



Priorità 6

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

**PSR BASILICATA 2014-2020 MISURA 19**

**SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP LEADER**

**PROCEDURA ORDINARIA – PRIVATI - INTERA AREA GAL**

GAL	PerCorsi S.r.l.
SSL	Nord Occidentale Marmo Melandro Basento Camastra
Misura	19 - SVILUPPO LOCALE TIPO PARTECIPATIVO - SLTP LEADER
Sottomisura	19.2.B.13 – Agricoltura Sociale
Bando/operazione	19.2.B.13 – Agricoltura Sociale

**[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)**

### **Premessa**

1. Il presente Bando disciplina le modalità di accesso al sostegno di cui alla Azione 19.2.B.13 Agricoltura Sociale, nell'ambito della Sottomisura 19.2.B – Sostegno per l'implementazione delle operazioni specifiche Leader nell'ambito della Strategia SLTP - rientrante nella Strategia di Sviluppo Locale "Sviluppo Locale Nord Occidentale Marmo Melandro Basento Camastra", approvata con D.D. n. n. 699 del 30.07.2019, e nel Piano di Azione GAL PerCorsi adottato con atto/determina dirigenziale n. D.D. 14AE.2020/D.01043 del 27.11.2020, attuato dal GAL PerCorsi, nonché con la rimodulazione finanziaria del PdA approvata con D.D. n. 14BE.2022/D.01129 del 19/10/2022 e D.D. n. 14BE.2022/D.01224 del 7/11/2022 del Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale della Regione Basilicata
2. Il bando è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL PerCorsi nella seduta del 16.11.2022, e viene identificato come Bando 1/DGR 405/2022 per Agricoltura Sociale;
3. Per i riferimenti normativi si rinvia a quanto previsto nelle Disposizioni di Attuazione della Misura 19 – Sviluppo Locale di tipo partecipativo – SLTP LEADER – del PSR Basilicata 2014-2020, di cui alla DGR 598 del 31.05.2016 e ss. mm. ii.

### **Articolo 1 – Definizioni**

Ai fini del presente bando valgono le seguenti definizioni:

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

**[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)**

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

## **Articolo 2– Finalità e obiettivi**

La presente azione contribuisce a promuovere e sostenere la presenza e la diffusione di esperienze di agricoltura sociale, di inclusione, presidio e manutenzione territoriale, integrazione dell'offerta dei servizi, con funzioni socio-educative, socio assistenziale e socio-sanitarie. Nell'ambito dell'agricoltura sociale ci sono oggi associazioni, imprese agricole e sociali, fondazioni, amministrazioni locali, scuole e organismi di rappresentanza che, negli anni, hanno sviluppato progettualità differenti al di fuori di un sistema organizzato, il più delle volte con l'obiettivo di trovare risposta all'esigenza di creare percorsi di inserimento sociale e lavorativo a persone con problematiche di vario tipo.

L'agricoltura sociale in Basilicata è definita dalla Legge 53/2018 che ha recepito la Legge 141/2015 quale aspetto della multifunzionalità delle imprese.

- Essa ricomprende le attività esercitate dagli imprenditori agricoli di cui all'art. 2135 c.c., in forma singola o associata, dirette a realizzare:
- l'inserimento socio-lavorativo di soggetti svantaggiati, molto svantaggiati e disabili, definiti ai sensi dell'articolo 2, numeri 18), 19) e 20), del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 6 agosto 2014, di soggetti svantaggiati di cui all'articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, e di minori in età lavorativa inseriti in progetti di riabilitazione e sostegno sociale;
- prestazioni e attività sociali e di servizio per le comunità locali mediante l'utilizzazione delle risorse materiali e immateriali dell'agricoltura per promuovere, accompagnare e realizzare azioni di abilitazione, di capacitazione, di inclusione sociale e lavorativa, di ricreazione e di servizi utili per la vita quotidiana.

[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)

- prestazioni e servizi terapeutici che affiancano e supportano le terapie della medicina tradizionale finalizzati a migliorare le condizioni di salute e le funzioni sociali, emotive e cognitive dei soggetti interessati anche attraverso l'ausilio di animali allevati e la coltivazione delle piante;
- progetti finalizzati all'educazione ambientale e alimentare, alla salvaguardia della biodiversità nonché alla diffusione della conoscenza del territorio attraverso l'organizzazione di fattorie sociali e didattiche riconosciute a livello regionale.

