



## BANDO

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

GAL: Lucania Interiore srl

SSL: Il Futuro ci Vuole

Sottomisura: 19.2.B - Sostegno per l'implementazione delle operazioni nell'ambito della Strategia  
SLTP – Azioni Specifiche Leader

Azione: 19.2.6.4.1. Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole

Bando n. 3 del 6.02.2024

## Sommario

<i>Premessa</i> .....	2
<i>Articolo 6 – Localizzazione degli investimenti</i> .....	6
<i>Articolo 7 - Tipologia di investimenti e spese ammissibili</i> .....	6
<i>Articolo 8 - Spese non ammissibili</i> .....	8
<i>Articolo 9 - Termini e condizioni per l'ammissibilità della spesa</i> .....	8
<i>Articolo 10 - Disponibilità finanziaria</i> .....	8
<i>Articolo 11 - Forma ed intensità del sostegno, soglie minime e massime di investimento</i> .....	8
<i>Articolo 12 - Modalità e termini di presentazione delle domande di sostegno</i> .....	9
<i>Articolo 13 - Documentazione richiesta</i> .....	9
<i>Articolo 16 – Istruttoria e valutazione delle domande di a sostegno</i> .....	12
<i>Articolo 17 - Approvazione delle graduatorie e concessione del sostegno</i> .....	13
<i>Articolo 18– Avvio e conclusione degli investimenti</i> .....	14
<i>Articolo 19–Pagamenti e controlli</i> .....	14
<i>Articolo 20– Gestione della domanda di pagamento</i> .....	17
<i>Articolo 21– Impegni specifici collegati alla sottomisura</i> .....	17
<i>Articolo 22 Proroghe e varianti</i> .....	18
<i>Articolo 23- Riduzioni, esclusioni revoche, recuperi e sanzioni</i> .....	18
<i>Articolo 24 Recesso/rinuncia degli impegni</i> .....	18
<i>Articolo 25 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali</i> .....	18
<i>Articolo 26 – Responsabile del procedimento</i> .....	18
<i>Articolo 27 Informazione, pubblicità, trattamento dei dati personali</i> .....	18
<i>Articolo 28- Disposizione finali</i> .....	19
<i>Allegati</i> .....	19

## Premessa

- 1) Il presente Bando disciplina le modalità di accesso al sostegno di cui alla Azione La Filiera della Terra, nell'ambito della Sottomisura 19.2.B – Sostegno per l'implementazione delle operazioni specifiche Leader nell'ambito della Strategia SLTP -, rientrante nella Strategia di Sviluppo Locale Il Futuro ci Vuole, approvata con determina dirigenziale n.277 del 22/05/18, e nel Piano di Azione Il Futuro ci Vuole, adottato con determina dirigenziale n. 698 del 30/07/19, attuato dal GAL Lucania Interiore srl., D.D. 963 del 18.11.2023
- 2) Il bando è stato approvato dal Consiglio di amministrazione del GAL Lucania Interiore Srl nella seduta del 5.02.2024, e viene identificato come Bando Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole
- 3) Per i riferimenti normativi si rinvia a quanto previsto nelle Disposizioni di Attuazione della Misura 19 – Sviluppo Locale di tipo partecipativo – SLTP LEADER – del PSR Basilicata 2014-2020, di cui alla DGR 598 del 31.05.2016 e ss. mm. ii.

### Articolo 1 – Definizioni

Ai fini del presente bando valgono le seguenti definizioni:

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

convenzione. Nell'ambito del PSR sono inoltre abilitati alla compilazione ed al rilascio delle domande di aiuto e di pagamento.

- **Fascicolo unico aziendale.** È costituito dalla raccolta della documentazione amministrativa relativa al beneficiario ed è conservato presso i CAA convenzionati con AGEA. La costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria, ai sensi del DPR 530/99. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento. Tutta la documentazione da presentare deve tenere conto di quanto disposto dal DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa". Tecnici Convenzionati (TC). Figure iscritte ad ordini professionali che, a seguito di specifica convenzione con il Dipartimento Politiche Agricole e Forestali, dietro mandato del beneficiario (potenziale in caso di domanda di aiuto) compilano e rilasciano sulla piattaforma informatica SIAN le domande di sostegno e di pagamento.

