancato rispetto degli impegni previsti ai sensi dell'art. 19 del D.M. 22 dicembre 2009 n. 30125 relativamente alle misure a investimento 112, 121, 123A, 123B, 125, 132, 226 e 311C. Rettifica della D.G.R. n. 1469 del 07/09/2010.
 - Reg. (CE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale, che, a decorrere dal 1 gennaio 2011, sostituisce ed abroga il Reg. CE n. 1975/2006.
 - Procedure attuative delle Misure di Investimento e delle Misure connesse alla Superficie del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata per il periodo 2007-2013, approvate con D.G.R. n. 1480 del 05 agosto 2009 e ss.mm.ii; e modificate con DGR n. 519 del 12 aprile 2011.
 - D.G.R. n. 519 del 12 aprile 2011 - Procedure attuative delle Misure di Investimento del PSR Basilicata 2007-2013.

- Spese ammissibili nell'ambito dell'Asse 4 – Leader del PSR Basilicata 2007-2013, approvate con DGR n. 1341 del 20.09.2011.
- Procedure attuative dell'Asse 4 – Leader del PSR Basilicata 2007-2013, approvate con DGR n. 1341 del 20.09.2011.
- D.D. n.77AT.2012/D.00261 del 28/05/2012 con cui venivano approvati i Criteri di selezione per le operazioni tipicamente LEADER attuate in modalità “ Bando Pubblico”;
- D.G.R. n. 970 del 06 agosto 2013 di approvazione del Piano di Sviluppo Locale “ Storia, Saperi e Sapori di un Territorio”, rimodulato.
- D.D. di approvazione dei criteri di selezione n. 77AT.2013/D.00841 del 18.11.2013.
- Delibera del CdA del GAL Sviluppo Vulture Alto Bradano del 20.01.2014.

3. OBIETTIVI

Obiettivo generale è quello di valorizzare le risorse naturali, culturali e paesaggistiche locali, trasformandole in vantaggio competitivo per aumentare l'attrattività, anche turistica, del territorio, migliorare la qualità della vita dei residenti e promuovere nuove forme di sviluppo economico sostenibile.

Obiettivi PSR

Promozione dell'ammodernamento e dell'innovazione nelle imprese e nell'integrazione delle filiere. Miglioramento dell'attrattività dei territori e/o creazione di opportunità occupazionali e di reddito in agricoltura.

Obiettivi PSL

Salvaguardia, valorizzazione e fruibilità delle risorse ambientali del territorio. Valorizzazione delle produzioni tipiche locali, sia agroalimentari che dell'artigianato produttivo. Accrescimento dell'attrattività territoriale.

Obiettivo Sottomisura PSL

L'azione, inoltre, vuole promuovere l'utilizzo di consulenze specialistiche finalizzate non tanto alla “creazione di microimpresa” quanto al sostegno della stessa nella giungla della burocrazia italiana, in particolare:

- creare nuova occupazione nelle aree rurali;
- consolidare e ampliare il tessuto imprenditoriale locale, operante nel settore agricolo;
- consolidare la presenza in area rurale della “microimpresa” ai sensi della raccomandazione 2003/361/CE;
- incentivare l'autoimprenditorialità;
- aumentare la competitività aziendale;
- creare / mantenere sbocchi commerciali per i prodotti locali;
- migliorare i livelli di occupazione.

Obiettivo Operazione

L'operazione mira a favorire il sostegno a sportelli di servizi per le imprese in collaborazione con strutture di servizio alle imprese già operanti sul territorio.

L'operazione Sportello di servizi alle imprese

L'azione si propone il sostegno a sportelli di servizi per le imprese in collaborazione con strutture di servizio alle imprese già operanti sul territorio. Gli sportelli forniranno servizi informativi e di consulenza per l'attivazione di nuove iniziative o di potenziamento e differenziazione produttiva di aziende esistenti all'interno delle possibilità offerte dai programmi di intervento in essere nell'area.

4. DESCRIZIONE TECNICA DELL'OPERAZIONE

Implementazione di sportelli di servizi informativi e di consulenza per l'attivazione di nuove iniziative o di potenziamento e differenziazione produttiva di aziende rivolte alle aziende dell'area Vulture Alto Bradano.

Nello specifico :

1. fornire agli imprenditori il necessario supporto tecnico organizzativo per affrontare e risolvere alcune delle diverse e numerose problematiche derivanti dall'adozione e dall'applicazione delle misure che il legislatore di volta in volta emana;
2. fornire le necessarie nozioni sulla sicurezza, qualità e tracciabilità dei prodotti agricoli, nonché delle novità in tema di finanza agevolata, e assistenza ai processi di commercializzazione;
3. Erogazione del servizio in modalità back-office e front-office rivolte alle aziende dell'area di riferimento, sulle novità sui temi ambientali, sugli interventi di raccolta dei rifiuti speciali agricoli sulle e sulla commercializzazione dei prodotti.

5. BENEFICIARI

Possono accedere al bando:

- Soggetto privato in forma singola,;
- Soggetto privato in forma associata;
- Associazioni di imprese, anche di tipo temporaneo (ATI).

6. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DEI RICHIEDENTI

6.1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Le condizioni di accesso al finanziamento sono le seguenti:

- ✓ fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di adesione al presente bando;
- ✓ rispondenza e coerenza del progetto presentato con la tipologia, con le finalità e con gli obiettivi dell'azione e degli interventi ammissibili di cui al presente bando ed alla relativa scheda tecnica di misura;
- ✓ appartenenza del soggetto proponente alla tipologia dei beneficiari con soddisfacimento dei relativi requisiti richiesti dal presente bando;
- ✓ i richiedenti (partenariato) possono presentare una sola domanda d'aiuto per il presente bando, la presentazione di più domande d'aiuto comporta l'esclusione del beneficiario. I candidati possono partecipare ad un solo partenariato, la partecipazione a più partenariati comporta l'esclusione del beneficiario;
- ✓ non avere ottenuto per gli interventi previsti nella domanda presentata dal richiedente altri finanziamenti.

6.2 CONDIZIONI DI ESCLUSIONE RELATIVE AI RICHIEDENTI

Il sostegno non può essere concesso a: soggetti ritenuti inaffidabili ex art. 26 del Regolamento (CE) n. 1975/2006, a seguito della verifica della condotta del richiedente nella realizzazione di operazioni, ammesse a finanziamento nell'ambito del PSR 2000-2006 o nella programmazione in corso.

