



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE  
Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Molise  
Reg. (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1305/2013

Misura 19 - Sostegno dello Sviluppo Locale LEADER  
Sottomisura 19.2 - Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di  
sviluppo locale di tipo partecipativo



**GAL MOLISE RURALE** scarl

PIANO DI SVILUPPO LOCALE  
"Terra in cammino...Dalle Mainerde alla Smart Community..."

## BANDO PUBBLICO

### AMBITO TEMATICO

Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali

**MISURA 1.A** Innovazione e diversificazione delle attività  
e del reddito dell'impresa agricola ed extra-agricola

### OPERAZIONE/AZIONE 1.A.2

interventi mirati agli investimenti nella creazione e sviluppo di attività extra agricole, finalizzati alla diversificazione delle attività e delle funzioni svolte dall'impresa agricola (agriturismo, masseria didattica, sociale, vendita diretta, etc.).

**Sotto operazione/azione A.1):** sostegno agli investimenti funzionali al miglioramento e allo sviluppo di attività extra agricole nelle imprese agricole.

*Misura 6 Sottomisura 6.4.1 PSR Molise 2014/2020*

## Sommario

Articolo 1 – PREMESSA.....	3
Articolo 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
Articolo 3 – OBIETTIVI E FINALITA’.....	5
Articolo 4 – AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO.....	5
Articolo 5 – SOGGETTI BENEFICIARI.....	6
Articolo 6 – REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ .....	6
Articolo 7 – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	8
Articolo 8 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	12
Articolo 9 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI.....	12
Articolo 10 – LIMITAZIONI E VINCOLI.....	13
Articolo 11 – AGEVOLAZIONI PREVISTE.....	15
Articolo 12 – CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE E MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE .....	15
Articolo 13 – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.....	18
Articolo 14 – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA.....	18
Articolo 15 – PROCEDURE DI ATTUAZIONE.....	22
Articolo 16 – RECESSO, RINUNCIA DAGLI IMPEGNI.....	22
Articolo 17 – CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI.....	22
Articolo 18 – VARIANTI IN CORSO D’OPERA.....	23
Articolo 19 – RICORSI E RIESAMI.....	23
Articolo 20 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	24
Articolo 21 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	24
Allegato I – Criteri di selezione.....	25

## Articolo 1 – PREMESSA

Il territorio del GAL vanta una consolidata tradizione nell'agricoltura di qualità e la presenza diffusa di numerosi prodotti agroalimentari tipici e tradizionali tuttavia si rileva che la redditività del lavoro agricolo è più bassa rispetto al livello nazionale e al resto dei settori produttivi.

L'azione è mirata alle piccole realtà imprenditoriali che rappresentano il tessuto produttivo principale delle aree rurali.

L'attivazione di quest'operazione/azione permette di aumentare gli investimenti e lo sviluppo di queste piccole realtà presenti nell'Area GAL e migliorare la qualità della vita soprattutto per giovani e donne.

L'operazione/azione contribuisce alle Focus Area del PSR Molise 2014/2020:

6.A favorire la diversificazione, la creazione di nuove piccole imprese e l'occupazione;

6.B stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali;

6.C promuovere l'accessibilità, l'uso e la qualità delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni (TIC) nelle zone rurali.

Inoltre, l'operazione/azione, coerentemente con il PSR Molise 2014/2020, contribuisce allo sviluppo locale delle comunità rurali attraverso la rivitalizzazione del mercato del lavoro nelle aree coinvolte dalla chiusura delle imprese legata alla crisi.

## Articolo 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Regolamenti del Parlamento Europeo e del Consiglio:

- Regolamento (UE) n. 1151/2012, del 21 novembre 2012, sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L352 del 24 dicembre 2013), relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».

#### Regolamenti della Commissione:

- Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 184/2014 del regolamento (UE) 1303/2013;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 che integra il regolamento (UE) 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014;
- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 che integra il regolamento (UE) 1305/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) n. 1306/2013 relative al monitoraggio e alla valutazione della PAC;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 in relazione agli OP e agli altri organismi;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) n. 1306/2013 in relazione agli OP e agli altri organismi.

#### Normativa Nazionale:

- Accordo di partenariato 2014-2020, approvato con Decisione della Commissione C (2014) 8021 del 29.10.2014;
- Linee guida Mipaaf sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 09.05.2019;
- Legge nazionale del 07 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- Legge n. 3 dell'16.01.2003 che stabilisce l'obbligatorietà del Codice Unico di Progetto (CUP) per gli investimenti pubblici;
- Legge nazionale del 27 dicembre 2006, n. 296 disposizioni riguardanti la regolarità contributiva;
- Decreto legislativo del 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Legge del 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii.;
- Decreto legislativo del 06 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13/08/2010, n. 136" e s.m.i.;
- D. Lgs n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii.;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 25.01.2017 n. 2490, recante: "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.74 del 29.03.2017;
- Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", modificato dal D. Lgs. 101/2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR) (UE) 2016/679);
- Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro Salute e Politiche sociali.

### Normativa Regionale:

- PSR 2014-2020 della Regione Molise - Deliberazione n. 218 del 04.08.2015 con la quale il Consiglio Regionale ha preso atto del “Programma di sviluppo rurale PSR 2014-2020 della Regione Molise CCI 2014IT06RDRP015, approvato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 4623 del 2 luglio 2015”, nei termini di cui alla D.G.R. n. 412 del 3.8.2015, con particolare riferimento alla Sottomisura 6.4;
- Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento - approvate con Determinazione del Direttore di Area Seconda n. 135 del 15.12.2015;
- Disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni essenziali comuni o trasversali da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale relative ad operazioni non connesse alle superfici e agli animali – approvate con DD del IV Dipartimento n. 281 del 10.11.2017 Allegato A);
- Linee guida LEADER “Manuale per l’attuazione della Misura 19” - approvate con D.D. del IV Dipartimento n. 269 del 26.10.2017;
- Manuale AGEA - Compilazione Domanda di Pagamento Misure non connesse alla superficie o agli animali Edizione 01 del Marzo 2017;
- Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER” Sotto Misura 19.2 “Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo” Linee Guida per l’attuazione e la gestione delle SSL approvate con Determinazione del Direttore del Dipartimento II n. 49 del 09.09.2019;
- Il PSL 2014/2020 rimodulato del GAL denominato “Terra in cammino...Dalle Mainarde alla Smart Community” approvato con DD n. 2329 del 31.05.2018 e modificato con DD n. 57 del 22.10.2019.

### Vista:

la Delibera di CdA del GAL Molise Rurale n. 6 del 09.10.2020.

### **Articolo 3 – OBIETTIVI E FINALITA’**

La finalità del presente Avviso è di incentivare la creazione e lo sviluppo di attività extra-agricole attraverso il sostegno agli investimenti finalizzati alla diversificazione delle attività assicurando un carattere di innovatività.

La presenza di imprese vitali e operanti in settori diversificati ma integrati tra loro costituisce uno degli obiettivi del PSL 2014-2020 del GAL, in coerenza con il PSR 2014-2020 della Regione Molise, poiché contribuisce a rafforzare le economie rurali, a valorizzare le conoscenze e le produzioni locali attraverso l’offerta di beni e servizi sia sul mercato locale sia sui mercati nazionali ed internazionali. Inoltre, contribuisce a migliorare la qualità della vita delle comunità locali ed in particolare la rivitalizzazione del mercato del lavoro nelle aree rurali per i giovani, le donne e i disoccupati derivanti dalla chiusura di imprese legata alla crisi economico-finanziaria degli ultimi anni.

### **Articolo 4 – AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO**

L’azione si applica nell’area territoriale di competenza del GAL coincidente con i territori dei comuni eleggibili di:

Acquaviva d’Isernia	Conca Casale	Macchia d’Isernia	Pizzone	Sessano del Molise
Carpinone	Filignano	Macchiagodena	Pozzilli	Sesto Campano
Castel San Vincenzo	Fornelli	Montaquila	Rocchetta al Volturno	Venafro
Castelpizzuto	Frosolone	Montenero Val Cocchiara	Sant’Agapito	
Cerro al Volturno	Isernia	Monteroduni	Sant’Elena Sannita	
Colli al Volturno	Longano	Pettoranello del Molise	Scapoli	

Si precisa che per quanto riguarda la **localizzazione** sono ammissibili solo iniziative che si svolgono all'interno delle aree eleggibili GAL.