### **Articolo 2 – Finalità e Obiettivi**

L'azione 19.2.A.6.4.1 intende sostenere investimenti finalizzati alla costituzione di nuove imprese e allo sviluppo di imprese esistenti in ambito extra-agricolo, favorendo la diversificazione dell'economia locale nonché l'occupazione e contribuendo, in tal modo, a migliorare l'equilibrio territoriale, ad aumentare il reddito delle famiglie residenti e a contrastare il fenomeno dello spopolamento, in particolare quello giovanile. Le aree rurali della regione hanno subito, nel corso degli ultimi dieci anni, un progressivo spopolamento e riduzione della forza lavoro attiva, sia legata al progressivo invecchiamento della popolazione che all'aumento della disoccupazione. In tale situazione anche la qualità della vita è compromessa perché vengono a mancare alcuni servizi essenziali e anche le attività artigianali e commerciali subiscono una contrazione. L'operazione vuole quindi essere di supporto, con un sostegno alle creazioni/ammodernamento/ampliamento di attività extra – agricole mediante il sostegno di investimenti a carattere innovativo e sostenibili. Lo sviluppo delle aree rurali non può prescindere dalla difesa e dalla diffusione di imprese competitive, integrate a livello territoriale, capaci di sviluppare iniziative e progetti che valorizzino le risorse locali disponibili in settori quali ad esempio l'artigianato, il turismo rurale, la cultura, il commercio. Il sostegno alla costituzione e allo sviluppo delle micro e piccole imprese, che costituiscono il fulcro del tessuto produttivo delle aree rurali, può contribuire a rafforzare le economie locali e valorizzare la produzione di beni e servizi a partire dalle specificità territoriali, dalle esigenze delle popolazioni locali e dalle richieste dei mercati e dei consumatori.

La sottomisura concorre a soddisfare i seguenti fabbisogni primari:

F28. Creare opportunità occupazionali, in particolare per giovani, attraverso lo sviluppo di nuove imprese agricole, artigianali e commerciali. L'operazione garantisce un sostegno relativo ad investimenti in ambito extra agricolo e concorre al raggiungimento degli obiettivi di cui alla: Focus Area 6a "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché l'occupazione".

Nello specifico saranno sostenuti investimenti finalizzati alla costituzione di imprese nuove ed esistenti in ambito extra – agricolo

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

Con l'azione 19.2.A.6.4.1 saranno incentivate nuove iniziative imprenditoriali e sarà sostenuto lo sviluppo di imprese già operanti in settori diversi dal quello agricolo, fra i quali, ad esempio: artigianato, turismo rurale, cultura, commercio, servizi sociali. L'azione consiste nella erogazione di un'agevolazione ad imprese aventi una sede operativa nel territorio di riferimento della SLTP che

operino e intendano operare in settori diversi da quello agricolo. L'agevolazione sarà erogata sotto forma di contributo in conto capitale o in conto interessi o in una combinazione degli stessi a parziale copertura delle spese occorrenti per la realizzazione del piano di investimenti proposto ed approvato.

I possibili ambiti prioritari di intervento dovranno riguardare:

- Attività e Servizi turistici, compresa la piccola ospitalità e la ristorazione;
- Attività e Servizi culturali;
- Attività e Servizi sociali alla popolazione e/o al turismo;
- Attività e Servizi sportivi, ludico-ricreativi, didattico-formativi;
- Attività e Servizi ambientali;
- Servizi reali alle imprese ed alla popolazione;
- Artigianato tradizionale, tipico e/o artistico;
- Piccolo commercio\* (non più di 10 dipendenti) commercio, compresa la ristorazione.

Si tratta delle attività e degli investimenti materiali di cui alla Sezione 6.2.A delle Disposizioni di attuazione della Misura 19 – SLTP, ex DGR 598/2016 e ss. mm. ii..

#### Articolo 4 – Beneficiari

Operatori economici, sotto forma di ditta individuale, di micro impresa o di piccola impresa, costituite o di nuova costituzione, iscritte alla CCIAA ~~e all'albo provinciale delle imprese artigiane~~. In ogni caso, le imprese, all'atto della liquidazione del contributo, devono essere attive e regolarmente operanti. Le imprese agricole, iscritte nella sezione speciale del registro delle Imprese di cui all' art. 2188 e seguenti c.c., sono escluse. Tutti i beneficiari devono avere la sede operativa dell'attività ubicata nell'area Leader del GAL "Lucania interiore".

I soggetti ammessi a contributo sono:

- Microimprese e piccole imprese non agricole nelle aree rurali ai sensi della Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE;
- Persone fisiche che risiedono nell'area LEADER di riferimento;
- Imprese di nuova costituzione, ~~iscritte all'albo provinciale delle imprese artigiane o del registro delle imprese~~.