Il richiedente risulta inaffidabile e la domanda di aiuto deve essere istruita negativamente quando si verificano contemporaneamente le seguenti condizioni:

- ✓ il richiedente, nel periodo compreso tra il 2000 ed il momento della presentazione della domanda, è decaduto totalmente dal beneficio, in relazione ad operazioni cofinanziate dal FEOGA (vecchia programmazione) o FEASR;
- ✓ il richiedente, avendo indebitamente percepito un contributo, a seguito di decadenza di cui al precedente punto, è stato iscritto nel registro dei debitori dell'OP o, in assenza di questo, nella banca dati dell'AdG;
- ✓ il richiedente ha ricevuto la richiesta di restituzione diretta, non essendo stato possibile procedere al recupero dell'indebito tramite compensazione;
- ✓ il richiedente al momento della domanda non ha ancora restituito la somma dovuta all'OP, né ha ottenuto la possibilità di rateizzare il debito.

Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è effettuata in seguito a rinuncia per causa di forza maggiore.

7. LOCALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

Area Leader GAL Vulture Alto Bradano

8. TIPOLOGIA DI INVESTIMENTI E SPESE AMMISSIBILI

8.1 TIPOLOGIE DI SPESA AMMISSIBILI

Sono ammissibili all'aiuto FEASR gli investimenti immateriali e materiali destinati alla realizzazione delle seguenti attività:

- elaborazione e realizzazione di programmi di formazione;
- campagne di informazione e/o promozione;
- Elaborazione di piani di marketing e di commercializzazione dei prodotti delle aziende dell'area di riferimento;
- Allestimenti sedi sportelli informativi;
- Implementazione piattaforma informatica CMS.

Tutto il materiale realizzato dovrà riportare loghi e indicazioni dei soggetti che partecipano al cofinanziamento in base alle indicazioni dell'Autorità di gestione –Region Basilicata, scaricabili dal sito GAL. I beneficiari, prima della stampa, devono trasmettere al GAL Sviluppo Vulture Alto Bradano le bozze finali del materiale realizzato, per permettere al GAL di visionare il materiale e fornire il nulla osta alla stampa.

8.2 SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili sono quelle **immateriali** descritte nell'allegato 7 al bando per la selezione dei GAL e dei PSL, modificato e integrato con DGR n. 1341/2011 "Spese ammissibili in relazione alla Misura 4.1 - Implementazione delle strategie di sviluppo locale"; e/o "alle spese, nonché dalle "Procedure Attuative" ASSE IV LEADER Programma 2007-2013, www.basilicatapsr.it.

In particolare sono ammesse le seguenti categorie di spesa :

- a) personale;
- b) consulenze esterne;
- c) acquisto o noleggio attrezzature strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata;
- d) acquisto materiale di consumo strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata;
- e) trasferte, viaggi e missioni, strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata;
- f) organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, work shop, fiere, etc, strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata.

Per l'acquisto delle attrezzature è necessario acquisire almeno 5 (cinque) preventivi da ditte concorrenti.

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti e in natura.

9. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili a contributo le seguenti categorie di spese:

- materiale di consumo e materie prime;
- IVA, altre imposte, oneri e tasse;
- lavori in economia ad esclusione di quelli esplicitamente quantizzabili nella misura definita dalla norma 2.6 di cui alle spese ammissibili dell'allegato 7 al bando per la selezione dei GAL
- acquisto di hardware e software;
- interessi passivi;
- spese bancarie e legali;
- spese sostenute in relazione ad operazioni di locazione finanziaria (Leasing) e per acquisti a rate;
- spese non riconducibili ai prezzi di riferimento;
- investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda.

10. TERMINI E CONDIZIONI PER L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Le spese ammissibili a contributo:

- devono essere riferite ad attività effettuate e servizi ricevuti dopo la presentazione della domanda di aiuto, ad eccezione delle sole spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa (progettazione, acquisizione di autorizzazioni, pareri, studi di fattibilità, nulla osta, ecc) solo se effettuati entro i 12 mesi precedenti alla data di presentazione dell'istanza;
- Affinché sia rispettata tale condizione i contratti relativi a forniture e servizi devono essere successivi alla data di presentazione della domanda di aiuto;
- Ai fini della loro ammissibilità a finanziamento, gli interventi per i quali è concesso il contributo non possono essere diversi da quelli approvati dal GAL e meglio descritti nel progetto approvato e nella relativa domanda di aiuto;
- Nel caso di non ammissibilità della domanda, le spese eventualmente sostenute dai richiedenti per l'istruttoria della pratica, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte del Gal, e pertanto restano totalmente a carico dei richiedenti.

11. DISPONIBILITA' FINANZIARIE, FORMA ED INTENSITA' DELL'AUTO E LIMITE INVESTIMENTI

Risorse finanziarie pubbliche disponibili: € 150.000,00 a cui si aggiunge la quota di cofinanziamento privato prevista.

Tipologia aiuto: contributo in conto capitale.

Partecipazione FEASR: 57,5 %; della parte pubblica;

Intensità dell'aiuto:

- ✓ 60% del costo totale.

Massimali delle spese ammissibili a finanziamento:

costo minimo del progetto:

€ 250.000,00 di cui l'40% a carico del beneficiario

Il contributo si intende al netto di Iva, in quanto la stessa è da considerarsi a carico del destinatario in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa vigente. Sarà ammesso a finanziamento un solo progetto.

12. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

12.1 FASCICOLO AZIENDALE

Condizione necessaria per la presentazione della domanda di aiuto è la costituzione ovvero l'aggiornamento del fascicolo unico aziendale secondo la procedura informatizzata del portale SIAN (D.P.R. 503/99 e Circolari AGEA). Previa costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale, le domande di aiuto devono essere presentate al GAL per il tramite di un CAA o altro soggetto accreditato dalla Regione Basilicata, previo conferimento di un mandato.

