



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

GAL	PerCorsi S.r.l.
SSL	Nord Occidentale Marmo Melandro Basento Camastra
Misura	19 - SVILUPPO LOCALE TIPO PARTECIPATIVO - SLTP LEADER
Sottomisura	19.2.B.10– Un altro modo di gestire e di possedere
Bando/operazione	19.2.B.10– Un altro modo di gestire e di possedere

www.galpercorsi.it

Premessa

Il presente Bando disciplina le modalità di accesso al sostegno di cui alla Azione 19.2.B.10, nell'ambito della Sottomisura 19.2 – Sostegno per l'implementazione delle operazioni specifiche Leader nell'ambito della Strategia SLTP, rientrante nella Strategia di Sviluppo Locale Nord Occidentale Marmo Melandro Basento Camastra approvata con D.D. n. n. 699 del 30.07.2019, e nel Piano di Azione GAL PerCorsi adottato con atto/determina dirigenziale n. D.D. 14AE.2020/D.01043 del 27.11.2020, attuato dal GAL PerCorsi.

Il bando è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL PerCorsi S.r.l. nella seduta del 24.02.2022, e viene indentificato come Bando N.4 per **Interventi per diversificazione produttiva**; Per i riferimenti normativi si rinvia a quanto previsto nelle Disposizioni di Attuazione della Misura 19 – Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo – SLTP LEADER – del PSR Basilicata 2014-2020, di cui alla DGR 598 del 31.05.2016 e ss. mm. ii.

Articolo 1 – Definizioni

Ai fini del presente bando valgono le seguenti definizioni:

- **Autorità di Gestione (AdG PSR).** Il Dirigente del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali responsabile, ai sensi dell'art.66 del Reg. (CE) n.1305/2013, dell'efficace e corretta gestione ed attuazione del programma
- **Responsabili di Misura/Sottomisura (RdM/RdS).** Figure dirigenziali responsabili dell'efficace e corretta gestione ed attuazione di specifiche misure sottomisure del PSR Basilicata 2014-2020 .
- **Responsabile del Procedimento (RdP).** Funzionario dell'Ufficio competente a supporto del RdM/RdS.
- **AGEA-OP.** L'Organismo Pagatore del PSR Basilicata riconosciuto ai sensi dell'art.7 del Reg. (CE) n. 1307/2013
- **Verificabilità e controllabilità delle misure (VCM).** L'art.62 del Reg.(CE) 1305/2013 stabilisce che tutte le Misure dello sviluppo rurale devono essere verificabili e controllabili. L'Autorità di Gestione e l'Organismo Pagatore effettuano una valutazione ex ante ed una valutazione in itinere della verificabilità e controllabilità delle Misure Inserite nel programma di sviluppo rurale. A tal fine l'amministrazione ha adottato il sistema Informativo, predisposto dalla Rete Rurale Nazionale, per la Verificabilità e Controllabilità delle Misure (cosiddetto VCM), che consentirà anche la riduzione del tasso di errore .
- **Ufficio per le Erogazioni Comunitarie in Agricoltura UECA.** Ufficio Regionale incaricato di espletare per conto di AGEA- OP, in forza di una specifica convenzione, tutto quanto attiene al controllo amministrativo delle domande di pagamento, al netto dei pagamenti che AGEA - OP non può delegare .
- **Comitato di Sorveglianza (CdS).** Comitato il cui compito principale consiste nel verificare l'avanzamento del programma ed i progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi; formula proposte di modifica del programma ed emette parere sui criteri di selezione delle singole sottomisure (art.49 del Reg. CE n.1303/2013 ed art.74 del Reg. CE n.1305/2013) .
- **Beneficiari.** Il soggetto cui viene concesso ed erogato il sostegno .

www.galpercorsi.it

- **CAA.** Centri di Assistenza Agricola riconosciuti dalle Regioni, ai sensi del Decreto Ministeriale 27 marzo 2008, incaricati dagli Organismi Pagatori, con apposita convenzione, ai sensi dell'art.3 bis del Decreto Legislativo n.165 del 27 maggio 1999, ad effettuare per conto dei propri utenti e sulla base di specifico mandato scritto le attività previste nella medesima convenzione. Nell'ambito del PSR sono inoltre abilitati alla compilazione ed al rilascio delle domande di aiuto e di pagamento.
- **Fascicolo unico aziendale.** È costituito dalla raccolta della documentazione amministrativa relativa al beneficiario ed è conservato presso i CAA convenzionati con AGEA. La costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria, ai sensi del DPR 530/99. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento. Tutta la documentazione da presentare deve tenere conto di quanto disposto dal DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa". Tecnici Convenzionati (TC). Figure iscritte ad ordini professionali che, a seguito di specifica convenzione con il Dipartimento Politiche Agricole e Forestali, dietro mandato del beneficiario (potenziale in caso di domanda di aiuto) compilano e rilasciano sulla piattaforma informatica SIAN le domande di sostegno e di pagamento.

Articolo 2 – Finalità e obiettivi

Il bando riconsidera la possibilità di riorganizzare un territorio su quelle innovazioni che lo stesso è riuscito a proporre. Infatti, le politiche di sviluppo degli ultimi venti anni hanno rafforzato microfilieri agricole presenti ed operanti sul territorio del GAL PerCorsi. L'Azione, nella sua eterogeneità, mette insieme pubblico e privato in strategie ed obiettivi comuni, al fine di valorizzare, promuovere ed incentivare un'offerta agroalimentare di qualità e intimamente espressione della montagna interna del potentino. Tutto questo a testimonianza di un dinamismo territoriale che oggi non deve solo consolidarsi attraverso un migliore e maggior efficientamento logistico capace di abbattere tempi e costi, ma verosimilmente deve preoccuparsi di attivare un recupero identitario, affinché si possa rafforzare lo stesso sistema agricolo nella sua complessità: consolidando un'offerta di produzioni riconducibili al territorio che solidifichi e fidelizzi sempre più il rapporto con il consumatore. Questa Azione, in particolare, vuole alimentare processi innovativi atti a diversificare la produzione e la stessa offerta rispetto ad un settore, quello agricolo, nella sua accezione più ampia, molto eterogeneo.