#### Articolo 5 – Requisiti di ammissibilità

I soggetti beneficiari, al momento della presentazione della domanda di aiuto, devono soddisfare i seguenti requisiti e possedere il Codice ATECO come da Allegato 5:

Per le microimprese e piccole imprese già esistenti:

- costituzione/aggiornamento del "fascicolo aziendale", di cui al DPR 503/99, presso i centri di assistenza agricola (CAA) o altro soggetto accreditato;
- presentare domanda di aiuto tramite il portale SIAN;
- presentazione del Piano Aziendale (P.A. Allegato 2), contenente:
  - o la situazione di partenza della persona o della piccola impresa extragricola che chiede il sostegno;
  - o le azioni previste per lo sviluppo dell'attività extragricola.
- essere microimprese e piccole imprese così come definite dalla Racc. 2003/361/CE e quindi:
  - i. avere un organico inferiore o uguale a 10 persone;
  - ii. avere un fatturato o un totale di bilancio annuale non superiore ai 2.000.000,00 di Euro;
  - iii. ~~essere iscritto all'Albo Provinciale delle imprese artigiane o essere iscritte al Registro delle Imprese;~~

- iv. il Codice Ateco associato alla partita IVA dell'attività extra-agricola. Inoltre, per i Codici Ateco oggetto di Punteggio come da Criteri di Selezione, gli stessi devono essere posseduti al momento del rilascio della domanda di sostegno;
- v. essere titolari, per almeno sei anni successivi, degli immobili destinati allo svolgimento dell'attività produttiva documentata da atto di proprietà [1] e/o affitto [2] e/o comodato d'uso [3] regolarmente registrati alla data di presentazione della Domanda;
- vi. attestazione, da parte del proprio revisore dei conti, di non essere aziende in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli Aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione d'impresе in difficoltà (GUCE 244 del 01/10/2004, pag. 2).

La proprietà degli immobili, per lo svolgimento dell'attività produttiva, deve essere:

- documentata da atto di proprietà, nel caso di proprietà esclusiva;
- documentata da atto di proprietà, nel caso di comproprietà e/o altri diritti reali di godimento (in quest'ultimo caso, è necessario dimostrare la titolarità attraverso un atto di assenso, da parte di tutti gli altri comproprietari e/o possessori di altri diritti reali di godimento sull'immobile, alla realizzazione dell'intervento).

[2]L'affitto degli immobili, per lo svolgimento dell'attività produttiva, deve essere:

- documentato da regolare contratto di affitto/locazione o documentato da preliminare di affitto/locazione, finalizzato al successivo perfezionamento in caso di finanziamento delle attività previste.

[3]Il Comodato d'uso degli immobili, per lo svolgimento dell'attività produttiva, deve essere:

- documentato da regolare contratto di comodato d'uso o documentato da preliminare/promessa di comodato d'uso, finalizzato al successivo perfezionamento in caso di finanziamento delle attività previste.

Per le microimprese e piccole imprese di nuova costituzione:

- costituzione/aggiornamento del "fascicolo aziendale" di cui al DPR 503/99, presso i centri di assistenza agricola (CAA) o altro soggetto accreditato;
- presentare domanda di aiuto tramite il portale SIAN;
- presentazione del Piano Aziendale (P.A. Allegato 2);
- essere costituite dopo la pubblicazione del bando;
- essere costituite da soggetti che non siano già stati titolari o soci di imprese nei due anni antecedenti la data di presentazione della domanda (in questo caso ci si riferisce alle sole imprese considerate attive).
- solo nel caso non si preveda l'acquisto, essere titolari, per almeno sei anni successivi, degli immobili destinati allo svolgimento dell'attività produttiva, documentata da atto di proprietà

(affitto e/o comodato d'uso, regolarmente registrati alla data di presentazione della domanda).

Nel caso si preveda l'acquisto degli immobili destinati allo svolgimento dell'attività produttiva, questa costituisce una spesa ammissibile purché funzionale alle finalità dell'operazione in questione e se rispetta almeno le seguenti condizioni:

- possedere un preliminare di compravendita, opportunamente registrato come per legge, e finalizzato al successivo perfezionamento in caso di finanziamento delle attività previste;
- che esista l'attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo futuro di acquisto non sia superiore al valore di mercato e che l'immobile sia conforme alla normativa urbanistica vigente ovvero che siano specificati gli elementi di non conformità, nei casi in cui l'operazione preveda la loro regolarizzazione da parte del beneficiario finale;
- che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico. Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime;
- che esista un nesso diretto tra l'acquisto dell'immobile e gli obiettivi dell'operazione, nonché sia previsto un periodo minimo di destinazione d'uso pari ad anni 10.

In ogni caso, al momento della liquidazione del contributo, le imprese devono essere attive e regolarmente operanti, devono svolgere le attività economiche, secondo il relativo codice ATECO 2007, al momento della presentazione della prima domanda di pagamento, pena la decadenza dal beneficio.

Non è ammissibile la presenza a vario titolo della medesima persona fisica in due o più istanze, pena esclusione di tutte le istanze interessate.