I potenziali beneficiari che conferiscono il mandato scritto devono costituire il fascicolo presso la struttura prescelta, con l'impegno a fornire informazioni e documenti completi e veritieri utili alla loro identificazione e con l'obbligo di fornire la documentazione necessaria al costante aggiornamento della propria situazione. La domanda di aiuto deve essere trasmessa per via telematica, utilizzando il SIAN. Il numero di domanda è generato in automatico dal SIAN e consentirà di individuarla univocamente. La data di presentazione della domanda di aiuto coincide con la data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio informatico). Per ogni domanda presentata viene costituito, presso la struttura tecnica del GAL, un fascicolo della domanda, contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo. La domanda di aiuto, trasmessa per via telematica, 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. La domanda cartacea, completa di allegati, deve essere trasmessa a mezzo raccomandata A.R o recapitata a mano alla sede del GAL entro e non oltre **le ore 13,00 del 17 novembre 2014** al seguente recapito: GAL Sviluppo Vulture Alto Bradano, via G. Garibaldi, 4 - 85028 Rionero in Vulture (PZ). Sulla predetta busta dovrà essere necessariamente, a pena l'esclusione, riportare la dicitura: **"Sportello di Servizi alle Imprese" – NON APRIRE**. Le domande di aiuto potranno essere presentate a far data dalla pubblicazione del bando di riferimento e fino alla scadenza del bando.

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

- la data del rilascio informatico per la trasmissione telematica;
- il timbro apposto dall'ufficio postale accettante o 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. Le domande spedite oltre la data di scadenza di cui al presente bando, saranno escluse e quindi non saranno prese in considerazione. La domanda di aiuto si compone di una parte informatizzata e di un'altra parte corredata di allegati in forma cartacea. La domanda di aiuto, pena la irricevibilità della stessa, deve essere obbligatoriamente compilata on line su SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e rilasciata dal sistema entro il termine previsto. Le domande di aiuto potranno essere presentate a far data dalla pubblicazione del bando di riferimento e fino alla scadenza del bando stesso.

13. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

La domanda di aiuto cartacea dovrà essere corredata dalla documentazione di seguito indicata a pena di inammissibilità:

- domanda di partecipazione al bando (allegato 1);
- copia cartacea della domanda generata dal portale SIAN, firmata in originale dal richiedente;
- copia del documento di identità del richiedente in corso di validità;
- progetto esecutivo dell'intervento da realizzare;
- scheda sintetica della proposta progettuale contenente tutte le informazioni utili a descrivere l'intervento in riferimento alle tematiche del presente bando (art. 4);
- auto certificazione di iscrizione alla CCIAA con fallimentare e antimafia;
- dichiarazione di non inaffidabilità (allegato 2);
- dichiarazione sostitutiva (allegato 3).
- scheda finanziaria sintetica contenente le voci costo (allegato 4);
- organigramma aziendale, in cui si evincono le competenze tecniche e le risorse umane che saranno dedicate alla implementazione della proposta progettuale;
- copia ricevuta del versamento effettuato presso AVCP di **euro 20,00**, in attuazione dell'art. 1, comma 65 e 67, della legge 23/12/2005 n. 266- **Lotto CIG 5957656D3F**;
- documentazione necessaria alla valutazione dei criteri di selezione, di cui all'art 14 del presente Bando, di seguito specificati:
 - rif. 2 – Capacità di realizzazione del progetto, espressa in termini di adeguatezza della struttura organizzativa e delle competenze;
 - rif. 3 - Congruità economica e finanziaria del progetto.

14. CRITERI DI SELEZIONE E PUNTEGGI – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

14.1 ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

L'attribuzione del punteggio di priorità, alle domande ritenute ammissibili, è elemento indispensabile per stabilire la posizione che ogni domanda assume all'interno delle specifiche graduatorie ed avviene valutando nell'ordine ciascuna tipologia di priorità a cui viene attribuito un punteggio su un totale di 100.

Obiettivi Generali PSR	Obiettivi PSL	Obiettivi specifici della sottomisura	Obiettivi dell'operazione	Criteri di selezione		Punti Max
Le politiche regionali attraverso l'attuazione del Piano di Sviluppo Rurale (PSR) puntano su tre obiettivi generali: 1. accrescere la competitività del settore agricolo forestale; 2. migliorare l'ambiente e lo spazio rurale, sostenendo la gestione e la tutela del territorio; 3. diversificare le attività agricole e migliorare la qualità della vita nelle aree rurali al fine di avviare quei processi di lunga durata che garantiscano nel tempo uno sviluppo sostenibile adeguato del settore.	Obiettivo generale: favorire nelle aree rurali attività volte a tutelare e valorizzare le emergenze naturali, culturali e paesaggistiche del Vulture Alto Bradano. Obiettivi specifici: - Salvaguardia, valorizzazione e fruibilità delle risorse ambientali del territorio; - Valorizzazione delle produzioni tipiche locali, sia agroalimentari che dell'artigianato produttivo; - Accrescimento dell'attrattività territoriale.	L'azione, inoltre, vuole promuovere l'utilizzo di consulenze specialistiche ma finalizzate non tanto alla "creazione di microimpresa" quanto al sostegno della stessa nella giungla della burocrazia italiana.	L'operazione mira a favorire il sostegno a sportelli di servizi per le imprese in collaborazione con strutture di servizio alle imprese già operanti sul territorio.	Caratteristiche del beneficiario MAX punti 20	Rif. 1 Soggetto pubblico/privato in forma singola: Punti 5 Soggetto pubblico/privato in forma associata: Punti 10	10
					Rif. 2 Capacità di realizzazione del progetto, espressa in termini di adeguatezza della struttura organizzativa e delle competenze: Capacità bassa Max punti 3 Capacità media Max punti 5 Capacità alta Max punti 10	10
				Qualità del progetto MAX punti 80	Rif. 3 Congruità economica e finanziaria del progetto: - Piano organizzativo Max punti 5 - Piano di produzione Max punti 5 - Piano economico finanziario Max punti 5	15
					Rif. 4 Gamma dei servizi offerti: Sportelli informativi sul territorio punti 10 Attività di animazione territoriale rivolta agli operatori dell'area Vulture Alto Bradano punti 10 Erogazione del servizio in modalità back-office e front-office punti 10 Fornire gli strumenti operativi e normativi per la tracciabilità punti 10 Servizi di e-commerce alle aziende di prodotti tipici del territorio punti 10	50
					Rif. 5 Predisposizione di una piattaforma informatica dotata almeno di sistema CMS (Content Management System) punti 15	15

Explicitazione dei criteri di selezione

Rif. 1 - soggetto pubblico privato:

- ✓ in forma singola –punti 5;
- ✓ in forma associata – punti 10.