Partendo da un'analisi completa nel settore afferente il territorio del GAL PerCorsi, l'Azione 19.2.B.10 mira ad esplodere al meglio progettualità finalizzate ad innovazioni di prodotto e di processo, oramai mature e pronte all'applicazione nel territorio del GAL PerCorsi in ambito agro-silvo-pastorale, trasferendo e/o implementando tali innovazioni, dando priorità a specifici comparti individuati dal GAL.

L'Azione concorrerà a soddisfare specifici fabbisogni primari, secondo i seguenti Focus:

Focus Area 6B : Stimolare lo sviluppo locale nelle aree rurali; e ai seguenti fabbisogni:

F5. Promuovere l'aumento della dimensione economica delle imprese agro-forestali e l'orientamento al mercato;

F6. Incentivare lo sviluppo di nuovi modelli produttivi e organizzativi orientati alla diversificazione delle attività agricole nelle aree rurali e nelle aziende agricole;

F7. Aumentare l'integrazione territoriale delle imprese agricole;

www.galpercorsi.it

- F8. Favorire l'ingresso e la permanenza dei giovani in agricoltura, anche attraverso lo sviluppo del capitale umano;
- F12. Promuovere la partecipazione a regimi di qualità comunitari e rafforzare le azioni di sensibilizzazione dell'opinione pubblica sulla qualità delle produzioni agroalimentari;
- F15. Valorizzazione la risorsa forestale attraverso una gestione attiva e sostenibile, coerente con le M.T.C. di Rete Natura 2000;
- F17. Sostenere l'agrobiodiversità;
- F18. Favorire la permanenza delle aziende agricole sul territorio montano e svantaggiato;
- F26. Aumentare l'accessibilità ai servizi per la popolazione e le imprese delle aree rurali;
- F27. Favorire azioni integrate e di sistema per la valorizzazione turistica del patrimonio naturale, storico-culturale e architettonico delle aree rurali;
- F28. Creare opportunità occupazionali, in particolare per giovani e donne, attraverso lo sviluppo di nuove imprese agricole, artigianali e commerciali;
- F29. Sostenere progetti integrati di sviluppo locale con approccio partecipativo, attraverso modelli di governance multi-livello (approccio Leader).

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

Con la Sottomisura 19.2.B.10 sono incentivati interventi per partenariati con Soggetti pubblici privati come specificati dal presente Bando. Nel merito, l'Azione mira a consolidare microfiliere già presenti sul territorio del GAL, nonché a creare nuove aggregazioni, rimarcando l'identità territoriale e, dunque, un maggior valore aggiunto delle stesse produzioni, nonché ad assicurare una migliore sostenibilità ambientale. Tutto quanto sopra richiamato, la presente Azione intende promuovere progetti pilota coerenti ai fabbisogni ed alle peculiarità proprie dell'area di riferimento, in una dinamica sperimentale e nuova, sostenendo prioritariamente l'introduzione di:

- Innovazione di Prodotto, relativamente ai comparti vitivinicolo, faunistico, avifauna e lepri;
- Innovazione di Processo, relativamente ai comparti ovino da latte ed ulivicolo,

in tutti i casi attraverso la costituzione e la partecipazione a partenariati pubblico-privati.

In particolare, si tratta di testare innovazioni di prodotto e/o di processo mature e già sperimentate altrove, di cui non è valutabile a priori l'adattabilità al nostro territorio, secondo quello che è l'approccio tipicamente LEADER, sia nell'interesse collettivo, sia nel rispetto delle vocazionalità identitarie dei territori afferenti lo stesso GAL Percorsi.

Tutti i risultati ottenuti dai Progetti finanziati devono essere di libero accesso e poter essere utilizzati anche da parte del GAL PerCorsi.

www.galpercorsi.it

Articolo 4 – Beneficiari

Possono partecipare partenariati misti pubblico-privati, costituiti da almeno tre soggetti, di cui, obbligatoriamente: n. 1 Comune, n. 1 Impresa Agricola singola o associata, n. 1 Ente di ricerca.

Tutti i componenti il partenariato, devono avere sede, o attività, nell'area Leader di cui al successivo articolo 6.

Relativamente al comparto "avifauna e lepri", è necessaria anche la partecipazione nel partenariato del competente ATC (Ambito Territoriale di Caccia).

Per la presentazione delle domande, obbligatoriamente in forma associata, il soggetto Capofila del Partenariato (ATI, ATS) si deve recare presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA) al fine di identificare tutti i partner. Nello specifico, il soggetto Capofila dovrà, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA il documento probante la formalizzazione del Partenariato di Progetto, che dovrà contenere la lista completa di tutti i partner così che il CAA possa attivare la funzione relativa ai Legami Associativi, attraverso cui è possibile:

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

Conseguentemente, tutti i partner che partecipano al Partenariato dovranno costituire o aggiornare il proprio Fascicolo Aziendale. Il Capofila, inoltre, dovrà impegnarsi a comunicare tempestivamente al CAA ogni variazione che riguardi la composizione del Partenariato o la Tipologia di Accordo.