## Articolo 5 – SOGGETTI BENEFICIARI

**Imprenditori agricoli** ai sensi dell'articolo 2135 C.C. e s.m.i..

*Secondo l'art. 2135 del Codice Civile, è "imprenditore agricolo" colui che esercita una delle seguenti attività: coltivazione del fondo - silvicoltura - allevamento di animali - attività connesse. Sono "connesse" le attività, dirette alla trasformazione o all'alienazione dei prodotti agricoli, quando rientrano nell'esercizio normale dell'agricoltura. Si intendono comunque connesse le attività, esercitate dal medesimo imprenditore agricolo, dirette alla manipolazione, conservazione, trasformazione, commercializzazione e valorizzazione relative a prodotti ottenuti prevalentemente dalla coltivazione del fondo o del bosco o dall'allevamento di animali, nonché le attività dirette alla fornitura di beni o servizi mediante l'utilizzazione prevalente di attrezzature o risorse dell'azienda normalmente impiegate nell'attività agricola esercitata, comprese le attività di valorizzazione del territorio e del patrimonio rurale e forestale, ovvero di ricezione ed ospitalità come definite dalla legge. Le attività di coltivazione del fondo, selvicoltura e allevamento di animali sono dirette alla cura ed allo sviluppo di un ciclo biologico o di una fase necessaria del ciclo stesso, di carattere vegetale o animale, utilizzano o possono utilizzare il fondo, il bosco o le acque dolci, salmastre o marine.*

*Secondo l'art. 2135 co. 2 C.C., come modificato dal d.lgs. 18 maggio 2001, n. 228 si considerano imprenditori agricoli anche le cooperative di imprenditori agricoli ed i loro consorzi quando utilizzano, per lo svolgimento delle attività di cui al medesimo art. 2135, prevalentemente prodotti dei soci, ovvero forniscono prevalentemente ai soci beni e servizi diretti alla cura ed allo sviluppo del ciclo biologico.*

## Articolo 6 – REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Requisiti del soggetto proponente:

Ai fini della partecipazione al presente Avviso, i richiedenti (o legali rappresentanti), al momento della presentazione della Domanda di aiuto/Domanda di Sostegno (DdS), devono dichiarare l'osservanza delle seguenti condizioni/requisiti (secondo l'**Allegato A**):

1. possedere i requisiti di imprenditore agricolo ai sensi dell'art. 2135 C.C. e s.m.i.;
2. essere iscritti alla CCIAA e/o essere in possesso di Partita Iva;
3. rispettare le prescrizioni del Regolamento (UE) n. 1407/2013 in tema di controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti soggetti al *de minimis*. A tal fine si applica il concetto di impresa unica ovvero si deve considerare l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite all'articolo 2, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013;
4. non presentare più di una candidatura, ovvero non essere titolare di altra impresa che si candida a ricevere il sostegno di cui al presente Avviso;
5. non essere stato sottoposto a fallimento e non trovarsi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo e/o di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
6. non trovarsi in condizioni di difficoltà (così come definite dall'art. 2, punto (14) del Regolamento (UE) n. 702/2014);
7. non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per delitti, consumati o tentati di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co.2 n.1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter. 1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, o in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, o per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (nei casi pertinenti);
8. essere in regola con le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia contributiva e previdenziale, (DURC);

9. essere in regola con le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di contratti collettivi di lavoro, di inserimento dei disabili, di pari opportunità tra uomo e donna, edilizia, urbanistica e di tutela ambientale;
10. essere soggetto affidabile (in applicazione del Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011, art. 24 comma 2 lettera e). Si precisa che i soggetti inaffidabili sono coloro per i quali nel precedente periodo di programmazione dello sviluppo rurale o nell'attuale, è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti, con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore;
11. non avere, in precedenza, usufruito di altri finanziamenti pubblici finalizzati alla realizzazione, anche parziale, delle stesse spese previste nel progetto di investimento;
12. essere nelle condizioni di disponibilità dell'immobile oggetto dell'intervento (ove ricorre).

#### Requisiti del progetto d'investimento

Le condizioni di ammissibilità del progetto d'investimento sono le seguenti:

1. deve essere localizzato nei Comuni ricadenti nell'area del GAL. Si veda quanto precisato all'Art. 4;
2. deve raggiungere il punteggio minimo pari a 31 punti sulla base dei Criteri di Selezione di cui all'Allegato I;
3. deve prevedere la realizzazione di attività mirate a produrre prodotti e servizi non compresi nell'allegato 1 del Trattato;
4. rispettare le condizioni ed i limiti previsti dalle normative vigenti per le attività presentate.

Il progetto dovrà essere corredato da un Piano di sviluppo aziendale - redatto secondo lo schema allegato al presente Avviso (**Allegato C**) da tecnico abilitato e controfirmato dal richiedente – che deve contenere, a pena di inammissibilità, i seguenti elementi/contenuti minimi:

1. la presentazione dell'idea d'impresa o di sviluppo dell'esistente;
2. la descrizione delle tappe e delle fasi essenziali per la realizzazione dell'iniziativa proposta e relativo cronoprogramma;
3. la descrizione del prodotto/servizio offerto;
4. la descrizione del mercato di riferimento dell'iniziativa;
5. la descrizione delle risorse umane coinvolte nell'iniziativa;
6. la descrizione del carattere innovativo dell'iniziativa proposta;
7. la sostenibilità ambientale;
8. le informazioni utili per l'assegnazione del punteggio;
9. la metodologia di misurazione dei risultati raggiunti al termine della realizzazione del programma;
10. le eventuali altre misure cui si intende accedere per la realizzazione del piano quali gli investimenti, la formazione, la consulenza e assistenza tecnica;
11. le eventuali sinergie o collaborazioni attivate;
12. il piano degli investimenti previsti;
13. il piano economico finanziario, dal quale si evinca la sostenibilità economica dell'intero intervento e gli indici di bilancio;
14. il confronto tra la situazione iniziale e quella post intervento.

**Tutti i requisiti devono essere posseduti all'atto di presentazione della Domanda.**

**L'assenza anche di uno solo dei requisiti determina la non ammissibilità della Domanda.**

#### ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Ai fini del presente Avviso, per attività extra-agricole si intendono le attività e i servizi che un'impresa agricola può esercitare tramite le risorse dell'agricoltura ma che non originano produzioni ricomprese nell'allegato 1 del Trattato.

Le attività extra-agricole ammissibili sono:

- artigianato locale basato su processi di lavorazione tradizionali del mondo rurale ed attività artigianali caratterizzanti l'economia dell'Area GAL;
- commercio, relativo esclusivamente a prodotti tradizionali e tipici del territorio di riferimento, favorendo, in particolare, la creazione di aggregazioni di micro-imprese per l'attivazione di microcircuiti di distribuzione locale (prodotti "non agricoli", ovvero non inclusi nell'Allegato 1 del Trattato);
- servizi innovativi alle imprese, di marketing e turismo legati allo sviluppo economico dell'Area GAL, inclusi l'accoglienza, catering e ristorazione;
- servizi innovativi alla popolazione locale, servizi sociali soprattutto per la prima infanzia e gli anziani;
- servizi attinenti al "tempo libero" (biblioteche, piccoli centri ricreativi, centri adibiti alla presentazione di produzioni cinematografiche e/o spettacoli, attività di intrattenimento, di sport, etc.);
- servizi TIC (tecnologie dell'informazione e della comunicazione): sviluppo di software e servizi digitali in grado di migliorare l'utilizzo delle TIC nelle imprese e nelle famiglie rurali, computer-based e di e-commerce;
- servizi ambientali svolti per la cura e manutenzione di spazi non agricoli (es. servizio pulizia stradale, potatura di alberature stradali).

Nell'**Allegato E** sono riportati i codici di classificazione ATECO relativi all'oggetto dell'attività economica per la quale viene richiesto il finanziamento.

#### Articolo 7 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Condizione necessaria per la presentazione della Domanda di aiuto è la costituzione, ovvero l'aggiornamento, del Fascicolo Aziendale di cui al D.P.R. n. 503/99. La costituzione/aggiornamento del Fascicolo Aziendale deve essere eseguita prima della compilazione della Domanda di aiuto sul SIAN presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) convenzionati con l'Organismo Pagatore (AGEA) ed ai quali è stato conferito specifico mandato. Per l'adesione ai benefici attivati con il presente Avviso dovrà essere presentata per via telematica una Domanda di aiuto utilizzando il Modello Unico di Domanda (MUD).

Il MUD è un modello telematico disponibile per la compilazione sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)) e contiene campi precompilati con informazioni provenienti dal Fascicolo Aziendale.

Il richiedente, ovvero il legale rappresentante, avvalendosi di un professionista opportunamente delegato ed in possesso delle credenziali di accesso al portale SIAN o rivolgendosi direttamente ad un CAA, dovrà compilare, stampare e rilasciare la Domanda di aiuto. Il modello telematico si compone di diverse sezioni nelle quali saranno riepilogate le dichiarazioni rese dal richiedente, gli impegni sottoscritti dallo stesso e le informazioni sulla documentazione presentata a corredo del Modello Unico di Domanda. Al modello informatico non devono essere allegati gli elaborati di progetto sotto forma di files.

La delega da parte del richiedente (ovvero del legale rappresentante), al professionista NON in possesso delle credenziali di accesso al portale SIAN per la compilazione e il rilascio del MUD, dovrà essere presentata all'Ufficio Supporto Autorità di Gestione, Coordinamento LEADER e rapporti AGEA secondo i modelli disponibili al seguente link: <https://psr.regione.molise.it/node/19> ai fini dell'**autorizzazione all'accesso al portale SIAN** – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande.

Acquisite le credenziali di accesso, dovrà essere presentata al GAL apposita richiesta di **abilitazione alla compilazione della DdS** relativa al Bando mediante la relativa modulistica (Modelli 1 e 2, a firma rispettivamente del delegante e del delegato), entro sette giorni antecedenti la scadenza del presente Avviso.

La delega da parte del richiedente (ovvero del legale rappresentante) al professionista GIA' in possesso delle credenziali di accesso al portale SIAN per la compilazione e il rilascio del MUD e la richiesta di abilitazione alla compilazione della DdS relativa al Bando, dovranno essere presentate direttamente al GAL, mediante la



relativa modulistica (Modelli 1 e 2, a firma rispettivamente del delegante e del delegato), entro sette giorni antecedenti la scadenza del presente Avviso.