Rif. 2 - La valutazione si focalizzerà sull'adeguatezza della struttura amministrativa, tecnica e le risorse tecniche professionali che verranno impiegate per l'implementazione del progetto. Il punteggio massimo del criterio per la struttura amministrativa è pari a punti 4, quello per le competenze tecniche è pari a punti 6. Il punteggio sarà così attribuito:

Competenze tecniche	SI/No*	Coefficiente**	Punteggio**	Punteggio assegnato
Esperto assistenza relativamente alle opportunità e agli strumenti di incentivazione per le piccole e medie imprese, offerte a livello regionale, nazionale e comunitario.	SI	2	2	
	NO		0	
Esperto in servizi in modalità back-office e front-office	SI	2	2	
	NO		0	
Esperto in piattaforma informatica CMS	SI	2	2	
	NO		0	

*SI, se l'obiettivo è perseguito punti 2 NO se l'obiettivo non è perseguito punti 0.

** il coefficiente è dato da rapporto tra il punteggio massimo attribuibile al criterio di selezione (6) ed il numero complessivo delle funzioni/ risorse assicurate al progetto (3).

*** se SI punti 2 se NO punti 0 .

Struttura amministrativa	SI/No*	Coefficiente**	Punteggio***	Punteggio assegnato
Segreteria operativa	SI	1	1	
	NO		0	
Segreteria amministrativa	SI	1	1	
	NO		0	
Rendicontazione	SI	1	1	
	NO		0	
Controllo interno	SI	1	1	
	NO		0	

*SI, se l'obiettivo è perseguito, NO se l'obiettivo non è perseguito.

** il coefficiente è dato da rapporto tra il punteggio massimo attribuibile al criterio di selezione (4) ed il numero complessivo delle funzioni/ risorse assicurate al progetto (4.)

*** se SI punti 1, se NO punti 0 .

Rif. 3-La valutazione si focalizzerà sulla adeguatezza del piano economico e finanziario, rispetto alle attività previsti dalla proposta progettuale relativamente ai tempi di attuazione ed all'organizzazione del soggetto candidato.

I punteggi saranno così assegnati:

Congruità economica e finanziaria del progetto:	Metro di valutazione in base alle caratteristiche del progetto presentato	Punti	Punteggio assegnato
Piano di produzione	Piano senza ripartizione per fasi delle attività e senza cronoprogramma	0	
	Piano senza ripartizione per fasi delle attività e con cronoprogramma non coerente in relazione alle attività progettuali e ai loro tempi di realizzazione	2,5	
	Piano con ripartizione per fasi delle attività e con cronoprogramma coerente in relazione alle attività progettuali e ai loro tempi di realizzazione	5	
Piano organizzativo	Piano non presente	0	
	Piano presente, ed efficace (adatto alla realizzazione delle attività progettuali)	2,5	
	Piano presente, efficace ed efficiente (piano che raggiunge gli obiettivi con minor impiego di risorse umane e materiali)	5	
Piano economico finanziario	Indicazione dei costi per categorie aggregate	1	
	Indicazione esplicita delle singole voci di spesa	2,5	
	Indicazione esplicita delle singole voci ripartite per le diverse fasi di progetto	5	

Rif. 4 - Gamma dei servizi offerti

La valutazione si focalizzerà sulla Tipologia dei servizi offerti per ogni servizio previsto dalla proposta progettuale saranno assegnati fino ad un massimo di punti 50, come di seguito specificato:

Gamma dei servi offerti	SI/NO	Punti	Punteggio assegnato
Sportelli informativi sul territorio	SI	10	
	NO	0	
Attività di animazione territoriale rivolta agli operatori dell'area Vulture Alto Bradano	SI	10	
	NO	0	
Erogazione del servizio in modalità back-office e front-office	SI	10	
	NO	0	
fornire gli strumenti operativi e normativi per la tracciabilità	SI	10	
	NO	0	
servizi di e-commerce alle aziende di prodotti tipici del territorio	SI	10	
	NO	0	

Rif. 5 - I punteggi saranno assegnati in base alla implementazione, o non, di una piattaforma informatica CMS (Content Management System), prevista nella proposta progettuale.

Piattaforma informatica CMS prevista dalla proposta progettuale: Punti 15.

Piattaforma informatica CMS NON prevista dalla proposta progettuale: Punti 0

Si specifica che il Nucleo Tecnico di Valutazione può adottare sotto criteri di valutazione al fine di una puntuale valutazione delle proposte pervenute.

14.2 GRADUATORIA

La formazione di una graduatoria che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun tipologia;
2. si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria.

In condizioni di parità di punteggio finale sarà aggiudicato il progetto che presenta un investimento complessivo più elevato. Nel caso di ulteriore parità di punteggio dopo l'applicazione delle priorità (investimento complessivo più elevato) si procederà al sorteggio.

Per i requisiti non dichiarati e non dimostrati correttamente non verrà assegnato alcun punteggio. Il controllo dell'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente bando, dimostrati dal richiedente, verrà effettuato in sede di ammissibilità della domanda d'aiuto e in sede di accertamento preliminare la liquidazione del saldo finale. Nel caso in cui, a seguito del controllo prima descritto, dovesse risultare la mancata presenza di uno o più requisiti dichiarati e la corrispondente modifica del punteggio finale produca uno spostamento della pratica nella graduatoria, l'aiuto verrà revocato ed il beneficiario dovrà restituire tutte le somme eventualmente già percepite a titolo di anticipo o acconto, con la maggiorazione degli interessi legali. Ciò indipendentemente dalle conseguenze civile e penali previste per dichiarazione mendace dalla normativa vigente in materia.

15. MOTIVI DI IRRICEVIBILITÀ E/O DI ESCLUSIONE

Saranno escluse le istanze che:

- non soddisfano i requisiti di ammissibilità di cui all'art. 6, ivi compreso il criterio di inaffidabilità;
- non presentino la domanda di aiuto secondo le modalità, ed i termini indicati all'art.12 e tutta la documentazione di cui all'art.13.