Articolo 5 – Requisiti di ammissibilità

Sono requisiti di ammissibilità dei beneficiari:

- Aggiornamento Fascicolo Aziendale;
- Possesso titolo proprietà/conduzione degli immobili interessati dalle operazioni;
- Partenariato costituito almeno da:
 - N. 1 comune;
 - N. 1 azienda agricola;
 - N. 1 Ente di ricerca

e, limitatamente al comparto "avifauna e lepri":

- Il competente ATC (Ambito Territoriale di Caccia).

Inoltre:

- un Capofila di Partenariato può presentare una sola domanda di partecipazione;

www.galpercorsi.it

- un partner può partecipare ad un solo partenariato¹.

Sono requisiti di **ammissibilità del progetto**:

- Localizzazione degli interventi sul territorio del GAL PerCorsi;
- Investimento progettuale minimo € 40.000,00;
- Investimento progettuale massimo € 78.125,00.

Pena l'inammissibilità della domanda presentata, tali requisiti devono essere posseduti, dai soggetti richiedenti e dai progetti presentati, all'atto di presentazione della stessa domanda.

Se non già costituito, nel rispetto dei requisiti sopra specificati, ciascun partenariato deve impegnarsi a costituirsi, con atto formale sottoscritto da tutti i partecipanti, in ATS, ATI, rete d'impresa ex Legge 33/2009, Consorzio o Distretto Agroalimentare con sede legale nel territorio del GAL PerCorsi, dopo la selezione del progetto e prima dell'adozione del relativo Provvedimento di Concessione.

Articolo 6 – Localizzazione degli investimenti

Gli interventi oggetto di investimento dovranno essere realizzati nei comuni dell'Area LEADER GAL "PerCorsi", così definiti: Abriola, Albano di Lucania, Anzi, Avigliano, Balvano, Baragiano, Bella, Brienza, Brindisi di Montagna, Calvello, Campomaggiore, Castelgrande, Castelmezzano, Filiano, Laurenzana, Muro Lucano, Pescopagano, Picerno, Pietragalla, Pietrapertosa, Pignola, Rapone, Ruoti, Ruvo del Monte, San Fele, Sant'Angelo Le Fratte, Sasso di Castalda, Satriano di Lucania, Savoia di Lucania, Tito, Trivigno, Vaglio di Basilicata, Vietri di Potenza.

Articolo 7 - Tipologia di investimenti e spese ammissibili

Per ciascuna tipologia di operazione definita nell'articolo 3, si riporta di seguito la tabella in cui sono riportate le tipologie di investimento e le relative spese ammissibili, correlate alle voci di spesa da indicare nella compilazione della domanda di sostegno sul Sistema Informativo SIAN:

Nel rispetto delle disposizioni dell'art. 65 del Reg UE n. 1303/2013, le spese ammissibili, coerenti con gli obiettivi e le finalità della Misura, riguardano i costi sostenuti per lo svolgimento del progetto, in termini di investimenti materiali e/o immateriali:

- a) Consulenze e studi per la progettazione, che sono ammessi fino ad un massimo del 5% dell'importo progettuale, valutati secondo la Circolare n° 2 del 02/02/2009 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (personale) e/o valutati sulla scorta di tre offerte (preventivi o offerte MEPA);
- 1) Animazione, monitoraggio e valutazione, che sono ammessi fino ad un massimo del 5% dell'importo progettuale, valutati secondo la Circolare n° 2 del 02/02/2009 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (personale) e/o valutati sulla scorta di tre offerte (preventivi o offerte MEPA);

¹ Ogni soggetto fisico e/o giuridico (Nel caso degli enti di ricerca / Università, la disposizione si applica ai singoli dipartimenti / istituti / centri o laboratori e non all'Ente nel suo complesso), può partecipare ad un solo partenariato.

- 2) Costi di esercizio della cooperazione: costi legali e amministrativi di costituzione che sono ammessi fino ad un massimo del 3% dell'importo progettuale. Valutati forfettariamente;
- 3) Personale dedicato, ammesso fino ad un massimo del 30% dell'importo progettuale, valutato secondo la Circolare n° 2 del 02/02/2009 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (personale) e/o valutati sulla scorta di tre offerte (preventivi o offerte MEPA);
- 4) Spese Generali indirette: In via forfettaria, sino ad un massimo del 15% del costo del personale approvato (Art.68 par.1, lettera b del Reg. UE n.1303/2013 e ss. mm. ii.
- 5) Costi diretti di realizzazione progetto, nel limite massimo del 53% dell'importo progettuale:
 - a) costi per la realizzazione e la verifica di prototipi; costi per test, analisi di laboratorio e/o gustative; costi per materiale a perdere, costi per test in campo, compreso l'affitto del terreno, valutati sulla scorta di tre offerte, ricerche storiche archivistiche strettamente funzionali al progetto (preventivi - o offerte MEPA);
 - b) adeguamento di beni immobili produttivi di natura prototipale, impianti arboricoli ex-novo solo se strettamente necessari allo svolgimento del progetto, valutati a computo metrico e/o sulla scorta di tre offerte (preventivi o offerte MEPA);
 - c) acquisto di nuovi macchinari e attrezzature, solo se strettamente necessari allo svolgimento del progetto valutati sulla scorta di tre offerte (preventivi o offerte MEPA);
 - d) acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, solo se strettamente necessari allo svolgimento del progetto valutati sulla scorta di tre offerte (preventivi o offerte MEPA);
 - e) licenze, solo se strettamente necessari allo svolgimento del progetto valutati sulla scorta di tre offerte (preventivi o offerte MEPA);
 - f) costi per la disseminazione dei risultati del progetto, incluse le attività dimostrative, i quali sono ammessi dal minimo (obbligatorio) del 5% fino ad un massimo del 10% dell'importo progettuale, valutati sulla scorta della Circolare n° 2 del 02/02/2009 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (personale) e/o valutati sulla scorta di tre offerte (preventivi o offerte MEPA);
 - g) spese tecnico – progettuali – consulenziali sulla base del DM 143/2013 e ss. mm. ii.;