La nozione di multifunzionalità dell'azienda agricola si è, dunque, ulteriormente ampliata fino a ricomprendere la erogazione di servizi socio-sanitari, di inclusione e di inserimento socio-lavorativi e ludico-ricreativi.

Premesso ciò, l'azione 19.2.B.13 intende promuovere la costituzione di partenariati capaci di sperimentare modelli organizzativi per l'elaborazione e l'erogazione di servizi coerenti con le finalità previste dall'art 1 della Legge sull'Agricoltura Sociale, individuando soluzioni, percorsi di accesso e definizione del set di servizi erogabili in ambito rurale, in piena corrispondenza con i fabbisogni delle comunità dell'area GAL.

L'azione contribuisce a soddisfare i seguenti Fabbisogni (PSR Basilicata 2014/2020):

- F26. Aumentare l'accessibilità ai servizi per la popolazione e le imprese delle aree rurali;
- F27. Favorire azioni integrate e di sistema per la valorizzazione turistica del patrimonio naturale, storico-culturale e architettonico delle aree rurali;
- F28. Creare opportunità occupazionali, in particolare per giovani e donne, attraverso lo sviluppo di nuove imprese agricole, artigianali e commerciali;
- F29. Sostenere progetti integrati di sviluppo locale con approccio partecipativo, attraverso modelli di governance multi-livello (approccio Leader).

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

Attraverso l'attivazione della sottomisura 19.2.B.13 – Agricoltura Sociale, il GAL PerCorsi intende sostenere iniziative dirette a offrire servizi sociali e socio-assistenziali attraverso progetti di partenariato per avviare rapporti stabili di collaborazione intersettoriale tra agricoltori, enti pubblici, enti gestori del territorio e altri soggetti privati. Si tratta di interventi atti a sostenere la diversificazione delle attività agricole, in favore dello sviluppo sostenibile e della crescita economica, occupazionale, etica e sociale delle zone rurali. Pertanto, le proposte dovranno riguardare specificatamente i seguenti ambiti, attivabili singolarmente o in modalità integrata:

- socio-educativo;
- socio-assistenziale;

**[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)**

- socio-sanitario;

e dovranno contemplare le seguenti attività:

1. Azioni di Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'agricoltura sociale;
2. Azioni pilota di agricoltura sociale;
3. Integrazione di soggetti "deboli" nel mercato del lavoro in agricoltura;
4. Sensibilizzazione ad una agricoltura etica e sostenibile;
5. Aumento dei servizi erogati in ambito socio-assistenziale;
6. Aumento dei servizi erogati in ambito socio sanitario.

Il bando è rivolto a Partenariati così come descritti nel successivo articolo 4 "Beneficiari", eventualmente anche da partner associati che, pur non beneficiando di alcun sostegno pubblico contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi del progetto, che sottoscrivono una intesa in base alla quale, sulla scorta dei fabbisogni rilevati e dei format definiti dal GAL, propongono un Accordo e candidano una Proposta Progettuale. Successivamente all'approvazione della graduatoria, ma prima della concessione del sostegno, il Soggetto Proponente dovrà costituirsi in ATS ai sensi della vigente normativa, e dovrà avere un capofila pubblico.

L'aiuto è erogato in conto capitale a titolo "De minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n.2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli "aiuti de minimis".

Secondo quanto previsto nella relativa scheda di Misura del PSR, trattandosi di operazioni con finalità collettiva, il contributo pubblico sarà concesso all'80%.

#### **Articolo 4 – Beneficiari**

I soggetti beneficiari ammessi al sostegno della presente azione sono i Partenariati costituiti dai soggetti pubblici e privati, di cui all' art. 2 della legge regionale 53/2018.

I soggetti pubblici ammessi sono: Comuni, scuole, ASL, Enti di Ricerca Pubblici.

I soggetti privati ammessi sono: imprese agricole, in forma singola o associata, cooperative agricole, fattorie sociali, ETS (Enti del Terzo settore iscritti al RUNTS-Registro Unico nazionale del terzo settore), organizzazioni professionali e sindacali, Enti di ricerca privati.

Tutti i beneficiari devono avere almeno una sede operativa dell'attività ubicata nei Comuni dell'area GAL PerCorsi.

#### **Articolo 5 – Requisiti di ammissibilità dei beneficiari**

Fatto salvo che tutti i beneficiari devono avere almeno una sede operativa dell'attività ubicata nell'area GAL PerCorsi, anche la sede oggetto degli investimenti proposti deve ricadere nell'area del GAL PerCorsi.