Le motivazioni di esclusione e/o irricevibilità risulteranno dai verbali di istruttoria ed inseriti negli elenchi dei non ammessi/esclusi.

16. ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Entro 20 (venti) giorni dal termine di scadenza di cui all'art. 12.2 il CDA del Gal Sviluppo Vulture Alto Bradano nominerà un apposito Nucleo Tecnico di Valutazione, che, seguendo l'ordine di presentazione delle domande telematiche, procederà entro 20 giorni lavorativi, dalla ricezione della domanda cartacea, alla verifica di ricevibilità, ammissibilità e validazione delle domande di agevolazione, verificando la regolarità e la completezza della documentazione presentata nonché la sussistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dal presente Avviso e di seguito indicati.

16.1 VERIFICA RICEVIBILITÀ E AMMISSIBILITÀ

Le domande di aiuto presentate al GAL dai potenziali beneficiari vengono sottoposte, sulla base delle disposizioni del Reg. (UE) n. 65/2011, al controllo tecnico-amministrativo del rispetto dei requisiti e ai controlli incrociati nell'ambito del SIGC, al fine di verificarne l'effettiva finanziabilità.

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 aiuto 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.

L'istanza viene giudicata non ricevibile solo in caso di mancato rispetto dei requisiti sopra elencati.

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 istanze ammissibili e non finanziabili per carenza di fondi;
- elenco istanze non ammissibili a finanziamento con relativa motivazione.

che vengono trasmessi al CdA del Gal Sviluppo Vulture Alto Bradano per l'approvazione.

Gli elenchi approvati saranno affissi presso il GAL, pubblicati sul sito internet www.galvulturealtobradano.it e presso gli albi degli Enti pubblici soci.

La Società GAL "Sviluppo Vulture Alto Bradano" comunicherà a tutti i soggetti che hanno presentato domanda l'esito della valutazione.

17. APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE E CONCESSIONE DEGLI AIUTI

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;
- istanze ammissibili e non finanziabili per carenza di fondi;
- istanze non ammissibili a finanziamento con relativa motivazione.

che, una volta approvati, vengono pubblicati.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie definitive, 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.

18. IMPEGNI SPECIFICI COLLEGATI ALLA MISURA E VINCOLI

I beneficiari ammessi devono impegnarsi:

- ✓ 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;
- ✓ a presentare l'eventuale documentazione integrativa ai sensi della legge 241/90 e ss.mm.ii.
- ✓ a presentare la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del contributo entro i termini previsti;
- ✓ a conservare la documentazione dimostrativa dei requisiti di accesso, di selezione/priorità, per almeno 5 anni oltre la scadenza dell'impegno;
- ✓ ad avere un conto corrente bancario/postale intestato al beneficiario da utilizzare per il trasferimento del pagamento da parte dell'organismo pagatore e per i pagamenti relativi all'investimento cofinanziato;
- ✓ a rispettare gli obblighi e i limiti derivanti dai vincoli di destinazione ed al periodo di inalienabilità (art. 72 reg. CE n. 1698/2005) pari a 5 anni a far data dalla decisione di finanziamento;
- ✓ a rispettare gli obblighi in materia di adempimenti contabili; a rispettare la normativa nazionale e comunitaria vigente specifica (ambiente, igiene e benessere degli animali, sicurezza alimentare, sicurezza sul lavoro);
- ✓ a produrre copia conforme all'originale della documentazione di spesa tecnico/amministrativo/contabile effettivamente sostenute e quietanzate, relativa all'operazione finanziata;
- ✓ apporre sull'intera documentazione portata in rendicontazione sul PSL, anche a mezzo di idoneo timbro, la dicitura: "Progetto cofinanziato dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2007-2013, Fondo FEASR"; Asse 4 – LEADER, PSL "Storia Saperi e Saperi di un Territorio"; Misura 4.1-Implementazione delle strategie di sviluppo locale-; Sottomisura - 4.1.3 Azioni a sostegno della qualità della vita e della. Operazione 4.1.3.1 Servizi alle Imprese -; Bando – Sportello dei Servi alle Imprese;
- ✓ concludere tutte le attività/operazioni finanziate entro i termini previsti nel progetto approvato e nel provvedimento di concessione del GAL;
- ✓ fornire i dati relativi necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- ✓ inviare al GAL, ed alle scadenze fissate, l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, corredata da copia conforme all'originale della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate, comprensiva delle quietanza di pagamento, per il successivo inoltro all'Organismo Pagatore;
- ✓ realizzare e mantenere il fascicolo di progetto, contenente tutta la documentazione afferente alla gestione amministrativa e contabile del progetto, con espressa menzione del codice di monitoraggio che sarà comunicato dal GAL successivamente all'atto della prima immissione delle operazioni nel sistema di monitoraggio;
- ✓ comunicare al Direttore del PSL ed all'OP, in modo puntuale e tempestivo, l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali e amministrativi relativi alle attività cofinanziate, al fine di consentire il corretto adempimento di quanto previsto dalle vigenti disposizioni comunitarie;
- ✓ custodire in sicurezza i documenti giustificativi delle operazioni ammesse a finanziamento dalla competente Misura del PSL. Al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi, tale custodia dovrà avvenire almeno fino a tre anni successivamente alla conclusione del PSR. In particolare, dovranno essere custoditi gli originali della documentazione amministrativa e contabile (gare, progetti, impegni, liquidazioni, documentazione di spesa e relativi pagamenti, ecc);
- ✓ inviare al GAL, per il successivo inoltro all'organismo pagatore (di seguito denominato: OP), unitamente al rendiconto dettagliato delle attività/operazioni eseguite ovvero dei beni acquisiti, una relazione tecnica delle stesse accompagnata dall'attestazione di regolare

- esecuzione delle attività effettuate ovvero dall'attestazione di regolare fornitura dei beni acquisiti;
- ✓ garantire alle strutture competenti del GAL, dell'OP, della Regione, dei servizi ispettivi della Commissione europea, l'accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile, connessa al progetto ammesso a cofinanziamento dal PSL;
- ✓ riconosciute ammissibili (dal GAL, dall'OP, dalla Regione, dallo Stato, dalla UE), maggiorate degli interessi legali;
- ✓ garantire che le strutture e le attrezzature, sia proprie che di terzi, utilizzate nello svolgimento delle attività, corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
- ✓ utilizzare in modo evidente il logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, l'Asse e la Misura, secondo quanto previsto nell'allegato VI al Reg (CE) 1974/2006.

19. REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI ED EROGAZIONE DEGLI AIUTI

I Beneficiari provvedono a realizzare le operazioni loro approvate e finanziate a valere sul PSL secondo le disposizioni del presente bando e del provvedimento di concessione dell'aiuto.

Il beneficiario invia la comunicazione di inizio attività/lavori all'Organismo Pagatore e per conoscenza al Gal.

Per ogni avanzamento di attività, cui corrisponde una richiesta di erogazione finanziaria, i Beneficiari dovranno presentare all'organismo pagatore:

1. la domanda di pagamento;
2. la documentazione probatoria delle spese effettivamente sostenute comprendente:
 - un rendiconto dettagliato (per voce) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
 - copia conforme dei documenti giustificativi di spesa (fatture o altri documenti di forza probatoria equivalente);
 - i relativi titoli di pagamento.

Tutti i beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare, per tutta la durata dell'operazione ammessa a finanziamento, un conto corrente dedicato (bancario/postale) su cui far transitare le risorse finanziarie riferite alle misure del PSR/PSL, sia per il trasferimento degli aiuti dall'Organismo Pagatore che per tutti i pagamenti connessi a tale operazione.

Nel caso venga utilizzato un conto corrente dedicato ed esclusivo, le relative spese di apertura e gestione sono ammissibili nell'ambito delle spese generali dell'investimento approvato. Non sono invece ammissibili gli interessi debitori, gli aggi, le spese e le perdite su cambio ed altri oneri meramente finanziari.

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli investimenti cofinanziati, nonché per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto approvato, per ciascuna fattura e/o altro documento equivalente rendicontata, il beneficiario può utilizzare le seguenti modalità:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba), rilasciata dall'istituto di credito. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo 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 nonché l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
- b) Carta di credito e/o bancomat, tranne quelle prepagate: tale modalità può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'operazione con cui è stato effettuato il pagamento;
- c) Assegno: tale modalità è sconsigliata, e può essere eccezionalmente accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è necessario allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale: tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento (ad esempio: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo));
- e) Vaglia postale: tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento (ad esempio: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo)).

Il pagamento attraverso dazione diretta di moneta è consentito, per un importo complessivo massimo non superiore al 3% del costo totale dell'investimento ammesso, nei soli casi in cui è inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa e, comunque per importi non superiori a 500,00 Euro, IVA compresa, per singolo bene/servizio. In tal caso, ogni documento di spesa (ricevuta, fattura, ecc) deve essere accompagnato dalla quietanza liberatoria del fornitore.

Si specifica altresì che per i pagamenti effettuati in contanti, relativi a fatture di importo superiore a 500,00 Euro, non può essere riconosciuta ammissibile alcuna spesa.

I beneficiari devono ricevere dai propri fornitori fatture, ovvero altri documenti aventi forza probatoria equivalente, nelle quali, oltre alla specifica delle voci di spesa così come da quadro economico approvato, è riportata la dicitura "Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2007-2013, Fondo FEASR"; Asse 4 – LEADER, PSL "Storia Saperi e Saperi di un Territorio"; Misura 4.1-Implementazione delle strategie di sviluppo locale-; Sottomisura - 4.1.3 Azioni a sostegno della qualità della vita e della diversificazione dell'Economia Rurale; Operazione 4.1.3.1-Servizi alle Imprese -; Bando – Sportello di Servizi alle Imprese.

20. CONTROLLI E PAGAMENTI

Le attività dovranno essere realizzate e rendicontate secondo le modalità dettate dalle procedure attuative ASSE IV LEADER Programma 2007-2013 aggiornato 2011 reperibile sul sito: www.basilicatapsr.it.

I controlli da operare sulle domande dovranno garantire la corretta attuazione dell'investimento. Saranno effettuati controlli amministrativi su tutte le domande ammesse e controlli in loco a campione, secondo le procedure adottate dall'Organismo Pagatore. A seguito delle attività di controllo eseguite, l'Organismo Pagatore effettuerà i pagamenti degli aiuti spettanti ai Beneficiari.

Nel rispetto delle procedure adottate dall'Organismo Pagatore, il contributo sarà erogato al beneficiario in più soluzioni:

- a) a stati di avanzamento dei lavori (SAL), tali che la somma complessivamente erogata non superi l'80% del contributo concedibile;
- b) l'ultima quota è erogata a saldo, subordinatamente alla conclusione dell'investimento e dopo la verifica tecnico-amministrativa ed accertamento della spesa ammessa.

Ai fini di ciascuna delle erogazioni, i beneficiari sono tenuti a trasmettere, unitamente alla relativa domanda di pagamento ed al certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. attestante l'insussistenza di procedure fallimentari e il nulla-osta ai fini della certificazione antimafia se necessario, la seguente documentazione:

Per la richiesta di SAL:

Contabilità delle spese sostenute al fine della realizzazione delle attività previste dal presente Bando, e comprovata dai giustificativi di spesa e dagli estremi di pagamento. Nel caso che non vi sia stata richiesta di anticipazione, la predetta contabilità dovrà essere corredata di:

- ✓ dichiarazione di avvio del progetto;
- ✓ Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- ✓ materiale/elaborati prodotti;
- ✓ dichiarazione sostitutiva (allegato 3).

Per la richiesta di Saldo finale:

- A. elenco dei giustificativi di spesa relativi agli investimenti realizzati, corredati degli estremi di pagamento e ripartiti per tipologia di investimento;
- B. copia delle fatture dettagliate quietanzate riportanti la dicitura "Progetto cofinanziato dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2007-2013, Fondo FEASR"; Asse 4 – LEADER, PSL "Storia Saperi e Saperi di un Territorio"; Misura 4.1-Implementazione delle strategie di sviluppo locale-; Sottomisura - 4.1.3 Azioni a sostegno della qualità della vita e della diversificazione dell'Economia Rurale-; Operazione 4.1.3.1-Servizi alle Imprese -; Bando – Sportello di Servizi alle Imprese;
- C. copia della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle spese sostenute tramite bonifico bancario;

- D. elenco riassuntivo delle fatture, suddiviso per tipologia di investimento approvato, redatto su apposito modello;
- E. dichiarazione, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni, di non usufruito di altri contributi pubblici per gli investimenti del presente bando;
- F. dichiarazione, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni, attestante che l'azienda rispetta le vigenti norme ambientali.
- G. dichiarazione sostitutiva (allegato 3).