Con l'eccezione delle sole spese preparatorie del progetto proposto, riconducibili a "consulenze e studi per la progettazione", che potranno essere state sostenute nei 18 (diciotto) mesi precedenti la presentazione della domanda di sostegno, tutte le altre spese sono ammissibili a far data dal rilascio telematico della Domanda di Sostegno sulla piattaforma SIAN e dopo l'acquisizione del Codice Unico di Progetto (CUP).

www.galpercorsi.it

Tipologia di operazione		Tipologia di investimento	Spese ammissibili	Spese SIAN
N°	Descrizione da art.3	Materiale/immateriale	Da sottosezione 6.2 – Spese ammissibili in relazione alla sottomisura 19.2.B – Azioni specifiche Leader	Da catalogo voci di spesa SIAN
1	Innovazione di Prodotto	Materiale	Consulenze e studi per la progettazione, che sono ammessi fino ad un massimo del 5%	Spese Tecniche riferite alla progettazione e realizzazione degli investimenti materiali
		Immateriale	Animazione, monitoraggio e valutazione, che sono ammessi fino ad un massimo del 5%	Personale Consulenze esterne
		Immateriale	Costi di esercizio della cooperazione massimo del 3%	Costi di esercizio della Cooperazione
			Personale dedicato, ammesso fino ad un massimo del 30%	Personale
		Materiale	Spese generali	Spese generali connesse agli investimenti materiali spese tecnico-progettuali – consulenziali sulla base del DM 143/2013 e ss. mm. ii.;
Materiale	Costi diretti di realizzazione progetto: a) costi per la realizzazione e la verifica di prototipi; costi per test, analisi di laboratorio e/o gustative; costi per materiale a perdere, costi per test in campo, compreso l'affitto del terreno, valutati sulla scorta di tre offerte b) adeguamento di beni immobili produttivi di natura prototipale, impianti arboricoli ex-novo solo se	a) Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere b) Costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o		



www.galpercorsi.it

			<p>strettamente necessari allo svolgimento del progetto solo se strettamente necessari allo svolgimento del progetto, valutati a computo metrico e/o sulla scorta di tre offerte</p> <p>c) acquisto di nuovi macchinari e attrezzature</p> <p>d) acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, solo se strettamente necessari allo svolgimento del progetto valutati sulla scorta di tre offerte</p> <p>e) licenze, solo se strettamente necessari allo svolgimento del progetto valutati sulla scorta di tre offerte</p> <p>f) costi per la disseminazione dei risultati del progetto, incluse le attività dimostrative, i quali sono ammessi dal minimo (obbligatorio) del 5% fino ad un massimo del 10%</p> <p>g) costi per consulenze specialistiche</p>	<p>miglioramento di beni immobili</p> <p>c) Acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene</p> <p>d) Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere</p> <p>e) Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere</p> <p>f) Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere</p> <p>g) Consulenze esterne</p>
Tipologia di operazione		Tipologia di investimento	Spese ammissibili	Spese SIAN
N°	Descrizione da art.3	Materiale/immateriale	<i>Da sottosezione 6.2 – Spese ammissibili in relazione alla sottomisura 19.2.B – Azioni specifiche Leader</i>	<i>Da catalogo voci di spesa SIAN</i>
1	Innovazione di Processo	Materiale	Consulenze e studi per la progettazione, che sono ammessi fino ad un massimo del 5%	Spese Tecniche riferite alla progettazione e realizzazione degli investimenti materiali
		Immateriale	Animazione, monitoraggio e valutazione, che sono ammessi fino ad un massimo del 5%	Personale Consulenze esterne

		Immateriale	Costi di esercizio della cooperazione massimo del 3%	Costi di esercizio della Cooperazione
			Personale dedicato, ammesso fino ad un massimo del 30%	Personale
		Materiale	Spese generali	spese tecnico– progettuali – consulenziali sulla base del DM 143/2013 e ss. mm. ii.;
		Materiale	Costi diretti di realizzazione progetto: h) costi per la realizzazione e la verifica di prototipi; costi per test, analisi di laboratorio e/o gustative; costi per materiale a perdere, costi per test in campo, compreso l'affitto del terreno, valutati sulla scorta di tre offerte i) adeguamento di beni immobili produttivi di natura prototipale, impianti arboricoli ex-novo solo se strettamente necessari allo svolgimento del progetto solo se strettamente necessari allo svolgimento del progetto, valutati a computo metrico e/o sulla scorta di tre offerte j) acquisto di nuovi macchinari e attrezzature k) acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, solo se strettamente necessari allo svolgimento del progetto valutati sulla scorta di tre offerte l) licenze, solo se strettamente necessari allo svolgimento del progetto valutati sulla scorta di tre offerte	h) Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere i) Costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili j) Acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene k) Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere l) Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere

			<p>m) costi per la disseminazione dei risultati del progetto, incluse le attività dimostrative, i quali sono ammessi dal minimo (obbligatorio) del 5% fino ad un massimo del 10%</p> <p>n) costi per consulenze specialistiche</p>	<p>m) Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere</p> <p>n) Consulenze esterne</p>
--	--	--	--	---

Articolo 8 - Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili spese non espressamente previste nel precedente articolo 7 e che, in ogni caso, non rientrano tra quelle ammissibili previste e definite nella sottosezione 6.2 – Spese ammissibili in relazione alla misura 19.2.B – Azioni specifiche Leader delle Disposizioni di attuazione di cui alla DGR 598/2016 e s. mm. ii.;
2. Non sono ammissibili spese non previste e/o non quantificate nella Domanda di Sostegno;
3. Materiale usato;
4. I. V. A.