Tutte le comunicazioni afferenti al presente Avviso verranno notificate esclusivamente alla PEC del richiedente/beneficiario riportata nel Fascicolo Aziendale. Analogamente i richiedenti/beneficiari dovranno indirizzare le proprie comunicazioni al seguente indirizzo PEC: [galmoliserurale@pec.it](mailto:galmoliserurale@pec.it)

**La Domanda di aiuto**, debitamente sottoscritta, unitamente a tutta la documentazione prevista dai punti seguenti del presente articolo, **dovrà essere presentata a mano negli orari di apertura al pubblico degli uffici della sede operativa del GAL (lunedì-mercoledì-venedì dalle 9,00 alle 13,00) o trasmessa per mezzo raccomandata a/r o tramite corriere ed acquisita al protocollo del GAL entro SETTE giorni successivi al giorno del rilascio informatico della ricevuta da parte del sistema SIAN (fa fede la data di arrivo al protocollo del GAL)** presso:

**GAL Molise Rurale s.c.a.r.l.**  
**c.so Risorgimento n. 302, 86170 - Isernia (IS) c/o CCIAA Molise**

Saranno considerate irricevibili le domande la cui documentazione cartacea perverrà oltre il termine dei sette giorni successivi al giorno del rilascio informatico della ricevuta da parte del sistema SIAN.

Nel caso in cui il settimo giorno non dovesse essere feriale, la scadenza è posticipata al primo giorno utile successivo.

Nel caso in cui il portale SIAN, a ridosso della presentazione della Domanda di aiuto, risulti non attivo o restituisca errori di accesso o di gestione, va fatta immediata comunicazione per iscritto al Responsabile del procedimento, segnalando la tipologia di anomalia con allegata copia della schermata dell'errore/malfunzionamento riscontrato e dalla quale si denoti con certezza la data e l'ora del malfunzionamento (ad esempio screenshot dell'intera schermata). Il GAL verifica con AGEA la reale esistenza dell'anomalia tecnica e provvede ad attribuire la corretta data di rilascio alla domanda.

Nel caso in cui l'anomalia sia tale da non consentire la risoluzione immediata della problematica, la Domanda di aiuto (MUD) dovrà essere presentata utilizzando il modello cartaceo disponibile al seguente link <https://psr.regione.molise.it/node/303> e la stessa dovrà essere trasmessa, entro i termini di scadenza fissati, via PEC all'indirizzo [galmoliserurale@pec.it](mailto:galmoliserurale@pec.it) con allegata copia della schermata dell'errore/malfunzionamento riscontrato.

La documentazione, così come prevista nel presente Avviso, dovrà essere presentata, **a pena di irricevibilità**, in **busta sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura**, riportante sul frontespizio le seguenti indicazioni:

a) per il richiedente, i dati anagrafici, nello spazio dedicato al mittente, che devono contenere, obbligatoriamente, almeno le seguenti informazioni:

- nome e cognome/ragione sociale;
- indirizzo completo;
- codice fiscale/partita I.V.A.;
- recapiti telefonici;
- indirizzo di posta elettronica certificata.

b) per il destinatario, l'indirizzo di destinazione riportato come di seguito:

**GAL Molise Rurale s.c.a.r.l.**  
**c.so Risorgimento n. 302, 86170 - Isernia (IS) c/o CCIAA Molise**

c) le informazioni relative all'Avviso a cui si intende partecipare con la seguente dicitura:

**PLICO CHIUSO - NON APRIRE**  
**PSR MOLISE 2014-2020 – Sottomisura 19.2**  
**Partecipazione Avviso Pubblico SSL 2014-2020 GAL Molise Rurale s.c.a.r.l.**

**OPERAZIONE/AZIONE 1.A.2**

**interventi mirati agli investimenti nella creazione e sviluppo di attività extra agricole, finalizzati alla diversificazione delle attività e delle funzioni svolte dall'impresa agricola (agriturismo, masseria didattica, sociale, vendita diretta, etc.).**

**Sotto operazione/azione A1): sostegno agli investimenti funzionali al miglioramento e allo sviluppo di attività extra agricole nelle imprese agricole.**

con numero e data di protocollo del rilascio informatico della Domanda di aiuto (codice a barre presente sulla Domanda di aiuto).

Il GAL non si assume alcuna responsabilità in caso di mancato recapito del plico dovuto a qualsiasi causa.

La busta, contenente tutta la documentazione, dovrà essere accompagnata da una lettera di trasmissione, posta esternamente alla busta stessa, recante:

- a) stessi riferimenti dell' intestazione della busta sigillata relativamente al richiedente, al destinatario e alle informazioni relative all'Avviso;
- b) l'elenco completo degli allegati posti all'interno della busta.

La Domanda di aiuto rilasciata sul portale SIAN, debitamente sottoscritta in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, deve essere corredata obbligatoriamente, **pena l'irricevibilità della stessa**, della seguente documentazione:

- a. copia cartacea della domanda (MUD), sottoscritta dal richiedente (o legale rappresentante);
- b. copia della ricevuta dell'avvenuto rilascio della domanda di aiuto, generata dal sistema SIAN;
- c. copia del documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto richiedente il sostegno (o legale rappresentante);
- d. dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal richiedente (o legale rappresentante) sul possesso dei requisiti di cui all'art. 6, secondo l'**Allegato A** al presente Avviso;
- e. dichiarazione resa dal soggetto richiedente (o legale rappresentante), ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti *de minimis* ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità di cui all'**Allegato B** al presente Avviso;
- f. dichiarazione sostitutiva del certificato del Casellario giudiziale del richiedente (o legale rappresentante);
- g. piano di sviluppo aziendale, che dovrà essere compilato secondo i contenuti previsti nell'**Allegato C**;
- h. dichiarazione resa dal soggetto richiedente (o legale rappresentante) sul rispetto degli obblighi ed impegni previsti dal presente Avviso, di cui all'**Allegato D** al presente Avviso;
- i. ove pertinente, copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della Domanda di Sostegno completi di ricevuta di avvenuto deposito (per le imprese di recente costituzione almeno un bilancio) o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA con ricevuta di trasmissione;
- j. ove pertinente, copia dell'atto con cui l'organo amministrativo o l'Assemblea dei soci approva il progetto di investimento e la relativa previsione di spesa, con l'autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la Domanda di Sostegno e a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge ovvero la visura camerale, qualora i poteri siano ricompresi nella stessa;
- k. ove pertinente, copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo e visura storica da cui si evinca l'elenco soci aggiornato alla data di presentazione della domanda;

- l. ove pertinente, copia conforme all'originale della Visura CCIAA con vigenza o "certificato fallimentare" aggiornata alla data di presentazione della Domanda di aiuto;
- m. ove pertinente, copia conforme all'originale del Libro Unico del Lavoro, aggiornato alla data di presentazione della Domanda di aiuto;
- n. visura catastale degli immobili e/o dei terreni interessati dagli interventi proposti nel caso in cui se ne abbia già la relativa disponibilità;
- o. in caso di investimenti fissi, elaborati grafici dell'intervento (situazione ex-ante e situazione ex-post) consistenti in:
  - planimetria riportante l'ubicazione dell'immobile oggetto d'intervento;
  - piante, sezioni, prospetti, adeguatamente quotati dell'immobile oggetto dell'intervento (timbrati e firmati da tecnico abilitato), riportante il lay-out degli impianti, delle attrezzature e/o degli arredi;
  - computo metrico estimativo per la realizzazione di opere "a misura" basati sulle voci (prezzi unitari) contenuti nel prezzario dei lavori pubblici della Regione Molise. Si precisa che per le opere edili ed affini i prezzi unitari elencati nel computo metrico dovranno riferirsi al "Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Molise" in vigore alla data di pubblicazione del presente Avviso;
  - per le forniture di beni e servizi e per ogni altra voce di spesa la cui quantificazione non possa essere supportata dall'impiego del prezzario di riferimento, almeno n. 3 (tre) preventivi di spesa in forma analitica, debitamente numerati, datati e firmati, forniti su carta intestata emessi da ditte fornitrici diverse, indipendenti e in concorrenza tra loro corredati da un prospetto di raffronto. Il preventivo dovrà riportare la denominazione della ditta, P. IVA/C.F., sede legale/operativa, n. telefono, n. Fax, E-mail/PEC. Al fine di verificare la ragionevolezza della spesa proposta nella Domanda di aiuto il beneficiario è tenuto ad acquisire i preventivi da ditte in concorrenza procedendo alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). È necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido (secondo l'**Allegato F**). Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario illustrare nella suddetta relazione i motivi di unicità del preventivo proposto. Stessa procedura deve essere adottata per la realizzazione di opere e/o per l'acquisizione di servizi per i quali non sia possibile ricorrere a più operatori economici non compresi in prezzari. In casi debitamente motivati, tale fase può essere espletata prima della liquidazione del contributo. In abbinamento al metodo basato sui tre preventivi, il soggetto proponente può avvalersi della consultazione di listini dei prezzi di mercato o di un database periodicamente aggiornato delle varie categorie di macchine, attrezzature nonché altre categorie di spesa. Si precisa che i preventivi presentati non potranno essere sostituiti salvo casi eccezionali e motivati da sottoporre al GAL;
- p. almeno n. 3 (tre) preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici forniti su carta intestata, debitamente datati e firmati;
- q. copia completa su supporto digitale (diverso da CD/DVD) della documentazione di cui ai punti precedenti.