---

La proprietà degli immobili, per lo svolgimento dell'attività produttiva, deve essere:

- documentata da atto di proprietà, nel caso di proprietà esclusiva;
- documentata da atto di proprietà, nel caso di comproprietà e/o altri diritti reali di godimento (in quest'ultimo caso, è necessario dimostrare la titolarità attraverso un atto di assenso, da parte di tutti gli altri comproprietari e/o possessori di altri diritti reali di godimento sull'immobile, alla realizzazione dell'intervento).

L'affitto degli immobili, per lo svolgimento dell'attività produttiva, deve essere:

- documentato da regolare contratto di affitto/locazione o documentato da preliminare di affitto/locazione, finalizzato al successivo perfezionamento in caso di finanziamento delle attività previste.

Il Comodato d'uso degli immobili, per lo svolgimento dell'attività produttiva, deve essere:

- documentato da regolare contratto di comodato d'uso o documentato da preliminare/promessa di comodato d'uso, finalizzato al successivo perfezionamento in caso di finanziamento delle attività previste

### **Articolo 6 – Localizzazione degli investimenti**

Gli interventi oggetto di investimento dovranno essere realizzati nei Comuni dell'Area LEADER come di seguito specificati: Accettura, Aliano, Calciano, Cirigliano, Craco, Garaguso, Gorgoglione, Oliveto Lucano, Salandra, San Mauro Forte, Stigliano e Tricarico, per la provincia di Matera, ed Armento, Castelsaraceno, Corleto Perticara, Gallicchio, Grumento Nova, Guardia Perticara, Marsico Nuovo, Marsicovetere, Missanello, Moliterno, Montemurro, Paterno, Roccanova, San Chirico Raparo, San Martino d'Agri, Sant'Arcangelo, Sarconi, Spinoso, Tramutola e Viggiano, per la provincia 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: Sono ammissibili al sostegno i seguenti investimenti e voci di spesa, così come previsto dall'art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013, se strettamente funzionali all'intervento finanziato:

**Investimenti materiali**, che possono comprendere spese per:

opere edili ed infrastrutture: costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili, entro un tetto massimo pari al 70% del progetto complessivo, comprensivo delle spese generali (successivo punto c);

Nello specifico:

Le micro imprese già esistenti possono prevedere:

- Interventi strutturali di rifunionalizzazione, riqualificazione ed ampliamento dei locali destinati allo svolgimento dell'attività produttiva.

Le micro imprese di nuova costituzione possono prevedere:

- a) acquisto, ristrutturazione funzionale e tecnologica dei locali destinati allo svolgimento dell'attività produttiva
- b) impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche: acquisto o leasing di nuovi macchinari, attrezzature (compresi gli arredi) fino a copertura del valore di mercato del bene
- c) spese generali fino ad una percentuale massima del 10% dell'importo totale ammesso: spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, secondo quanto disposto dal DM Giustizia del 20/07/2012 n. 140.

**Investimenti immateriali**, che possono comprendere spese per:

d) Beni e Servizi

Creazione e/o implementazione di siti internet, acquisizione di hardware e software, solo se strettamente necessari alla funzionalità del progetto;

e) Investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;

Acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali

f) Spese generali per investimenti immateriali

- spese per la tenuta del c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione

- spese per garanzie fideiussorie

- spese per l'avvio dell'attività, limitatamente al periodo previsto per l'inizio e la conclusione degli investimenti (dodici mesi), quali affitti e noleggi, utenze, spese notarili e oneri amministrativi (solo per le microimprese di nuova costituzione).

– Cartellonistica obbligatoria fino ad un max di 250 euro.

Gli investimenti dovranno essere realizzati entro e non oltre 12 mesi dalla data del provvedimento di concessione individuale del contribuente

Tipologia di operazione		Tipologia di investimento	Spese ammissibili	Spese SIAN
N°	Descrizione da art.2	Materiale/immateriale	Da sottosezione 6.2 – Spese ammissibili in relazione alla sottomisura 19.2.B – Azioni specifiche Leader	Da catalogo voci di spesa SIAN
1	-Attività e Servizi turistici, compresa la piccola ospitalità e la ristorazione; -Attività e Servizi culturali; -Attività e Servizi sociali alla popolazione e/o al turismo; -Attività e Servizi sportivi, ludico-ricreativi, didattico-formativi; -Attività e Servizi ambientali; -Servizi reali alle imprese ed alla popolazione; -Artigianato tradizionale, tipico	Materiale/ Immateriale	Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche	Acquisto o leasing di nuovi macchinari, attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene.
			Opere edili ed infrastrutture	Costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili.
			spese generali connesse agli investimenti materiali	Spese generali collegate alle spese (onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità)
			Spese generali per investimenti immateriali	Spese generali: spese di funzionamento della struttura (solo per le nuove micro imprese)