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

- I. la conformità ai documenti originali della documentazione prodotta in copia o altri elaborati e che questi ultimi sono fiscalmente regolari;
- II. che la documentazione prodotta si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione del programma oggetto della specifica domanda di contributo;
- III. che tutti i materiali, macchinati, impianti ed attrezzature relativi alle spese documentate sono stati acquisiti ed installati nello stabilimento di cui si tratta allo stato "nuovi di fabbrica";
- IV. che le spese non si riferiscono a materiali di consumo, ricambi, manutenzioni e non riguardano la gestione;
- V. 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.

Quanto sopra indicato per l'anticipazione, i SAL ed Saldo Finale, può essere integrato da ulteriori documenti nei casi che il Responsabile del procedimento ne riscontri la necessità. L'erogazione del saldo finale è comunque subordinata al positivo esito della verifica tecnico-amministrativa ed alla dimostrazione della piena e completa funzionalità degli investimenti produttivi realizzati.

21. VARIANTI E PROROGHE

21.1. VARIANTI

Sono ammissibili varianti al progetto approvato, purché non si produca un aumento complessivo dell'importo del progetto approvato e, comunque, alle condizioni di seguito esplicitate:

1. IL beneficiario autonomamente può apportare eventuali varianti al progetto finanziato, a condizione che tali varianti rientrano nel limite del 5% del budget totale del progetto approvato. Il beneficiario deve notificando al GAL, e per conoscenza all'OP, il quadro economico rimodulato.
2. Quando le varianti proposte eccedono il limite del 5% del budget totale del progetto approvato, ma rientrano nel limite massimo del 20%, i beneficiari devono presentare al GAL, e per conoscenza all'OP, 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 saranno comunicate all'OP ed all'AG.
3. La concessione di 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. La documentazione relativa alla richiesta di variante (<= 20%) che dovrà essere presentata allo scrivente GAL prima della realizzazione della stessa, è la seguente: richiesta di variante predisposta su SIAN indirizzata al CdA del GAL, corredata di una relazione nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura ed alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato. Il Gal:

- a) valuta la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il presente bando, soprattutto in riferimento alle seguenti condizioni:
 - la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
 - non si verifichino variazioni delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito al primo dei non finanziati.
- c) in caso di aumento del costo dell'investimento il contributo rimane invariato; le eventuali maggiori spese sono a totale carico del richiedente. Invece, nel caso in cui la variante comporti una riduzione

dell'investimento, il contributo sarà ricalcolato sul valore più basso e le economie determinate andranno ad incrementare lo stanziamento finanziario della misura. Tali variazioni economiche non possono comunque derogare dai limiti di importo progettuale.

Al termine dell'istruttoria della richiesta di variante il GAL comunica, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento inviata al rappresentante legale del beneficiario ed indirizzata alla sede legale/operativa della medesima, l'esito delle verifiche effettuate. L'istruttoria può determinare la totale o la parziale ammissibilità della richiesta oppure l'inammissibilità della stessa. Nel caso di parziale ammissibilità o di inammissibilità della variante, nella comunicazione saranno dettagliati i motivi di tale valutazione e sarà riportato il termine per la presentazione di eventuali memorie. La realizzazione di una variante non autorizzata comporta il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale eseguita conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese approvate in sede istruttoria e riportate nel quadro economico del provvedimento di concessione del contributo e non interessate al progetto di variante. Negli altri casi si procederà alla revoca dell'aiuto concesso. Le spese relative a varianti realizzate prima della presentazione della richiesta al GAL non saranno ammesse a contributo. La realizzazione di una variante autorizzata ma eseguita in maniera difforme o di una variante non autorizzata comporta, in sede di sopralluogo, una valutazione circa la sua ammissibilità.

21.2 PROROGHE

Il GAL, su richiesta motivata del beneficiario, può concedere proroga per l'avvio/conclusioni dell'operazione, la concessione della proroga è subordinata alla presenza di cause ostative, oggettivamente valutabili, che impediscono l'avvio/conclusione del progetto entro il termine stabilito indipendentemente dalla volontà del beneficiario. Il mancato rispetto dei termini di proroga concessi determinerà l'applicazione di penalità previste dalla convenzione. Le proroghe vanno preventivamente richieste al GAL 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. Il GAL comunicherà al beneficiario l'esito della propria decisione.

22. RIDUZIONI, ESCLUSIONI, REVOCHE RECUPERI E SANZIONI

Qualora a seguito dei controlli a qualsiasi titolo ed in qualsiasi momento effettuato, sia che si tratti di controlli in loco, sia che si tratti di controlli ex post, dovessero essere rilevate spese non ammissibili, parzialmente o totalmente, infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, saranno applicate riduzioni ai contributi concessi, fino all'esclusione degli stessi e se del caso, sanzioni, con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 30 del Reg. CE 65/2011 se la somma effettivamente erogabile al beneficiario a seguito dei controlli, risulta inferiore del 3% all'importo risultante nella relativa domanda di pagamento, sarà applicata una riduzione pari alla differenza tra i suddetti importi.

Non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione nella domanda di pagamento dell'importo non ammissibile.

Qualora in fase di controllo venga accertata una falsa dichiarazione resa da un beneficiario, l'operazione oggetto del controllo viene esclusa dal sostegno del PSL e si procede al recupero degli importi eventualmente già erogati oltre all'applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni, ivi compresa la necessaria segnalazione alla Procura della Repubblica ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000. Inoltre, fatte salve eventuali ulteriori sanzioni prescritte dall'ordinamento nazionale, il beneficiario è escluso dalla concessione del sostegno, per la stessa misura, sia per l'annualità in corso che per la successiva.

L'Organismo preposto al controllo che rileva spese non ammissibili, parzialmente o totalmente, infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, ne dà contezza nel verbale di verifica procedendo all'applicazione delle disposizioni di propria competenza previste in materia, dandone comunicazione al Responsabile del procedimento.