Ulteriore documentazione potrà essere richiesta in fase istruttoria, qualora ritenuta necessaria.

Tale documentazione, se inviata per plico raccomandato, dovrà essere inserita in un ulteriore involucro così come prevede l'azienda incaricata del recapito.

Inoltre, entro 30 giorni dalla pubblicazione sul BURM della graduatoria provvisoria, i richiedenti le cui DdS risultano ammissibili e collocate in posizione utile al finanziamento in relazione alle risorse finanziarie disponibili, dovranno far pervenire la documentazione di cui al successivo art. 12.

Gli elaborati progettuali e la documentazione allegata debbono essere sottoscritti da professionisti regolarmente iscritti all'ordine professionale di competenza.

Per tutte le eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella Domanda di aiuto che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione e sino alla data di scadenza di presentazione indicata nel presente Avviso, il soggetto richiedente/legale rappresentante è tenuto a presentare una nuova domanda.

Tutte le informazioni e i dati dichiarati nel MUD così come gli eventuali allegati sono resi ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Tali informazioni dovranno essere comprovate in fase di sottoscrizione del provvedimento di concessione. La domanda dovrà essere firmata dal soggetto richiedente o dal legale rappresentante. Il provvedimento di concessione del contributo verrà emesso a favore del soggetto richiedente ad avvenuta acquisizione di tutta la documentazione ritenuta necessaria a comprovare le autodichiarazioni. La documentazione presentata a corredo della domanda deve essere in corso di validità alla data di presentazione della domanda.

Per quanto non espressamente indicato per la presentazione della Domanda di aiuto si rimanda al "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020, al Manuale operativo utente per la compilazione delle domande di aiuto disponibili sul sito istituzionale della Regione Molise nell'area tematica PSR Molise 2014-2020 e alle Linee Guida per l'attuazione e la gestione delle SSL approvate con Determinazione del Direttore del Dipartimento II n. 49 del 09.09.2019 Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" Sotto Misura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo".

#### Articolo 8 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La scadenza per la compilazione della Domanda di aiuto è fissata alla data del **14.12.2020**. Le domande a sistema possono essere presentate a partire dal ventesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise (BURM).

#### Articolo 9 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

I costi ammissibili sono quelli definiti nell'art. 45 del Regolamento UE n. 1305/13 ed in particolare le seguenti spese funzionali alla diversificazione in attività extra-agricole:

- spese per opere edili di ristrutturazione di immobili strettamente funzionali all'attività extra agricola;
- arredi strettamente funzionali all'attività extra-agricola;
- acquisto di nuovi dispositivi, attrezzature e macchinari necessari per l'innovazione di prodotto, di processo e lo sviluppo produttivo;
- acquisto di servizi per potenziare le attività di commercializzazione delle proprie produzioni e/o servizi, compresa la realizzazione di siti web, servizi di e-commerce, ecc;
- spese generali, come onorari di professionisti/consulenti, studi di fattibilità e progettazione definitiva ed esecutiva connessi al progetto presentato, nella misura massima del 10% del costo totale degli investimenti ammissibili. Nel caso di progetti che prevedono la sola fornitura di attrezzature, arredi e macchinari le spese generali saranno riconosciute fino alla concorrenza del 5%. Non è ammesso l'acquisto di beni usati.

Sono ammissibili a contributo solo le spese:

- a) sostenute dopo la presentazione della domanda di aiuto e comunque relative a lavori o attività iniziate dopo la presentazione della domanda di aiuto (ad eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa e riconducibili alle spese generali, purché sostenute e pagate a partire dalla data di pubblicazione del bando sul BURM);
- b) quietanzate prima della scadenza dei termini per la realizzazione fisica e finanziaria degli interventi.

Si specifica che non sono ammissibili a contributo dei Fondi SIE i costi di cui all'art. 69, comma 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013.

L'IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale.

In relazione all'ammissibilità della spesa, laddove non previsto nel presente Avviso, si rimanda alle disposizioni attuative vigenti.

#### Articolo 10 – LIMITAZIONI E VINCOLI

Le opere finanziate sono vincolate per un periodo non inferiore a 5 anni, dalla data di autorizzazione regionale del pagamento del saldo finale del contributo, sotto forma di vincolo di destinazione d'uso. Il contributo non è cumulabile con altri finanziamenti pubblici, per le stesse opere, provenienti da altre normative statali, regionali e comunitarie.

Non è mai consentito il finanziamento di operazioni che prevedono la realizzazione di investimenti fisicamente realizzati in territori al di fuori dell'Area GAL.

I lavori dovranno essere avviati **entro 2 mesi (60 giorni)** dalla data di accettazione del provvedimento di concessione e dovranno terminare **entro 12 mesi (365 giorni)** dalla data di avvio. Di entrambi gli adempimenti dovrà essere trasmessa formale comunicazione via PEC al Responsabile del Procedimento.

Il termine di avvio può essere prorogato solo una volta ed a fronte di motivazioni valide e che dimostrino la capacità del soggetto di completare comunque i lavori nei tempi stabiliti.

Per ragioni oggettive, comprovate da motivazioni adeguate, oppure per cause di forza maggiore o per circostanze eccezionali – di cui al Reg. (UE) n. 1306/2013 - il beneficiario potrà chiedere una proroga al termine di ultimazione all'attuazione del Piano di sviluppo aziendale per un periodo non superiore a n. 3 (tre) mesi. La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL entro 20 giorni precedenti il termine fissato per la conclusione dei lavori. Tale comunicazione, debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi, nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere trasmessa tramite PEC al seguente indirizzo: [galmoliserurale@pec.it](mailto:galmoliserurale@pec.it).

Il Responsabile incaricato, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

L'ufficio istruttore, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica via PEC al richiedente la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento dei lavori; in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

I soggetti richiedenti l'aiuto (o i legali rappresentanti), al momento della sottoscrizione della Domanda di aiuto, devono assumere l'impegno a rispettare i seguenti obblighi ed impegni (**Allegato D**):

#### A. OBBLIGHI

- a. costituire e/o aggiornare il Fascicolo Aziendale ai sensi della normativa dell' OP AGEA prima della presentazione della Domanda di Aiuto e della redazione del Piano di sviluppo aziendale;
- b. avviare i lavori entro 2 mesi (60 giorni) dalla data di accettazione del provvedimento di concessione e terminarli entro 12 mesi (365 giorni) dalla data di avvio. Di entrambi gli adempimenti dovrà essere trasmessa formale comunicazione via PEC al Responsabile del Procedimento;
- c. osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché dalla normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dai vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- d. attivare prima dell'avvio degli interventi per i quali si richiedono i benefici o della presentazione della prima Domanda di Pagamento (DdP), un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario. Tale

attivazione deve avvenire prima del rilascio della prima DdP. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e/o dal finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici.

## **B. IMPEGNI**

- a. mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al presente Avviso per tutta la durata della concessione;
- b. non produrre prove false o omissioni per negligenza al fine di ricevere il sostegno;
- c. sviluppare le attività in coerenza con quanto indicato con il Piano di sviluppo aziendale presentato e realizzare nella loro interezza le azioni ivi previste;
- d. mantenere la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati e non alienare i beni oggetto del Piano di sviluppo aziendale presentato per un periodo minimo di 5 (cinque) anni decorrente dalla data di autorizzazione regionale del pagamento del saldo finale del contributo (*cf.* Reg. UE n. 1303/2013, articolo 71 "Stabilità delle operazioni");
- e. osservare i termini previsti dal provvedimento di concessione e dagli atti a essi conseguenti;
- f. osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili al presente Intervento secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- g. osservare e mantenere gli impegni e gli obblighi inerenti l'operazione ammessa a finanziamento per tutta la durata dell'operazione sino alla liquidazione del saldo;
- h. non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici, anche al fine di assicurare che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-double funding);
- i. custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi; tale custodia dovrà essere assicurata fino ad almeno cinque anni dalla data di ultimazione dei lavori;
- j. rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione Europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura/Sottomisura/Operazione, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea;
- k. comunicare le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali entro i termini previsti;
- l. fornire tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione su richiesta degli organismi competenti.

## **ALTRI IMPEGNI ED OBBLIGHI**

- a. esonerare gli Organi comunitari e le Amministrazioni statali, regionali e il GAL da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto dell'esecuzione e dell'esercizio delle opere, dovessero essere arrecati alle persone o a beni pubblici e privati e di sollevare le Amministrazioni stesse da ogni azione o molestia;
- b. coprire interamente con risorse finanziarie proprie ogni eventuale spesa eccedente quella effettivamente ammissibile agli aiuti;
- c. restituire l'aiuto riscosso, in caso di mancata osservanza di uno o più obblighi stabiliti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dall'Avviso, nonché degli impegni assunti ai fini della partecipazione al presente Avviso;
- d. ottenere tutti i necessari titoli abilitativi (autorizzazioni/permessi/nulla osta/pareri per valutazioni di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, ecc.), ove pertinenti;
- e. rispettare quanto previsto dall'Avviso e della normativa richiamata nello stesso, per l'intero periodo di assunzione degli obblighi;

- f. consentire e agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica e al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario.