<i>e/o artistico; -Piccolo commercio* (non più di 10 dipendenti) commercio, compresa la ristorazione;</i>		Acquisto o noleggio attrezzature strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata	Beni e servizi  Acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali
		Spese generali per investimenti imm./ c.c. appositamente aperto e dedicato all'operazione/ spese per gar. e fidejussioni	Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere

#### **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 sottomisura 19.2.B – Azioni specifiche Leader delle Disposizioni di attuazione di cui alla DGR 598/2016 e s. mm. ii.
2. Non sono ammissibili spese non previste e/o non quantificate nella domanda di sostegno.
3. Con l'eccezione delle spese riferite alla progettazione dell'investimento, sostenute entro n. 6 mesi dalla data di pubblicazione del bando, non sono ammissibili le spese sostenute prima del rilascio della domanda di sostegno.

#### **Articolo 9 - Termini e condizioni per l'ammissibilità della spesa**

1. Fatta eccezione per le spese di cui al precedente articolo 8, par. 3, l'ammissibilità della spesa decorre dalla data di rilascio della domanda di sostegno sul SIAN.

#### **Articolo 10 - Disponibilità finanziaria**

1. La dotazione finanziaria pubblica attivata a valere sul presente progetto è pari ad € 1.000.000,00. La dotazione finanziaria complessiva è di € 2.000.000,00. La spesa massima complessivamente ammissibile per singolo progetto candidato è di € 100.000,00 al netto dell'IVA non ammissibile. Non saranno ammessi progetti con un costo di investimento totale inferiore ad € 40.000,00.
2. Le disponibilità derivanti da eventuali nuove risorse, dovute a rinunce, economie, nuovi stanziamenti, potranno essere riutilizzate per finanziare lo scorrimento della graduatoria di cui all'articolo 17, entro la data di validità della stessa.

#### **Articolo 11 - Forma ed intensità del sostegno, soglie minime e massime di investimento**

1. Il contributo pubblico sarà concesso, in conto capitale, e in regime de minimis, con una intensità di aiuto del 50%, a copertura dei costi definiti nella domanda di sostegno e ammessi a contributo. Potranno essere erogate anticipazioni del 50% sul contributo concesso ai sensi dell'art. 45, par 4 del Reg (UE) 1305/2013.

2. 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 € 100.000,00, al netto dell'IVA non ammissibile.
3. Potranno essere erogate anticipazioni del 50% sul contributo concesso ai sensi dell'art. 45, par 4 del Reg (UE) 1305/2013.

### **Articolo 12 - Modalità e termini di presentazione delle domande di sostegno**

1. Condizione necessaria per la presentazione della domanda di sostegno è la costituzione, ovvero l'aggiornamento, del Fascicolo Aziendale, di cui al D.P.R. n.503/99.
2. La costituzione/aggiornamento del Fascicolo Aziendale deve essere eseguita prima della compilazione della domanda di sostegno sul SIAN, presso Centri di Assistenza Agricola (CAA), convenzionati con l'Organismo Pagatore (AGEA).
3. Le domande di sostegno devono essere inoltrate tramite i CAA o da tecnici abilitati ai quali sono conferiti espliciti mandati. La domanda di sostegno potrà essere presentata secondo la seguente tempistica: entro e non oltre le ore 24:00 del **24.03.2024**.
4. La documentazione, di cui al successivo Art.13, dovrà pervenire perentoriamente entro le ore 24:00 del **26/03/2024**, tramite PEC, al seguente indirizzo: [gallucaniinterioresrl@pec.it](mailto:gallucaniinterioresrl@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 "*Sostegno alla costituzione e sviluppo di microimprese e piccole imprese*".Sotto misura 19.2.2.A.6.4.1- **NON APRIRE (obbligatorio)**.
5. Qualora, nei casi previsti dal D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii., o per altri impedimenti, per la presentazione della documentazione si dovesse ricorrere all'invio cartaceo, questo dovrà avvenire, perentoriamente entro il termine di scadenza su indicato, a mezzo Raccomandata A/R (o mezzo postale equivalente con ricevuta di ritorno) o consegnata a mano direttamente presso la sede del GAL che provvederà a rilasciare la relativa ricevuta, al seguente indirizzo: GAL Lucania Interiore srl, via G. Sansanelli n.20 - 85037, Sant'Arcangelo (PZ).  
Sul plico deve essere ben visibile:
  - il mittente;
6. BANDO "*Sostegno alla costituzione e sviluppo di microimprese e piccole imprese*".Sotto misura 19.2.2.A.6.4.1- **NON APRIRE (obbligatorio)**.
7. Per la verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda di sostegno fa fede:
  - la data del rilascio informatico a SIAN della domanda di sostegno;
  - l'orario del recapito a mezzo PEC per la trasmissione digitale della domanda;
  - il recapito al protocollo del GAL per la trasmissione cartacea.
8. Il mancato o tardivo recapito è totale responsabilità del mittente.