Con l'eccezione esplicitata nell'ultimo capoverso dell'articolo 7, non sono ammissibili le spese sostenute prima del rilascio della Domanda di Sostegno.

Articolo 9 - Disponibilità finanziaria

La dotazione finanziaria pubblica del bando è pari ad **€ 250.000,00** (Duecentocinquantamila/00).

Il sostegno sarà erogato sotto forma di contributo in conto capitale con una intensità massima pari all'80% delle spese ammissibili, secondo quanto previsto dal PSR al par. 8.2.15.3.3.8, e nella relativa sezione del Piano di Azione adottato.

Come già chiarito nel precedente articolo 5, non saranno ammessi progetti con un costo di investimento totale inferiore ad **€ 40.000,00** né progetti con un costo di investimento totale superiore ad **€ 78.125,00**.

Limitatamente gli investimenti materiali rientranti nei progetti approvati, di cui all'art. 7.5. a), b) c), g) potranno essere erogate anticipazioni del 50% sul contributo per tali spese concesso, ai sensi dell'art. 45, par 4 del Reg (UE) 1305/2013.

In presenza di risorse finanziarie rivenienti da rinunce e/o economie in fase di realizzazione dei progetti, si procederà al finanziamento, totale o parziale, dei progetti ammessi e non finanziati per carenza di risorse.

Articolo 10 - Modalità e termini di presentazione delle domande di sostegno

1. Condizione necessaria per la presentazione della Domanda di Sostegno è la costituzione, ovvero l'aggiornamento, del Fascicolo Aziendale, di cui al D.P.R. n. 503/99.
2. La costituzione/aggiornamento del Fascicolo Aziendale deve essere eseguita prima della compilazione della Domanda di Sostegno sul SIAN, presso Centri di Assistenza Agricola (CAA), convenzionati con l'Organismo Pagatore (AGEA).

www.galpercorsi.it

3. Le Domande di Sostegno devono essere inoltrate tramite i CAA o da tecnici abilitati ai quali sono conferiti espliciti mandati. La Domanda di Sostegno potrà essere presentata secondo la seguente tempistica: **entro e non oltre le ore 24.00 del 21/10/2022.**
4. La documentazione, di cui al successivo Art.12, dovrà pervenire perentoriamente, **entro le 12.00 del 28/10/2022**, tramite PEC, al seguente indirizzo: **galpercorsi@pec.it**, in uno o più file in formato PDF firmato digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, nel rispetto della vigente normativa in tema di amministrazione digitale (D. Lgs n.82/2005 e ss.mm.ii.). Nell'oggetto della PEC dovrà essere inserita la seguente dicitura: **BANDO/MISURA Sottomisura 19.2.B.10 - Un altro modo di gestire e di possedere - NON APRIRE (obbligatorio).**
5. Qualora, nei casi previsti dal D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii., o per altri impedimenti, per la presentazione della documentazione si dovesse ricorrere all'invio cartaceo, questo dovrà avvenire, perentoriamente entro il termine di scadenza su indicato, esclusivamente a mezzo Raccomandata A/R (o mezzo postale equivalente con ricevuta di ritorno) o consegnata a mano direttamente presso la sede del GAL che provvederà a rilasciare la relativa ricevuta, al seguente indirizzo: **GAL PerCorsi, Via Maestri del Lavoro, 19 CAP 85100 – Potenza (PZ).** Sul plico deve essere ben visibile:
 - il Mittente;
 - la Dicitura: **BANDO/MISURA 19.2.B.10 - Un altro modo di gestire e di possedere- NON APRIRE (obbligatorio).**

Articolo 11 - Errori palesi

In caso in cui i beneficiari possono incorrere in errori non voluti e come tale rientrare nel campo dei cosiddetti errori palesi. A tal fine l'art. 4 del Reg. UE 809/2014 dispone che: "Le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma". Detti errori devono essere oggetto di segnalazione al beneficiario. Ne consegue che in caso di errore palese, i RdP (per le domande di aiuto) o l'Ufficio U.E.C.A. (per le domande di pagamento) potranno procedere alla correzione d'ufficio o, in caso contrario, dovranno adoperarsi per facilitare il beneficiario in caso di correzioni. In questo caso il RdM/RdS o il Dirigente dell'Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (U.E.C.A.) redige un verbale che sarà conservato nel fascicolo di progetto.

Articolo 12 - Documentazione richiesta

1. Nel rispetto di quanto previsto e precisato negli articoli precedenti, i soggetti interessati a partecipare al presente bando dovranno trasmettere:
 - a) **Domanda di sostegno generata dal portale SIAN**, debitamente sottoscritta dal richiedente;
 - b) **Fascicolo Aziendale costituito/aggiornato**;