Nel provvedimento di concessione del sostegno e in eventuali altri atti ad esso collegati, potranno essere individuati ulteriori impegni ed obblighi a carico dei beneficiari, ove previsti da successive normative comunitarie, nazionali e regionali.

A seguito della concessione degli aiuti si procederà alla verifica dei suddetti impegni nel corso dei controlli amministrativi e in loco delle Domande di Pagamento, come previsto dal Reg. (UE) n. 809/2014. In caso di inadempienza, saranno applicate specifiche sanzioni che possono comportare riduzione graduale/esclusione/decadenza dal sostegno. Il regime sanzionatorio che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze sarà definito con apposito provvedimento amministrativo.

### Articolo 11 – AGEVOLAZIONI PREVISTE

L'aiuto è concesso in forma di contributo in conto capitale.

Il limite minimo del volume degli investimenti previsti nel Piano di sviluppo aziendale è di € 40.000,00. Il limite massimo è di € 80.000,00.

L'intensità dell'aiuto è **pari al 60%** delle spese ammesse a finanziamento da calcolarsi sul totale volume di investimenti previsti nel Piano di sviluppo aziendale. Pertanto l'importo massimo dell'aiuto concedibile è pari ad € 48.000,00.

Nel caso di ammissione a finanziamento di progetti di importo complessivo superiore ad € 80.000,00 la spesa eccedente sarà a totale carico del beneficiario, il quale ha l'obbligo di realizzare l'intero progetto approvato i cui interventi saranno tutti oggetto di accertamenti finali.

Gli aiuti sono concessi nel rispetto delle condizioni di cui al regolamento n. 1407/2013 "aiuti de minimis" che prevede che per ciascun beneficiario l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi non potrà superare i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari.

Possono essere concesse anticipazioni nel limite massimo del 50% del contributo concesso previa presentazione di una garanzia fideiussoria rilasciata secondo le modalità stabilite dall'OP AGEA che saranno riportate nei singoli decreti di concessione.

### Articolo 12 – CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE E MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

L'istruttoria tecnico-amministrativa si articola nella verifica di ricevibilità e nella verifica di ammissibilità.

In fase di avvio dell'istruttoria tecnico-amministrativa sarà data comunicazione di avvio del procedimento con indicazione della data entro cui il procedimento dovrà concludersi.

Le domande sono dapprima valutate sotto il profilo della ricevibilità.

#### VERIFICA DI RICEVIBILITÀ

La verifica di ricevibilità riguarderà i seguenti aspetti:

- Rilascio della DdS nel portale SIAN entro il termine stabilito dal presente Avviso;
- Presentazione della DdS e della relativa documentazione allegata nei termini e modalità stabiliti dal presente Avviso;
- Modalità di invio della documentazione conforme a quanto stabilito dal presente Avviso;
- Completezza dei documenti allegati alla DdS ed elencati nel presente Avviso.

Costituisce motivo di irricevibilità il mancato rispetto anche di uno solo dei suddetti aspetti.

La verifica di ricevibilità può avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo, l'istanza è giudicata ricevibile e si procederà all'espletamento della successiva fase di ammissibilità.

In caso di esito negativo, l'istanza è giudicata irricevibile e non viene sottoposta ai controlli di ammissibilità. Per le DdS irricevibili sarà data comunicazione, a mezzo PEC, al richiedente (ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990) del preavviso di rigetto contenente le motivazioni che hanno determinato l'esito negativo della verifica. Avverso tale atto, l'interessato può presentare memorie difensive e/o documenti idonei, nei modi e nei termini indicati nel preavviso stesso.

In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento di irricevibilità avverso il quale i richiedenti potranno presentare ricorso secondo quanto stabilito nel presente Avviso.

#### **VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ**

La verifica di ammissibilità della DdS - art. 48 Reg. (Ue) n. 809/2014 - consiste nell'istruttoria tecnico-amministrativa della stessa e del relativo progetto di interventi. L'istruttoria tecnico-amministrativa delle DdS sarà effettuata dall'istruttore/Commissione Tecnica di Valutazione (CTV).

La verifica di ammissibilità è eseguita sulle sole DdS ritenute ricevibili e riguarda la verifica dei seguenti aspetti:

1. possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso (ivi compreso il raggiungimento del punteggio minimo). Il mancato possesso dei requisiti determina la non ammissibilità della DdS, fatti salvi i casi di errore palese a la conseguente applicazione del soccorso istruttorio;
2. l'ammissibilità degli interventi in coerenza con gli interventi ammissibili previsti dal presente Avviso e la loro fattibilità tecnica e sostenibilità economica. La verifica si conclude con la definizione degli interventi e delle spese ammissibili;
3. l'attribuzione dei punteggi previsti dai Criteri di selezione di cui all'Allegato I. Il mancato raggiungimento del punteggio minimo determina la non ammissibilità della DdS;
4. la veridicità delle dichiarazioni e applicazioni dell'art. 60 del Reg. (UE) n. 1306/2013. Il riscontro di dichiarazioni non veritiere e/o la mancata soddisfazione di condizioni previste dall'Avviso relativi a requisiti di ammissibilità determinano la non ammissibilità ai benefici. Se tali condizioni non sono legate all'ammissibilità della DdS, ma propedeutiche alla concessione del sostegno, determinano la non procedibilità al sostegno.

Documentazione aggiuntiva a quella prevista dal presente Avviso, potrà essere richiesta qualora ritenuta necessaria al fine di valutare l'ammissibilità dell'operazione proposta a contributo (c.d. "soccorso istruttorio" ai sensi dell'art. 6, lett. b), Legge n. 241/1990).

La verifica di ammissibilità può avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo all'istanza è attribuito il punteggio determinato con conseguente collocazione nella graduatoria.

In caso di esito negativo, l'istanza è giudicata non ammissibile. Per le DdS inammissibili sarà data comunicazione, a mezzo PEC, al richiedente (ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990) delle motivazioni che hanno determinato l'esito negativo della verifica così da consentire all'interessato di presentare memorie difensive e/o documenti idonei a indirizzare l'iter decisionale del GAL verso un esito favorevole, nei modi e nei termini indicati nel preavviso stesso.

In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento avverso il quale i richiedenti potranno presentare ricorso secondo quanto stabilito nel presente Avviso.

Alle DdS per le quali l'istruttoria tecnico-amministrativa si conclude con esito positivo



l'istruttore/Commissione Tecnica di Valutazione provvede ad attribuire i punteggi relativi nel rispetto dei criteri di selezione riportati all'Allegato I e ad inviare al RUP la graduatoria provvisoria formulata per gli adempimenti consequenziali.

Il sostegno è accordato soltanto ai progetti migliori che conseguiranno un punteggio minimo di 31 punti. Il punteggio massimo è di 62 punti.

A parità di punteggio saranno preferiti i beneficiari più giovani di età. In caso di pari età, sarà data priorità alle domande presentate da donne. In caso di ulteriore parità, si procederà a sorteggio pubblico.

Il CdA con proprio provvedimento:

- approva la graduatoria provvisoria delle DdS ammissibili con evidenza del punteggio attribuito, spesa ammissibile e contributo concedibile;
- approva l'elenco delle DdS non ammissibili con relativa motivazione.

Il RUP provvede alla pubblicazione della graduatoria provvisoria delle DdS ammissibili e l'elenco delle DdS non ammissibili sul BURM e sul sito del GAL [www.galmoliserurale.it](http://www.galmoliserurale.it). La pubblicazione sul BURM assume valore di notifica ai titolari delle DdS.

In virtù del medesimo provvedimento, i richiedenti le cui DdS risultano ammissibili e collocate in posizione utile al finanziamento, in relazione alle risorse finanziarie disponibili, dovranno far pervenire **entro 30 giorni** dalla data di pubblicazione sul BURM della graduatoria provvisoria, tramite servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere o con consegna a mano negli orari di apertura al pubblico degli uffici della sede operativa del GAL (lunedì-mercoledì-venedì dalle 9,00 alle 13,00) di Corso Risorgimento, n. 302 – 86170 Isernia (fa fede la data di arrivo al protocollo del GAL) la seguente documentazione:

- certificato del Casellario giudiziale del richiedente (o legale rappresentante);
- ove pertinente, copia del titolo di disponibilità della sede (proprietà, comodato, locazione, usufrutto), regolarmente registrato, intestato all'impresa beneficiaria. Il titolo, nel caso di locazione, usufrutto o comodato, deve avere una durata residua di almeno otto anni a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria (compreso il periodo di rinnovo automatico). L'immobile e/o terreno dovrà essere ad uso esclusivo del beneficiario e non in condivisione con altra attività e dovrà avere una destinazione d'uso conforme all'attività da esercitare;
- ove pertinente, visura catastale degli immobili e/o dei terreni interessati dagli interventi proposti;
- ove pertinente, autorizzazione alla realizzazione degli investimenti previsti rilasciata dal comproprietario, nel caso di comproprietà, o dal nudo proprietario, in caso di usufrutto, o dal proprietario, nel caso di affitto o dall'Agenzia Nazionale - ANBSC, qualora non già espressamente indicata nello specifico contratto;
- ove pertinente, titoli abilitativi per la realizzazione degli investimenti: autorizzazioni, permessi di costruire, SCIA, DIA esecutiva, valutazioni ambientali, nullaosta, pareri, etc., per gli interventi che ne richiedono la preventiva acquisizione in base alle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali. Nel caso di presenza di titoli abilitativi corredati da elaborati grafici, questi devono essere integralmente allegati;
- ove pertinente, dichiarazione del soggetto richiedente/legale rappresentante gli aiuti e del tecnico abilitato attestante l'assenza di vincoli di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali nel caso di realizzazione di interventi per i quali non è necessario acquisire specifici titoli abilitativi (es. acquisto di sole macchine e/o attrezzature);
- eventuale ulteriore documentazione rispetto a quella allegata alla DdS necessaria ai fini della concessione del sostegno.