Qualora, a seguito dei controlli effettuati (amministrativi, in loco, ex-post) dovessero essere rilevate violazioni agli impegni assunti, saranno applicate riduzioni ai contributi concessi fino all'esclusione o alla decadenza totale dello stesso con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite. Le predette violazioni saranno trattate nel rispetto di quanto disciplinato con D.G.R. n. 1906 del 19.12.2011 e s.m.i. e D.G.R. n. 1982 del 28.12.2011 (impegni comuni a tutte le misure a investimento e impegni pertinenti di Misura per interventi analoghi).

Le procedure relative a riduzione, esclusioni, sanzioni e recuperi, avviate dall' Organismo Pagatore o da un soggetto delegato, e riportate nel verbale di contestazione, vengono notificate al Beneficiario ed al Responsabile del procedimento.

Il CdA poi, con proprio atto, procede ad adottare, nei confronti del Beneficiario, il conseguente provvedimento (atto di revoca, recupero, sanzione).

In particolare, ed in riferimento al recupero di importi indebitamente erogati (art. 73 Reg (CE) 796/2004), il beneficiario ha l'obbligo di restituire il relativo importo, maggiorato degli interessi legali che decorrono dalla data di notifica dell'obbligo di restituzione sino alla data del rimborso. Se necessario, il CdA può disporre che l'importo indebitamente erogato sia recuperato tramite compensazione (detrazione) rispetto ai pagamenti successivi alla data della decisione di recupero.

L'esecuzione di tali operazioni conseguenti alla disposizione di recupero, avviene a cura dell'Organismo pagatore.

Fatta eccezione per gli anticipi, l'obbligo di restituzione di cui al paragrafo precedente non si applica nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato per errore dell'Organismo pagatore e se l'errore non era normalmente rilevabile dal beneficiario.

Tuttavia, qualora l'errore riguardi elementi determinanti per il calcolo del pagamento, sussiste l'obbligo di restituzione con maggiorazione di interessi solo se la decisione di recupero non è stata comunicata entro dodici mesi dalla data del pagamento.

Fatta eccezione per gli anticipi, l'obbligo di restituzione con maggiorazione di interessi, inoltre, non si applica se il periodo intercorso tra la data di pagamento dell'aiuto e quella in cui l'autorità competente ha notificato per la prima volta al beneficiario il carattere indebito del pagamento effettuato è superiore a dieci anni.

Nelle more della condivisione con le procedure dell'Organismo pagatore, e compatibilmente con la normativa nazionale, non è esigibile la restituzione di importi inferiori o uguali a 12 euro, al netto degli interessi, per beneficiario e per periodo di erogazione.

Ugualmente, qualora gli interessi debbano essere recuperati indipendentemente dagli importi indebitamente erogati, non è esigibile la restituzione degli interessi di importo pari o inferiore a 12 euro.

23. RECESSO DAGLI IMPEGNI, RINUNCIA

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al contributo. L'istanza di rinuncia deve essere presentata da Beneficiario al Responsabile del Procedimento e per conoscenza all'Organismo Pagatore.

In linea generale, il recesso dagli impegni assunti con la sottoscrizione del provvedimento di concessione dell'aiuto, 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 dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali, così come previsto dalle vigenti disposizioni procedurali di AGEA definiti nel Manuale delle procedure e dei controlli.

24 – CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Costituiscono causa di forza maggiore e relativa documentazione probante:

- a. il decesso del Beneficiario, comprovato da *certificato di morte*;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del Beneficiario (malattie, incidenti, ecc.), comprovata da *eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentano lo svolgimento della specifica attività professionale*;

- c. l'esproprio per pubblica utilità di una parte rilevante dell'azienda che non consenta la prosecuzione delle attività, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno, comprovato da *provvedimento dell'autorità pubblica che attesta lo stato di somma urgenza e dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate*;
- d. calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante gli impianti e/o la superfici dell'azienda, comprovata da provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa, certificato rilasciato da autorità pubbliche;
- e. distruzione fortuita dei fabbricati aziendali comprovata da denuncia alle forze dell'ordine.

La documentazione probante deve essere notificata dal Beneficiario (o dal soggetto interessato) al Gal e per conoscenza all'Organismo Pagatore entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui lo stesso è messo in condizione di provvedervi.

- ✓ Qualora infine, intervengano le cause di forza maggiore di cui ai punti a) e b) opportunamente comprovate, è possibile modificare l'assetto proprietario a condizione che il soggetto subentrante abbia gli stessi requisiti di ammissibilità previsti nel Bando e che non vengano modificate le condizioni che hanno consentito l'assegnazione del contributo sulla base della procedura valutativa adottata..

25. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento amministrativo è il Dr. Francesco Ragone.

26. INFORMATIVA DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA'

Ai sensi del D.lgs 196/2003 "Codici in materia di protezione dati personali", i dati richiesti dal presente bando e dal modulo di domanda ad esso allegato, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal bando stesso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la pubblica amministrazione.

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari dei fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg. CE n. 1995/2006 del Consiglio), il GAL pubblica sul proprio sito internet l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e degli importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (Reg. CE 1974/2006, allegato VI).

Il presente bando è pubblicato presso la bacheca informativa del GAL, sul sito web del GAL Sviluppo Vulture Alto Bradano (www.galvulturealtobradano.it), sul sito della Regione Basilicata (www.basilicata.net.it).

Il presente bando viene trasmesso agli enti locali tramite posta certificata.

Per qualsiasi informazione rivolgersi al GAL Sviluppo Vulture alto Bradano, località sede operativa: Rionero in Vulture via G. Garibaldi 4 – tel 0972/725147, fax 0972/724877, e- mail:sviluppo.vulture@libero.it nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00.

27. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e disposizioni contenute nel Programma regionale di Sviluppo Rurale 2007-2013 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, nonché le disposizioni previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali ed alle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi.

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale od alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 20.12.2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27.02.2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.

28. ALLEGATI

Gli Allegati di cui al presente Bando sono:

Allegato 1 : Domanda di partecipazione

Allegato 2 : Dichiarazione di non "inaffidabilità"

Allegato 3 : Dichiarazione sostitutiva ex art. 46 e 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000;

Allegato 4 : Scheda finanziaria sintetica.