www.galpercorsi.it

- c) **Domanda di partecipazione**, firmata dal Legale Rappresentante, con Autodichiarazione del potenziale beneficiario circa il rispetto dei requisiti di ammissibilità, firmata dal Legale rappresentante; (cfr. Allegato 1);
- d) La domanda di sostegno deve essere presentata dal Soggetto Capofila attraverso il SIAN.
- e) I soggetti capofila dei partenariati proponenti, attraverso i propri CAA, sono tenuti ad attivare la funzionalità SIAN “Legami Associativi”, al fine di associare i Fascicoli Aziendali dei partners diretti al proprio. I partners diretti, attraverso i propri CAA, devono quindi verificare la presenza del legame ed aggiornare/validare il proprio fascicolo. Una volta completate le procedure da parte dei partners, il Capofila, attraverso il proprio CAA, aggiorna il fascicolo, verifica la presenza di tutti i partners e lo valida a sua volta per consolidare la situazione.
- f) **Autodichiarazione del potenziale beneficiario** circa il rispetto dei requisiti di ammissibilità, firmata dal Legale rappresentante (cfr. Allegato 3);
- g) **Accordo di cooperazione** (Allegato 4), attestante l’impegno da parte di tutti i partecipanti al costituendo partenariato, a costituirsi in ATS, ATI, rete d’impresa ex Legge 33/2009, comprensivo di mandato collettivo speciale con rappresentanza di tutti i partecipanti al partenariato a uno di essi (Capofila) per la presentazione della domanda di sostegno, per il coordinamento generale, per la presentazione di tutte le fasi e istanze successive alla domanda di sostegno in caso di ammissione a finanziamento;
- h) **Piano delle Attività** (Allegato 2);
- i) **Preventivi comparabili** o offerte ricavate dal MEPA, ove necessario, per acquisti e forniture, rilasciati da ditte in concorrenza, per beni/servizi confrontabili fra di loro;
- j) **Computi metrici** estimativi per strutture, con riferimento ai prezzi vigenti al momento della presentazione della Domanda di Sostegno, ove necessario;
- k) **Piante e prospetti** (strutture) o layout (impianti e macchinari) in scala adeguata da consentire l’espletamento dell’attività istruttoria, ove necessario;
- l) **Copia del titolo di proprietà e/o contratto di affitto** regolarmente registrato con una durata residua non inferiore ad anni 6 dalla data di presentazione della Domanda di Sostegno;
- m) Eventuale **Autorizzazione del proprietario** alla realizzazione degli investimenti da parte del richiedente per le aziende condotte in affitto.

Inoltre:

Per l’acquisizione di **servizi e forniture** non comprese nelle voci del prezzario regionale vigente alla data di pubblicazione del Bando è necessario produrre:

- a) **Almeno 3 preventivi** comparabili per acquisizione di forniture e servizi rilasciati da ditte in concorrenza, datati ed obbligatoriamente intestati al beneficiario; se per ragioni oggettive, purché si fornisca una relazione tecnica le motivazioni e la congruità del costo, firmata da tecnico abilitato e contro firmata dal proponente, non sia possibile reperire tre preventivi, sarà consentita la presentazione di un solo preventivo. I Preventivi verranno acquisiti esclusivamente attraverso il Sistema di Gestione e Consultazione preventivi – SIAN o offerte ricavate dal MEPA;
- b) **Elenco dei prezzi unitari e stima** delle spese tecniche progettuali e consulenziali secondo il D.M. 143/2012 e s.m.i.;
- c) **Stima per le spese tecnico – progettuali – consulenziali** sulla base del DM 143/2013 e ss. mm. ii.;

www.galpercorsi.it

Si precisa che, in fase istruttoria, la documentazione sopra elencata potrà essere oggetto di integrazione ai sensi dell'art. 6 comma 1 della L. 241/90 e ss.mm.ii, solo se presente nel fascicolo trasmesso dal richiedente, ma ritenuta carente per l'espletamento dell'istruttoria.

Articolo 13 - Criteri di selezione

N.ro	PRINCIPIO	CRITERIO	PUNTI	PUNTI MAX	%
1	Settori di Intervento	Per Innovazioni di Processo*	20	20	20
		Per Innovazioni di Prodotto*	15		
		Altre Innovazioni	5		
2	Numero di Aziende Coinvolte nel partenariato	Da 2 fino a 5	1	10	10
		Da 6 a 10	5		
		Oltre 10	10		
3	Numero di Comuni Coinvolti	Da 2 Comuni a 4	15	30	20
		Superiore a N. 4 Comuni	30		
4	Ubicazione Investimento (dati ISTAT al 31.12.2018). Nel caso di partenariati, fa fede la sede legale del soggetto capofila.	Comuni con Abitanti fino a 3.500	40	40	40
		da 3.501 a 5.000	20		
		oltre 5.000	10		
TOTALE				100	100%

*come specificato nell'articolo 3 del bando.

Non saranno ammesse proposte progettuali che riportano un punteggio complessivo inferiore a 40 punti. In caso di parità di punteggio, sarà ammesso il progetto che avrà riportato il punteggio più alto riferito al principio " Numero di Comuni Coinvolti". In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.

Articolo 14 - Motivi di irricevibilità e/o di esclusione

1. Sono considerate irricevibili e/o inammissibili, e quindi non istruibili, e pertanto esclusi, le Domande di Sostegno:
 - o rilasciate a SIAN oltre il termine stabilito dall'articolo 10 punto 3 del presente Bando e prive della firma autografa del richiedente;
 - o presentate con modalità difformi rispetto a quelle previste nell'art. 10 del presente bando;
 - o presentate oltre il termine stabilito dall'articolo 10 punto 5 del presente Bando;
 - o che non presentino a corredo la documentazione di cui ai punti a),b),c) ed f) dell'art. 12 del presente Bando;
 - o che non rispettino i requisiti stabiliti negli artt. 4, 5 e 6 del presente Bando;

www.galpercorsi.it

2. Sono considerate inammissibili, le domande:

- o Il cui progetto non sia strutturato in conformità a quanto richiesto nell'art. 12, punto f);
- o che non raggiungano il punteggio minimo di cui all'art. 13 - Criteri di selezione- del presente Bando.