**La mancata o incompleta ricezione della documentazione su indicata equivale a rinuncia al sostegno concesso e il GAL procederà con conseguente scorrimento della graduatoria.**

A seguito della verifica della documentazione prodotta dal beneficiario effettuata dall'Istruttore/Commissione Tecnica di Valutazione, sarà stabilito l'esito definitivo attraverso la pubblicazione della graduatoria finale con apposito provvedimento del RUP che sarà pubblicato sul BURM e sul sito [www.galmoliserurale.it](http://www.galmoliserurale.it).

Effettuati gli accertamenti, le verifiche e gli adempimenti propedeutici previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, sarà disposta dal RUP, con apposito provvedimento, la concessione del sostegno e inviata al beneficiario tramite PEC. **Entro 10 giorni** dalla comunicazione della concessione, il beneficiario dovrà far pervenire apposita comunicazione di accettazione del sostegno, secondo il modello allegato al provvedimento stesso, ed eventuale documentazione richiesta, per via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata [galmoliserurale@pec.it](mailto:galmoliserurale@pec.it).

La mancata ricezione della comunicazione di accettazione equivale a rinuncia al sostegno concesso e il GAL procederà alla revoca del finanziamento concesso e alla riassegnazione delle risorse liberate mediante scorrimento della graduatoria approvata.

Il GAL, in caso di rinunce, revoche o economie relative ai contributi concessi, si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria delle Domande di aiuto ammissibili e non finanziate per carenza di risorse.

Gli interventi ammessi ai benefici devono essere avviati entro 2 mesi (60 giorni) dalla data di accettazione del sostegno ed essere conclusi entro 12 mesi (365 giorni) dalla data di avvio del Piano Aziendale, salvo eventuali proroghe concesse. La data d'inizio dell'attuazione del Piano Aziendale coincide con la data di comunicazione dell'avvio dei lavori formalizzata al GAL. La data di completamento del Piano Aziendale coincide con la data di presentazione della domanda di pagamento del saldo dell'aiuto.

L'investimento si intenderà concluso quando tutti gli interventi ammessi a beneficio risulteranno completati e le relative spese - giustificate da fatture fiscalmente in regola, debitamente registrate e quietanzate e corredate dalle relative dichiarazioni liberatorie da parte delle ditte fornitrici o da altri documenti aventi valore probatorio equivalente – saranno state completamente ed effettivamente pagate dal beneficiario del sostegno, come risultante da estratto del conto corrente dedicato. Il saldo del contributo in conto capitale sarà liquidato dopo gli accertamenti finali di regolare esecuzione degli interventi.

Entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori, il beneficiario dovrà presentare al GAL la copia cartacea della domanda di pagamento del saldo, unitamente alla documentazione cartacea richiesta, tramite servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere o a mano negli orari di apertura al pubblico degli uffici della sede operativa del GAL (lunedì-mercoledì-venedì dalle 9,00 alle 13,00).

Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito per la conclusione dei lavori, tenuto conto delle eventuali proroghe concesse ovvero, pur essendo rispettato il termine per la conclusione dei lavori, venga presentata la domanda di pagamento del saldo oltre il termine innanzi indicato, sarà applicata una riduzione/revoca dei benefici concessi in conformità al regime sanzionatorio che sarà definito con apposito provvedimento amministrativo della Regione Molise.

Per quanto non disciplinato dal presente Avviso si rinvia alle Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" - approvate con D.D. del IV Dipartimento n. 269 del 26.10.2017 e alle Linee Guida per l'attuazione e la gestione delle SSL approvate con Determinazione del Direttore del Dipartimento II n. 49 del 09.09.2019 - Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" Sotto Misura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo".

### Articolo 13 – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Per il finanziamento delle domande inoltrate ai sensi del presente Avviso sono stanziati complessivamente **Euro 144.000,00 (Euro centoquarantaquattromila/00)**.

Qualora ulteriori risorse si rendessero disponibili, potranno essere utilizzate per il finanziamento delle domande ammissibili in graduatoria ma inizialmente non finanziate per insufficiente disponibilità economica.

### Articolo 14 – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

Per quanto attiene all'iter istruttorio delle Domande di Pagamento si rinvia alle Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" - approvate con D.D. del IV Dipartimento n. 269 del 26.10.2017 e alle Linee Guida per l'attuazione e la gestione delle SSL approvate con Determinazione del Direttore del Dipartimento II

n. 49 del 09.09.2019 - Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" Sotto Misura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo".

Le Domande di Pagamento vanno presentate esclusivamente tramite il Sistema Informatico Agricolo Nazionale (SIAN) secondo le procedure fornite dall'OP AGEA e presenti nel Manuale operativo utente per la compilazione delle domande di pagamento disponibile sul sito istituzionale della Regione Molise, area tematica PSR Molise 2014-2020 (link <http://psr.regione.molise.it/node/232>).

L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'OP AGEA.

Il beneficiario potrà presentare le Domande di Pagamento secondo le seguenti modalità:

- DdP di anticipo;
- DdP di acconto su Stato di Avanzamento Lavori – SAL;
- DdP del saldo.

#### **A. DdP dell'anticipo**

Nel rispetto dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, è possibile presentare una sola domanda di anticipazione nella misura massima del 50% del sostegno concesso.

La DdP deve essere presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione degli aiuti e deve essere corredata da garanzia fideiussoria in originale (fideiussione bancaria o polizza assicurativa), pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve essere rilasciata, rispettivamente, da Istituti di Credito o da Compagnie di assicurazione autorizzate dall'ex Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato ad esercitare le assicurazioni del Ramo cauzione, incluse nell'elenco dell'art.1, lettera "c" della legge 348 del 10/06/82, pubblicato sul sito internet [www.isvap.it](http://www.isvap.it).

La Procedura di Garanzia Informatizzata (PGI) attivata sul portale SIAN, sulla base dei dati inseriti nella Domande di Pagamento, rende disponibile automaticamente in formato PDF lo schema di garanzia personalizzato. Successivamente il soggetto garante (banca o compagnia di assicurazioni) completa lo schema di garanzia fornito dal sistema e la sottoscrive.

La fideiussione sarà svincolata dall'OP AGEA previa autorizzazione della Regione.

#### **B. DdP di acconto su stato di avanzamento lavori (SAL)**

La DdP del sostegno concesso, nella forma di acconto su Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL), deve essere compilata e rilasciata sul portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione del sostegno.

Ciascuna domanda deve essere supportata da uno stato di avanzamento dei lavori ammessi ai benefici e dalla documentazione giustificativa della relativa spesa sostenuta.

La prima DdP dell'acconto non potrà essere inferiore al 30% del contributo concesso.

Possono essere accordati al massimo n. 2 (due) acconti a condizione che la somma degli stessi non superi il 90% del contributo concesso.

**La somma degli acconti e dell'eventuale anticipo, comunque, non può in ogni caso superare il 90% del contributo concesso.**

Unitamente alla Domanda di Pagamento dell'acconto dovrà essere prodotta la rendicontazione di uno stato di avanzamento lavori che giustifichi l'erogazione dell'acconto richiesto, corredata dalla relativa documentazione contabile giustificativa di spesa.

Per l'erogazione dell'acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL), il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

- a. copia cartacea della DdP di acconto compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- b. contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL, a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
- c. copia degli elaborati grafici degli interventi realizzati (*ove pertinenti*);

- d. documentazione contabile della spesa sostenuta, contenente obbligatoriamente:
- copia conforme delle fatture e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura "Spesa di euro \_\_\_\_\_ dichiarata per la concessione degli aiuti di cui al PSR 2014-2020 Regione Molise Misura 19.2, PSL 2014-2020 GAL Molise Rurale scarl, Misura 1.A. Azione 1.A.2, Sotto azione A.1;
  - copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura "non trasferibile"; copia bollettino di c/c postale);
  - copia degli estratti conto da cui risulti il relativo addebito dei pagamenti effettuati attraverso il "conto corrente dedicato";
  - dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata corredata dal documento d'identità in corso di validità del dichiarante;
  - copia del registro IVA sugli acquisti;
- e. copia conforme all'originale della Visura della C.C.I.A.A. con vigenza o "certificato fallimentare" aggiornata alla data di presentazione della DdP;
- f. DURC in corso di validità;
- g. documentazione fotografica concernente gli investimenti realizzati;
- h. quadro riassuntivo delle spese e dei pagamenti effettuati;
- i. relazione sullo stato avanzamento lavori con indicazione degli investimenti realizzati ed il relativo livello di conseguimento degli obiettivi raggiunti firmata da tecnico abilitato;

**Tutta la documentazione dovrà essere presentata al GAL anche su supporto informatico (diverso da CD/DVD).**

### **C. DdP del saldo e accertamento di regolare esecuzione delle opere**

La Domanda di Pagamento del sostegno concesso nella forma di saldo deve essere compilata in ogni sua parte, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario entro 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi e secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione.