### **Articolo 13 - Documentazione richiesta**

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;
- 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) Autodichiarazione del potenziale beneficiario circa il rispetto dei requisiti di ammissibilità, firmata dal Legale rappresentante (cfr. Allegato 3);
- e) 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 aiuto;
- f) 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
- b) Elenco dei prezzi unitari e stima delle spese tecniche progettuali e consuntive secondo il D.M. 143/2012 e s.m.i.;
- c) Computo metrico estimativo redatto secondo il Prezzario Regionale in vigore;
- d) Relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si descrivano le analisi di costo, le motivazioni e i parametri tecnico/economici che hanno condotto all'individuazione del preventivo più idoneo. Per l'acquisizione di forniture e/o servizi il cui costo non superi singolarmente l'importo di € 3.000,00, IVA esclusa, tale relazione non deve essere prodotta, purché venga scelto il preventivo con costo minore;
- e) Stima per le spese tecnico – progettuali – consuntive sulla base del DM 143/2013 e ss. mm. ii.: per le altre spese generali, ove pertinente, sarà necessario produrre un numero adeguato di preventivi, e comunque non in numero inferiore a tre, in originale, debitamente firmati, o, in alternativa, specifica analisi dei costi di mercato, e debitamente motivate con idonee relazioni tecniche firmate da un professionista abilitato;
- f) Piano aziendale (cfr. Allegato 2).
- g) Dichiarazione de minimis (Allegato 4)
- h) Solo per le microimprese già esistenti, copia iscrizione al registro delle imprese;
- i) Solo per le imprese di nuova costituzione, dichiarazione di essere costituite da soggetti che non siano già stati titolari o soci di imprese nei due anni antecedenti la data di presentazione della domanda (in questo caso ci si riferisce alle sole imprese considerate attive)- (Allegato 3)
- j) Solo per le microimprese già esistenti che realizzano interventi connessi ad attività Commerciali e/o artigianali, indicare il relativo codice Ateco 2007 (Allegato 5)
- k) Solo per le imprese di nuova costituzione, nel caso si preveda l'acquisto degli immobili destinati allo svolgimento dell'attività produttiva, questa costituisce una spesa ammissibile purché funzionale alle finalità dell'operazione in questione e se rispetta almeno le seguenti condizioni:
  - i) - preliminare di compravendita, opportunamente registrato come per legge, e finalizzato al successivo perfezionamento in caso di finanziamento delle attività previste;
  - attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato con cui si dimostri che il prezzo futuro di acquisto non sia superiore al valore di mercato;
  - attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato con cui si dimostri che l'immobile risulta conforme alla normativa urbanistica vigente ovvero che

siano specificati gli elementi di non conformità, nei casi in cui l'operazione preveda la loro regolarizzazione da parte del beneficiario finale;

- attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato con cui si dimostri che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico. Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime;

- attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato con cui si dimostri l'esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto dell'immobile e gli obiettivi dell'operazione, nonché sia previsto un periodo minimo di destinazione d'uso pari ad anni 10.

Documentazione idonea attestante di essere microimprese così come definite dalla Racc. 2003/361/CE e quindi:

➤ avere un organico inferiore a 10 persone;

➤ avere un fatturato o un totale di bilancio annuale non superiore ai 2 milioni di euro.

Solo per le imprese già esistenti, attestazione del Revisore dei Conti o esperto contabile che l'impresa richiedente non è in difficoltà, così come definita nell'articolo 2, par. 18 del Regolamento (UE) n. 651/2014, nel Regolamento (UE) n. 702/2014 e nella Comunicazione della Commissione n. 2014/C 249/01 relativa agli orientamenti sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà e che a carico della ditta non risulta sussistere dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata.

l) Si precisa che la documentazione sopra elencata potrà essere oggetto, in fase istruttoria, 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 14 - Criteri di selezione

Principio	Criterio	Punteggio	Punteggio Max	Note
<b>Imprese condotte da giovani</b>	Imprese sotto forma di persona fisica con età inferiore a 41 anni	<b>20</b>	<b>40</b>	
	Impresa sotto forma di società di persone in cui la maggioranza dei soci ha età inferiore a 41 anni			
	Impresa sotto forma di società di capitale in cui più del 50% del capitale sociale è detenuto da soci con età inferiore a 41 anni			
<b>Imprese condotte da immigrati residenti da almeno 1 anno nell'area Leader</b>	Imprese sotto forma di persona fisica immigrata	<b>20</b>		
	Impresa sotto forma di società di persone in cui la maggioranza dei soci è costituita da immigrati			
	Impresa sotto forma di società di capitale in cui più del 50% del capitale sociale è costituita da immigrati			
<b>Ubicazione investimento</b>	Comuni sino a 1000 residenti	<b>40</b>	<b>40</b>	