Articolo 15 – Istruttoria e valutazione delle domande di sostegno

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

Fase I – Ricevibilità

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

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

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

Fase II –Ammissibilità

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

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

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

Fase III -Validazione dell'istruttoria

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

- elenco delle istanze ammesse a finanziamento;

www.galpercorsi.it

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

Le motivazioni di esclusione e/o irricevibilità risulteranno dai verbali di istruttoria e saranno riportate negli elenchi delle istanze NON AMMESSE.

Articolo 16 - Approvazione delle graduatorie e concessione del sostegno

Gli elenchi di cui al precedente articolo vengono o trasmessi al Consiglio di Amministrazione del GAL per la successiva approvazione. Gli elenchi approvati saranno affissi presso il GAL, pubblicati sul sito internet del GAL (www.galpercorsi.it) e presso gli albi degli Enti pubblici soci. A mezzo posta certificata, Il GAL (galpercorsi@pec.it), comunicherà l'esito della selezione a tutti i soggetti che hanno presentato Domanda di Sostegno. Entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria è ammessa la presentazione del ricorso gerarchico al Responsabile del procedimento. In caso di accoglimento dei ricorsi verrà ridefinita e approvata la nuova graduatoria. Verranno ammessi al sostegno i soggetti in graduatoria, fino all'esaurimento delle risorse disponibili, seguendo l'ordine decrescente riportato negli elenchi di cui sopra. Il GAL adotta l'atto di concessione entro 15 giorni dalla data di pubblicazione degli elenchi e lo notifica ai beneficiari.

il GAL provvede, entro trenta giorni, all'adozione dell'atto giuridicamente vincolante sotto forma di provvedimento di concessione secondo quanto stabilito dalla ex DGR 598/2016.

Articolo 17 --Avvio e conclusione degli investimenti

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

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

Il tempo previsto per la realizzazione dell'operazione decorre dalla data di sottoscrizione dell'atto individuale di concessione del sostegno ed è fissato 18 (diciotto) mesi corrispondenti alla data di presentazione a saldo finale, fatta salva la concessione di eventuali proroghe dell'articolo 21 (Proroghe).

Articolo 18--Pagamenti e controlli

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

Nello specifico:

a) Anticipo può essere richiesto dai beneficiari in una delle seguenti fasi:

www.galpercorsi.it



1. dopo la concessione, in presenza di progetto definitivo o esecutivo con gare da espletare, in questa ipotesi l'anticipazione può essere richiesta nella misura massima del 30% dell'aiuto pubblico per l'investimento determinato nell'atto di concessione;
2. dopo l'espletamento della gara e dopo la presentazione della variante per ribasso d'asta. In questa ipotesi l'anticipazione può essere richiesta nella misura massima del 50% dell'aiuto pubblico corrispondente all'importo definitivo risultante dalla variante in diminuzione.

Domanda di pagamento generata dal SIAN non superiore al 50% del contributo richiesto, limitatamente gli investimenti materiali rientranti nei progetti approvati, di cui all'art. 7.5. a), b) c), g), ai sensi dell'art. 45, par 4 del Reg (UE) 1305/2013;

Polizza fidejussoria, come previsto da OP - AGEA;

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

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

Alla Domanda di Pagamento dell'acconto il beneficiario allega la documentazione di seguito indicata:

- a) Copia della Comunicazione di Inizio Lavori prodotta al Comune di competenza se dovuta;
- b) Relazione tecnica;
- c) Permesso a costruire e/o SCIA edilizia/CILA/CIL se dovute;
- d) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la Domanda di Pagamento, da allegare alla sola domanda trasmessa via PEC;
- e) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/00 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse;
- f) Rendicontazione a costi reali (bonifici, fatture intestate al Capofila) e documenti equipollenti, Determine di liquidazione, mandati di pagamento quietanzati, modelli F24, timesheet, ecc.), con chiari riferimenti al PSR Basilicata 2014 – 2020 Sottomisura 19.2 – SSL e PdA GAL Percorsi Srl - Azione 19.2.B.10 - Un altro modo di gestire e di possedere – Progetto “Un altro modo di gestire e di possedere”, ed al CUP;
- g) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra documentazione fiscale equipollente;
- h) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
- i) computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate;
- j) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra l'acconto richiesto e lo stato di avanzamento degli interventi realizzati;

www.galpercorsi.it

- k) dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenente i seguenti elementi essenziali:
- i. descrizione dell'operazione al momento realizzata;
 - ii. elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo).
 - iii. quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi al momento sostenuti coerente con la documentazione prodotta in acconto;
 - iv. previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;
- i) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/00, attestante:
- i. che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
 - ii. l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata;

c) Saldo finale

- a) Domanda di Pagamento generata dal SIAN;
- b) Comunicazione di fine lavori e richiesta della verifica tecnico-amministrativa;
- c) Rendicontazione a costi reali (bonifici, fatture intestate al Capofila) e documenti equipollenti, Determine di liquidazione, mandati di pagamento quietanzati, modelli F24 con quietanza di pagamento, timesheet, ecc.), con chiari riferimenti al PSR Basilicata 2014 – 2020 Sottomisura 19.2 – SSL e PdA GAL Percorsi Srl - Azione 19.2.B.10 - Un altro modo di gestire e di possedere – Progetto “Un altro modo di gestire e di possedere”, ed al CUP;
- d) Copia della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle spese sostenute, in riferimento alla richiesta di saldo con le seguenti indicazioni nella causale: **Misura 19.2.A - Sottomisura 19.2.B.10 Un altro modo di gestire e di possedere - PSR Basilicata 2014 - 2020 e il n. del CUP (se è una spesa effettuata successivamente alla concessione).**
- e) Atti di contabilità finale a firma di tecnico abilitato, con le autorizzazioni e/o certificazioni previste dalla normativa vigente in materia;
- f) Certificato di agibilità per gli edifici e le strutture interessate;
- g) Permesso a costruire e/o SCIA edilizia/CILA/CIL se dovute (per le ditte che non hanno richiesto lo SAL);
- h) Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per le attività da svolgere o autorizzazione comunale all'esercizio dell'attività.