Per l'erogazione del saldo del contributo, il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione qualora non sia stata presentata in allegato alle precedenti Domande di Pagamento di acconto su SAL o non più valida:

- a. copia cartacea della DdP di saldo compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- b. contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL, a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
- c. documentazione contabile della spesa sostenuta, contenente obbligatoriamente:
  - copia conforme delle fatture e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura "Spesa di euro \_\_\_\_\_ dichiarata per la concessione degli aiuti di cui al PSR 2014-2020 Regione Molise Misura 19.2, PSL 2014-2020 GAL Molise Rurale scarl, Misura 1.A. Azione 1.A.2, Sotto azione A.1;
  - copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura "non trasferibile"; copia bollettino di c/c postale);
  - copia degli estratti conto da cui risulti il relativo addebito dei pagamenti effettuati attraverso il "conto corrente dedicato";
  - dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata corredata dal documento d'identità in corso di validità del dichiarante;
  - copia del registro IVA sugli acquisti;

- d. copia conforme all'originale della Visura della C.C.I.A.A. con vigenza o "certificato fallimentare" aggiornata alla data di presentazione della DdP;
- e. DURC in corso di validità;
- f. *ove pertinente*, copia conforme all'originale del Libro Unico del Lavoro, aggiornato alla data di presentazione della Domanda di saldo;
- g. documentazione fotografica concernente gli investimenti realizzati;
- h. quadro riassuntivo delle spese e dei pagamenti effettuati;
- i. contabilità finale e certificato di regolare esecuzione dei lavori, *ove previsto*;
- j. relazione finale, con indicazione degli investimenti realizzati ed il relativo livello di conseguimento degli obiettivi preposti in ordine al miglioramento del rendimento globale dell'azienda firmata da tecnico abilitato;
- k. copia degli elaborati grafici relativi agli immobili oggetto d'intervento con relativa destinazione d'uso, *ove pertinente*;
- l. piante, prospetti e sezioni debitamente quotati della situazione ad investimenti realizzati redatti da un tecnico iscritto al proprio ordine professionale, *ove pertinente*;
- m. layout definitivo della sede operativa con linee ed impianti necessari e funzionali redatti da un tecnico iscritto al proprio ordine professionale, *ove pertinente*;
- n. certificato di agibilità, *ove pertinente*;
- o. certificato/i di conformità degli impianti, *ove pertinente*;
- p. certificato/i di conformità di macchine, attrezzature, opere, *ove pertinente*;
- q. copia di eventuali autorizzazioni necessarie per la messa in esercizio dell'attività finanziata rilasciate dagli enti preposti.

**Tutta la documentazione dovrà essere presentata al GAL anche su supporto informatico (diverso da CD/DVD).**

È fatta salva la possibilità per il beneficiario di presentare solo il saldo finale.

I macchinari, gli impianti e le attrezzature per i quali si richiede l'erogazione del SAL/SALDO finale, alla data della richiesta di erogazione, devono essere acquistati e presenti presso la sede operativa interessata dall'intervento, ad eccezione (in caso di SAL) di quelli per i quali il titolo di spesa documentato costituisce acconto.

L'importo da erogare a saldo sarà determinato a seguito di accertamento in loco, effettuato dal GAL.

Le risultanze di tale accertamento saranno riportate su apposito verbale riportante gli esiti del controllo e nel quale sarà accertata e determinata la spesa sostenuta in conformità a quanto stabilito dal provvedimento di concessione, il corrispondente importo totale di contributo pubblico nonché l'importo da erogare a saldo, quale differenza tra il predetto importo totale e gli importi già erogati sotto forma di anticipo e/o acconto su SAL.

Il GAL potrà richiedere ogni altra documentazione necessaria al fine dell'istruttoria della Domanda di Pagamento.

Per la gestione dei flussi finanziari e le modalità di pagamento si rinvia a quanto specificato nel "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020, nelle Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" - approvate con D.D. del IV Dipartimento n. 269 del 26.10.2017 e nelle Linee Guida per l'attuazione e la gestione delle SSL approvate con Determinazione del Direttore del Dipartimento II n. 49 del 09.09.2019 Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" Sotto Misura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo" .

## Articolo 15 – PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Per quanto attiene al sistema procedurale per la gestione delle domande di aiuto si rinvia allo specifico documento "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020 e alle Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" - approvate con D.D. del IV Dipartimento n. 269 del 26.10.2017, con il quale sono definite le disposizioni attuative per il trattamento delle istanze e l'erogazione degli aiuti, per la definizione dei procedimenti istruttori, dei tempi previsti per lo svolgimento delle varie fasi procedurali ed altri aspetti connessi al trattamento (tra cui anche il recesso e la rinuncia dagli impegni) e alla gestione delle domande di aiuto nonché alle Linee Guida per l'attuazione e la gestione delle SSL approvate con Determinazione del Direttore del Dipartimento Il n. 49 del 09.09.2019 Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" Sotto Misura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo".

## Articolo 16 – RECESSO, RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una richiesta di contributo.

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al GAL tramite PEC all'indirizzo [galmoliserurale@pec.it](mailto:galmoliserurale@pec.it).

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno. Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'ufficio istruttore abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco. Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, nel rispetto delle modalità e procedure stabilite dall'Organismo Pagatore AGEA.

## Articolo 17 – CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI

Agli aiuti erogabili ai sensi del presente Avviso si applicano, per quanto compatibili, i controlli, le riduzioni e le sanzioni previste dalla normativa vigente, dalle Disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni approvate con D.D. del IV Dipartimento n. 281 del 10.11.2017, dal "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020, dalle Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" - approvate con D.D. del IV Dipartimento n. 269 del 26.10.2017 e dalle Linee Guida per l'attuazione e la gestione delle SSL approvate con Determinazione del Direttore del Dipartimento Il n. 49 del 09.09.2019 Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" Sotto Misura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo".

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, sia che si tratti di controllo amministrativo sia che si tratti di controllo in loco, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, gli aiuti saranno ridotti o revocati con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite, secondo le procedure previste dall'art. 48 Reg. UE 809/2014.

Il GAL procederà ad adottare, nei confronti del beneficiario, il conseguente provvedimento (atto di riduzione o revoca).

La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può essere pronunciata a seguito delle risultanze di attività di controllo interne al procedimento amministrativo, cioè attività previste dalla regolamentazione comunitaria volte alla verifica del possesso dei requisiti per il pagamento degli aiuti (es. controlli amministrativi, controlli in loco, controllo degli impegni pluriennali, ecc.).

La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può essere pronunciata a seguito della mancata osservanza degli impegni e degli obblighi previsti dal presente Avviso e suoi allegati, dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria.

La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può anche essere pronunciata a seguito delle risultanze di controlli effettuati da organi esterni, quali ad esempio Organi di Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza,

ecc., al di fuori dei controlli previsti dalla regolamentazione comunitaria e quindi non rientranti nel procedimento amministrativo.

Le riduzioni ed esclusioni saranno applicate secondo quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

#### Articolo 18 – VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Non sono ammissibili varianti del progetto che comportino modifiche agli obiettivi, ai criteri di selezione ed ai requisiti che hanno reso l'iniziativa ammissibile a contributo tale da inficiarne la finanziabilità stessa, nello specifico modifiche tecniche sostanziali degli elementi che determinano l'attribuzione del punteggio al progetto approvato.

Non sono considerate varianti gli adeguamenti tecnici del progetto, ovvero modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese l'adozione di soluzioni tecniche migliorative. Tali adeguamenti dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 20% delle singole categorie dei lavori del computo metrico ammesse e approvate, non dovranno comportare un aumento del costo totale dell'investimento. Per quanto concerne il cambio di fornitore e/o della marca della macchina o dell'attrezzatura non sono considerate varianti nel caso in cui la tipologia del bene non viene modificata ed un eventuale aumento di valore resta contenuto nell'ambito del 15% del valore iniziale ammesso. La maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

In tutti gli altri casi ogni richiesta di revisione e/o variante del Progetto di investimento deve essere preventivamente richiesta al GAL. La richiesta deve essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni a giustificazione delle modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante. Verificata la coerenza con il PSL e il PSR, il GAL può concedere l'autorizzazione alle modifiche richieste a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che le attività mantengano una coerenza con gli obiettivi e le finalità della misura e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto. Le varianti ammesse non possono, in ogni caso, comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della Domanda di Sostegno, nonché un aumento dei tempi di realizzazione. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte del GAL e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, non interessate dal progetto di variante. In caso contrario si procederà alla revoca dei benefici concessi.

Per quanto attiene ai lavori pubblici le varianti in corso d'opera sono concesse comunque nei limiti della normativa vigente in materia di lavori pubblici.

#### Articolo 19 – RICORSI E RIESAMI

Avverso i provvedimenti amministrativi che saranno adottati con riferimento al presente Avviso potrà essere inoltrato ricorso gerarchico o giurisdizionale.

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato al Consiglio di Amministrazione del GAL a mezzo PEC al seguente indirizzo: [galmoliserurale@pec.it](mailto:galmoliserurale@pec.it) - entro 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre è avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.

Il ricorso giurisdizionale, invece, va presentato all'autorità giudiziaria competente nel rispetto delle procedure e dei tempi stabiliti nell'ordinamento giuridico. La scelta dell'Autorità giudiziaria competente va individuata dal beneficiario avendo riguardo dell'oggetto del contendere.