	Comuni sino a 2000 residenti	<b>35</b>		
	Comuni sino a 2500 residenti	<b>30</b>		
	Comuni sino a 3000 residenti	<b>25</b>		
	Comuni sino a 4000 residenti	<b>20</b>		
	Comuni sino a 5000 residenti	<b>15</b>		
	Comuni oltre 5000 residenti	<b>10</b>		
<b>Qualità del piano aziendale</b>	Innovazione per lo sviluppo di attività strettamente riferita ad antichi mestieri della Basilicata ai sensi della Art. 6 dell'Allegato alla DGR 1625/2012	<b>20</b>	<b>Punti 20</b>	
	Investimenti, per almeno il 50% delle spese ammissibili (al netto delle generali), finalizzate all'introduzione di tecniche strumenti dell'ITC per lo sviluppo dell'attività	<b>10</b>		

Non saranno ammessi a finanziamento progetti che riporteranno un punteggio complessivo inferiore a 40.

In caso di parità di punteggio avrà priorità la domanda di aiuto pervenuta per prima in ordine cronologico.

#### **Articolo 15 - 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:
  - rilasciate a SIAN oltre il termine stabilito dall'articolo 12 punto 3 del presente Bando e prive della firma autografa del richiedente;
  - presentate con modalità difformi rispetto a quelle previste nell'art.12 del presente bando;
  - presentate oltre il termine stabilito dall'articolo 12 punto 5 del presente Bando;
  - che non presentino a corredo la documentazione di cui ai punti 1 e 2 dell'art. 13 del presente Bando;
  - che non rispettino i requisiti stabiliti negli artt. 4, 5 e 6 del presente Bando;
2. Sono considerate inammissibili, le domande:
  - Il cui progetto non sia strutturato in conformità a quanto richiesto nell'art.13, punto 1 lettere d,e,f,g,h,i;
  - che non raggiungano il punteggio minimo di cui all'art. 14 -Criteri di selezione- del presente Bando.

#### **Articolo 16 – Istruttoria e valutazione delle domande di sostegno**

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

#### Fase I – Ricevibilità

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

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

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

#### Fase II –Ammissibilità

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

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

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

#### Fase III -Validazione dell'istruttoria

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

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

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

### **Articolo 17 - Approvazione delle graduatorie e concessione del sostegno**

1. Gli elenchi di cui al precedente articolo 16 vengono trasmessi al Consiglio di Amministrazione del GAL per la successiva approvazione.
2. Gli elenchi approvati saranno affissi presso il GAL, pubblicati sul sito internet del GAL ([www.gallucaniainteriore.com](http://www.gallucaniainteriore.com)) e presso gli albi degli Enti pubblici soci.
3. A mezzo posta certificata, Il GAL Lucania Interiore Srl, comunicherà l'esito della selezione a tutti i soggetti che hanno presentato domanda di sostegno.
4. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria è ammessa la presentazione del ricorso gerarchico al Responsabile del procedimento.
5. In caso di accoglimento dei ricorsi verrà ridefinita e approvata la nuova graduatoria.

6. Verranno ammessi al sostegno i soggetti in graduatoria, fino all'esaurimento delle risorse disponibili, seguendo l'ordine decrescente riportato negli elenchi di cui sopra.
7. Il GAL adotta l'atto di concessione entro 15 giorni dalla data di pubblicazione degli elenchi e lo notifica ai beneficiari a mezzo PEC.
8. L'atto di concessione di cui al precedente paragrafo 7 contiene tutti gli obblighi, e i conseguenti impegni, a carico del beneficiario, previsti nella **Sottosezione 5.4** (Ruolo dei beneficiari selezionati nell'ambito della Misura 19 – SLTP) della **Sezione 5 (Procedure attuative delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo)** di cui alle Disposizioni di attuazione ex DGR 598/2016 e ss. mm. ii.

#### **Articolo 18– 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).

Fatta salva la possibilità di concedere proroghe a condizioni particolari (articolo 22), il tempo previsto per la realizzazione dell'operazione decorre dalla data di sottoscrizione dell'atto individuale di concessione del sostegno ed è fissato 12 (dodici) mesi.

Si precisa, comunque, che, al fine di permettere la corretta rendicontazione delle spese e la chiusura del programma in coerenza con le disposizioni di cui al Regolamento 1305/2013 e ss. mm.ii, tutti i lavori dovranno essere ultimati improrogabilmente entro il 31 luglio 2025.