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

- la conformità della documentazione prodotta in copia o risultante sinteticamente da elenchi o

www.galpercorsi.it

altri elaborati ai documenti originali e che questi ultimi sono fiscalmente regolari;

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

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

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

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
- b) Assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile", il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) Carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Il beneficiario deve trasmettere la copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- e) Vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV.

www.galpercorsi.it

- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il beneficiario trasmette copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

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

- a) l'oggetto dell'acquisto o i lavori eseguiti o i servizi prestati e il relativo costo;
b) il numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene;

la seguente dicitura: **Misura 19.2.B -Sottomisura 19.2.B.10 " Interventi per diversificazione produttiva" SSL GAL PerCorsi - PSR Basilicata 2014 – 2020 Misura 19.2.B - Sottomisura 19.2.B.10 Un altro modo di gestire e di possedere - PSR Basilicata 2014 - 2020 e il n. del CUP (se è una spesa effettuata successivamente alla concessione);**

- c) CUP (Codice Univoco di Progetto);

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

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

Articolo 19 – Gestione della domanda di pagamento

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

Articolo 20– Impegni specifici collegati alla sottomisura

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

- 1 obblighi derivanti da quanto previsto dall'art. 71 del Reg. 1303/2013 in tema di stabilità delle operazioni (vincoli di Inalienabilità e destinazione d'uso);
- 2 obblighi di comunicazione delle informazioni utili al monitoraggio, come da art. 72 del Reg. 1305/2013;
- 3 concludere i lavori entro 18 mesi dalla sottoscrizione del provvedimento individuale di concessione del sostegno;
- 4 obblighi connessi alla conservazione e disponibilità per un periodo di cinque anni successivi alla liquidazione del saldo finale, di tutta la documentazione relativa alla operazione finanziata o cofinanziata in ambito PSR, compresa la documentazione originale di spesa, al fine di consentire, in qualsiasi momento, attività di controllo della Commissione europea, della Corte dei Conti europea, della Regione Basilicata o di altri organismi deputati;
- 5 obbligo a comunicare al RdP, in modo puntuale e tempestivo, l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali e amministrativi relativi all'operazione cofinanziata, al fine di consentire il corretto adempimento di quanto previsto dalle vigenti disposizioni comunitarie;
- 6 obblighi connessi a favorire tutti i controlli e le verifiche necessarie;

www.galpercorsi.it

- 7 obblighi in tema di informazione e pubblicità di cui all'art. 13 e all'Allegato III del Reg. UE 808/2014. Per il corretto uso dei laghi e la loro declinazione sui vari prodotti editoriali/promozionali è necessario seguire le linee guida contenute nel Manuale di linea grafica PSR FEASR Basilicata 2014-2020;
- 8 obbligo di restituzione delle somme percepite e non utilizzate, eventualmente maggiorate da sanzioni ed interessi legali.

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

Articolo 21 Proroghe e varianti

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

Articolo 22 - Riduzioni, esclusioni revocche, recuperi e sanzioni

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

Articolo 23 Recesso/rinuncia degli impegni

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

Articolo 24 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

1. Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1306/2013 si considerano cause di forza maggiore e circostanze eccezionali i seguenti casi:
 - a) il decesso del beneficiario;
 - b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
 - c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'immobile destinato all'attività ricettiva;
 - d) la distruzione fortuita dell'immobile destinato all'attività ricettiva;
 - e) l'esproprio dell'immobile destinato all'attività ricettiva se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

www.galpercorsi.it

2. Il beneficiario comunica al GAL i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.
3. Con riferimento alle fattispecie di cui al paragrafo 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) 640/2014.

Articolo 25 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Dott. ROMANIELLO DOMENICO, nella sua qualità di Direttore del GAL PerCorsi S.r.l.

Articolo 26 Informazione, pubblicità, trattamento dei dati personali

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

Il bando ed i vari atti conseguenti saranno pubblicati sul sito del GAL PerCorsi S.r.l.: www.galpercorsi-webnode.it, sui siti dei Comuni dell'Area SSL Nord Occidentale Marmo Melandro Basento Camastra e sui siti dei Soci privati del GAL PerCorsi.

Articolo 27- Disposizione finali

Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando e nei relativi allegati si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2020, le **“Disposizioni di attuazione della Misura 19 – SLTP”**, di cui alla D.G.R. 598/2016 e ss.mm.ii., le **“Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali”** di cui alla DGR 323/2020.

Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuto nel presente bando si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche e integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

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

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 Piano di Azione del GAL PerCorsi S.r.l.

www.galpercorsi.it

Allegati

Allegato 1: Domanda di partecipazione

Allegato 2: Piano delle Attività

Allegato 3: Dichiarazione-Requisiti-Ammissibilità

Allegato 4: Accordo di Cooperazione

Allegato 5: Comunicazione Avvio delle attività (da utilizzarsi in seguito, per partenariati ammessi e finanziati)

Allegato 6: Check-List (nel caso di soggetto Capofila Pubblico, vedasi sito internet www.galpercorsi.it sezione Amministrazione Trasparente)

Potenza, 25.07.2022

www.galpercorsi.it