Eventuali richieste di riesame, infine, devono essere presentate dal beneficiario direttamente all'ufficio che ha curato l'istruttoria tecnico amministrativa per la quale si chiede il riesame. La richiesta di riesame deve essere adeguatamente motivata e supportata da idonea documentazione ove pertinente.

#### Articolo 20 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (GDPR), Reg. (UE) n. 2016/679.

I dati richiesti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal presente Avviso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza, e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti, ai sensi della normativa vigente.

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Molise Rurale scarl.

#### Articolo 21 – DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Avviso è soggetto a parere di verificabilità e controllabilità da parte dell'OP Agea.

Il presente Avviso potrà essere annullato, sospeso, modificato o integrato in qualsiasi momento da parte del GAL e/o dall'Autorità di gestione, senza che possano essere vantati diritti o pregiudiziali da parte dei richiedenti nei confronti del GAL, dell'Amministrazione regionale, dell'OP Agea e della Commissione europea.

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell'Avviso, si rimanda a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1305/2013, dal PSR Molise 2014-2020, dalla SSL del GAL Molise Rurale s.c.ar.l. e del relativo PSL 2014/2020 e nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020.

Tutti i documenti che riguardano il presente Avviso sono disponibili sul sito istituzionale del GAL all'indirizzo [www.galmoliserurale.it](http://www.galmoliserurale.it).

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente Avviso, potranno essere richieste al GAL Molise Rurale s.c.ar.l. al seguente indirizzo di posta elettronica [info@galmoliserurale.it](mailto:info@galmoliserurale.it) fino a 7 giorni precedenti alla data di scadenza del presente Avviso.

Le FAQ di interesse generale saranno pubblicate anche sul sito [www.galmoliserurale.it](http://www.galmoliserurale.it) nella sezione relativa al presente Avviso.

Il Responsabile del procedimento è individuato nel Direttore del GAL.



### Allegato I – Criteri di selezione

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Punteggio massimo	Peso del criterio
<b>1. Localizzazione degli interventi</b>	Aree montane	10	10	16%
	Aree protette	8		
<b>2. Piano Aziendale</b>	Rispondenza e coerenza con i fabbisogni ed obiettivi della misura	4	6	10%
	Chiarezza e dettaglio delle attività extra agricole proposte	3		
	Coerenza del Piano con strategia Leader e/o SNAI	6		
<b>3. Grado di innovazione degli investimenti proposti</b>	Presenza di investimenti orientati al risparmio energetico	10	12	19%
	Presenza di investimenti in ICT (Information and Communication Technologies)	12		
<b>4. Costi/benefici degli investimenti finanziati</b>	Costo investimento per unità di lavoro creata pari < di € 50.000	12	12	19%
	Costo investimento per unità di lavoro creata pari da € 50.000 a € 100.000	5		
<b>5. Redditività Economica finanziaria del piano di impresa nel tempo</b>	Redditività compresa tra € 15.000 e € 20.000 nelle aree montane e € 20.000 e € 25.000 per le altre aree	6	6	10%
	Redditività compresa tra € 21.000 e € 25.000 nelle aree montane e € 26.000 e € 30.000 per le altre aree	4		
	Redditività compresa oltre € 25.000 nelle aree montane e oltre € 30.000 per le altre aree	2		
<b>6. Remuneratività investimenti</b>	ROI > 1	8	8	13%
	ROI compreso tra 0 a 1	5		
<b>7. Creazione di lavoro</b>	Nuovi posti di lavoro previsti:		8	13%
	compresi tra 1 e 3	2		
	>3 e <=5	5		
	>5	8		

**Punteggio massimo 62. Saranno ammissibili a finanziamento solo le istanze che hanno ottenuto un punteggio minimo pari a 31.**

## Definizione delle modalità di attribuzione dei punteggi

### **Principio 1. Localizzazione degli interventi.**

Il punteggio sarà attribuito a quelle imprese localizzate nei Comuni ricadenti nell'area del GAL Molise Rurale scarl ossia che hanno sede legale o unità operativa nel territorio GAL.

Si precisa che per quanto riguarda la **localizzazione** sono ammissibili solo iniziative che si svolgono all'interno delle aree eleggibili GAL.

### **Principio 2. Piano Aziendale.**

Il punteggio sarà attribuito a quelle iniziative che prevedono investimenti in attività extra agricole che siano orientati al miglioramento sia della redditività aziendale, sia della sua integrazione socio-economica. Il punteggio verrà attribuito solamente a quei progetti in cui sono ben descritte: le iniziative/attività di diversificazione, a cui sono orientati gli investimenti; la ricaduta in termini di reddito ed il suo miglioramento; la creazione o il rafforzamento delle relazioni che l'azienda ha con il suo contesto socio-economico e territoriale di riferimento. Laddove il progetto ricada in AREA SNAI o LEADER va ben descritto anche come l'intervento progettuale sia in sinergia con le strategie della SNAI e del PSL di riferimento. Laddove il progetto non fornisca informazioni chiare e ben dettagliate rispetto ai punti precedenti il punteggio non può essere attribuito. La semplice enunciazione che gli interventi sono in sinergia con gli obiettivi della misura o delle strategie SNAI o LEADER non rappresenta una chiara descrizione meritevole di punteggio.

### **Principio 3. Grado di innovazione degli investimenti proposti.**

Il punteggio sarà attribuito a quegli investimenti che prevedono un grado di innovazione come definita nel documento della Commissione "*Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability*" per il periodo di programmazione 2014-2020. In sintesi, l'innovazione è intesa come una nuova idea che si dimostra efficace in pratica. Essa può essere di tipo tecnologico e non, organizzativo o sociale. Può basarsi su pratiche/processi nuovi, ma anche su quelli tradizionali considerati in nuovi ambienti geografici o contesti ambientali. La nuova idea può essere un nuovo prodotto, pratica, servizio, processo produttivo o un nuovo modo di organizzare le cose. Una nuova idea diventa un'innovazione solo se è ampiamente adottata e dimostra la sua utilità nella pratica. L'innovazione non dipende solo dalla solidità dell'idea, ma anche dalle possibilità in termini di mercato, dalla volontà del settore di assumerla, dall'efficacia in termini di costi.

#### Presenza di investimenti orientati al risparmio energetico

Il punteggio verrà attribuito agli investimenti orientati al risparmio energetico, come descritti nella documentazione a corredo della domanda (relazione tecnica, elaborati progettuali) e dal Piano Aziendale presentato, all'interno della sezione "carattere innovativo dell'iniziativa proposta".

Il risparmio energetico è verificato se, dalla documentazione predetta, si evidenzia la presenza di investimenti che comportano una maggiore efficienza energetica e una minore emissione.

#### Presenza di investimenti in ICT (Information and Communication Technologies)

Il punteggio verrà attribuito agli investimenti in ICT (sviluppo di software e di servizi digitali in grado di migliorare l'utilizzo delle TIC nelle imprese e nelle famiglie rurali, computer-based e di e-commerce), come descritti nella documentazione a corredo della domanda (relazione tecnica, elaborati progettuali) e dal Piano Aziendale presentato, all'interno della sezione "carattere innovativo dell'iniziativa proposta".

#### **Principio 4. Costi/benefici degli investimenti finanziati.**

Il punteggio sarà attribuito rapportando il costo dell'investimento alle unità di lavoro create. Tale elemento è oggetto di verifica ex-post e a seguito di esito negativo il beneficiario è soggetto a revoca totale degli aiuti ricevuti.

#### **Principio 5. Redditività economico-finanziaria del piano di impresa nel tempo.**

Per il calcolo della redditività si fa riferimento al bilancio aziendale relativo all'ultimo esercizio (presunto se trattasi di nuova impresa reale o se trattasi di subentro in una impresa esistente); in casi particolari debitamente motivati, si può fare riferimento alla media degli ultimi tre esercizi.

#### **Principio 6. Remuneratività investimenti.**

Il ROI (Return On Investment), è calcolato come rapporto tra il risultato operativo globale conseguito nell'ultimo esercizio (presunto se trattasi di nuova impresa reale o se trattasi di subentro in una impresa esistente) e il capitale investito in media nel corso dello stesso esercizio.

Il risultato operativo globale è dato dalla somma algebrica tra risultato operativo caratteristico e componenti di reddito prodotti dagli investimenti accessori.

Il risultato operativo caratteristico rappresenta il contributo dato dalla gestione caratteristica al conseguimento del reddito dell'esercizio.

I componenti di reddito prodotti dagli investimenti accessori rappresentano, invece, il contributo dato dalle gestioni accessorie (investimenti in immobili civili, in partecipazioni e titoli, ecc..) al conseguimento del reddito dell'esercizio.

Il risultato operativo globale è un indicatore sintetico dell'andamento della gestione che non tiene conto di oneri finanziari, proventi e oneri straordinari e imposte sul reddito.

Il capitale investito è il capitale complessivamente investito, quindi sia il capitale proprio che quello di terzi.

#### **Principio 7. Creazione di lavoro.**

Il punteggio sarà attribuito verificando il numero di unità di lavoro create grazie all'intervento. Tale elemento è oggetto di verifica ex-post e a seguito di esito negativo il beneficiario è soggetto a revoca totale degli aiuti ricevuti.