#### **Articolo 19–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 sino al 50% del contributo ammesso**

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

Polizza fidejussoria, come previsto da OP - AGEA;

##### **b) SAL almeno del 10% e sino ad un 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/CI LA/CI L se dovute;
- d) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di pagamento, da allegare alla sola domanda trasmessa via PEC;
- e) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/00 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse;

- f) fatture o altra documentazione fiscale equipollente, distinte per le differenti tipologie di attività/spese realizzate/sostenute;
- g) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra documentazione fiscale equipollente;
- h) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
- i) computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate;
- j) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra l'acconto richiesto e lo stato di avanzamento degli interventi realizzati;
- k) dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenente i seguenti elementi essenziali:
- i. descrizione dell'operazione al momento realizzata;
  - ii. elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo).
  - iii. quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi al momento sostenuti coerente con la documentazione prodotta in acconto;
  - iv. previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;
- 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
- Domanda di pagamento generata dal SIAN;
  - Comunicazione di fine lavori e richiesta della verifica tecnico-amministrativa;
  - Elenco dei giustificativi di spesa relativi agli investimenti realizzati, corredati degli estremi di pagamento e ripartiti per tipologia di investimento allo scopo di comprovare la veridicità delle spese sostenute;
  - Copia delle fatture dettagliate quietanzate riferite alla richiesta di saldo;
  - Copia della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle spese sostenute, in riferimento alla richiesta di saldo con le seguenti indicazioni nella causale: **Misura 19.2.2.A.6.4.1 Gal Lucania interiore. Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole - PSR Basilicata 2014 - 2020 e il n. del CUP (se è una spesa effettuata successivamente alla concessione).**
  - Atti di contabilità finale a firma di tecnico abilitato, con le autorizzazioni e/o certificazioni previste dalla normativa vigente in materia;
  - Certificato di agibilità per gli edifici e le strutture interessate;
  - Permesso a costruire e/o SCIA edilizia/CILA/CIL se dovute (per le ditte che non hanno richiesto lo SAL);
  - Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per le attività da svolgere o autorizzazione comunale all'esercizio dell'attività.

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



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

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

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

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

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

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

- a) l'oggetto dell'acquisto o i lavori eseguiti o i servizi prestati e il relativo costo;
- b) il numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene;
- c) la seguente dicitura **Misura 19.2.A -Sottomisura 19.2.2.A.6.4.1 Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole - PSR Basilicata 2014 - 2020 e il n. del CUP (se è una spesa effettuata successivamente alla concessione).**
- d) CUP (Codice Univoco di Progetto);

**Non sono ammessi pagamenti in contanti.**

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

#### ***Articolo 20– 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 21– Impegni specifici collegati alla sottomisura***

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

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

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

#### **Articolo 22 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 23- Riduzioni, esclusioni revoche, recuperi e sanzioni**

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

#### **Articolo 24 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 25 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

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

#### **Articolo 26 – Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è Giovanni Capalbi, in qualità di Responsabile tecnico dell'animazione GAL Lucania Interiore S.r.l.

#### **Articolo 27 Informazione, pubblicità, trattamento dei dati personali**

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

Il bando ed i vari atti conseguenti saranno pubblicati sul sito del GAL Lucania Interiore S.r.l., [www.gallucaniainteriore.com](http://www.gallucaniainteriore.com) e trasmessi ai Soci pubblici e privati.

#### **Articolo 28- Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando e nei relativi allegati si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2020, le **“Disposizioni di attuazione della Misura 19 – SLTP”**, di cui alla D.G.R. 598/2016 e ss.mm.ii., le **“Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali”** di cui alla DGR 323/2020.
2. Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuto nel presente bando si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche e integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.
3. Per le controversie non compromettibili in via esclusiva sarà competente l'autorità giudiziaria del Foro di Potenza.
4. Tutte le informazioni contenute nella domanda hanno valenza di autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445.
5. Le accertate false dichiarazioni comporteranno, oltre alla denuncia alla competente autorità giudiziaria:
  - la revoca del finanziamento concesso;
  - l'immediato recupero delle somme eventualmente liquidate maggiorate degli interessi di legge;
  - l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme comunitarie;
  - l'esclusione della possibilità di richiedere nuovi finanziamenti a valere sulle misure del Piano di Azione del GAL Lucania Interiore S.r.l.

#### **Allegati**

Allegato 1: Domanda di partecipazione;

Allegato 2: Piano aziendale in forma semplificata

Allegato 3: Precisazione circa eventuali cumulo di aiuti (da non presentare in sede di presentazione della domanda di sostegno).

Allegato 4: Dichiarazione per aiuti in “de minimis”

Allegato 5: Codici ATECO