I beneficiari devono possedere alla data di presentazione della domanda i seguenti requisiti:

**[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)**

- Costituzione e/o Aggiornamento del Fascicolo Aziendale con la creazione dei cosiddetti Legami Associativi;
  - essere in possesso di partita IVA;
  - forma associata composta almeno da tre soggetti di cui: N.1 impresa agricola, N.1 cooperativa sociale/impresa sociale ed N.1 soggetto pubblico erogatore di servizi sociali alla popolazione;
  - avere una durata tale da garantire il rispetto dei vincoli di destinazione in relazione agli interventi proposti;
  - essere regolarmente iscritti alla Camera di Commercio territorialmente competente, fatta eccezione per i soggetti per i quali non sussista l'obbligo di iscrizione in base alla legislazione vigente;
  - essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05. Il presente requisito è verificato in sede di istruttoria della Domanda di Sostegno e dell'eventuale concessione dell'aiuto. La non regolarità costituirà elemento ostativo all'ammissibilità e alla concessione. La regolarità contributiva sarà verificata, inoltre, nelle successive fasi di liquidazione;
- L'esito favorevole del DURC costituirà anche verifica del requisito di cui al precedente punto relativo al rispetto delle condizioni stabilite dai contratti collettivi;
- essere titolari, per almeno sei anni successivi, degli immobili destinati allo svolgimento dell'attività produttiva, documentata da atto di proprietà [1] e/o affitto [2] e/o comodato d'uso [3] regolarmente registrati alla data di presentazione della domanda;

---

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

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

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

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

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

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

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

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

**[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)**

### **Articolo 7 -Tipologia di investimenti e spese ammissibili**

Sono ammissibili al sostegno le seguenti tipologie di spese, si applicano i costi di cui alla sezione 8.2.14.3.8.5 “Costi Ammissibili” di cui alla Sottomisura 16.9 “Sostegno per la diversificazione delle attività agricole verso l'assistenza sanitaria e l'integrazione sociale”. Nel rispetto delle disposizioni dell’art. 65 del Reg UE n. 1303/2013, sono sovvenzionabili, i costi materiali e immateriali coerenti con gli obiettivi e le finalità della sottomisura e funzionali allo svolgimento delle attività previste dal Progetto:

- Animazione;
- Costi per investimenti materiali ed immateriali, strettamente finalizzati al progetto proposto;
- Costi di esercizio della cooperazione i costi di costituzione e il personale dedicato;
- Costi per la realizzazione dei servizi e pratiche di agricoltura sociale;
- Spese generali, inclusi gli studi, quali, ad esempio, quello per la fattibilità del Progetto.

Per le spese generali (costi indiretti) è prevista una somma forfettaria del 15% della spesa ammessa per il personale (articolo 68, paragrafo 1, lettera b, del Regolamento UE n. 1303/2013). Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse all'attività della Forma associata.

Per ciascuna tipologia di operazione suddetta, si riporta di seguito la tabella di concordanza delle voci di spesa previste dal progetto con quelle da indicare nella compilazione della Domanda di Sostegno sul Sistema Informativo SIAN:

SIAN	BANDO
Costruzione, acquisizione, incluso leasing o miglioramento beni immobili	Costi per investimenti materiali, strettamente finalizzati al progetto proposto
Acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene	
Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere	Costi di esercizio della cooperazione i costi di costituzione e il personale dedicato
	Costi per la realizzazione dei servizi e pratiche di agricoltura sociale
	Animazione
Spese generali	Spese generali, inclusi gli studi, quali, ad esempio, quello per la fattibilità del Progetto

Gli investimenti dovranno essere realizzati entro e non oltre 8 mesi dalla data del provvedimento di concessione individuale del contributo, fatte salve eventuali proroghe.

Le spese di cui sopra sono ammissibili solo se riferite ad attività effettuate o servizi ricevuti dopo la presentazione della Domanda di Sostegno sul portale SIAN e dopo l’acquisizione del Codice Unico di Progetto (CUP), ad eccezione delle sole spese propedeutiche alla presentazione della Domanda stessa e riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali (progettazione, acquisizione di autorizzazioni,

**www.galpercorsi.it**

pareri, studi di fattibilità, nulla osta, etc.), solo se effettuate entro 6 (sei) mesi precedenti dalla data di pubblicazione del bando.

### **Precisazione sulla cumulabilità degli aiuti**

Alla luce di quanto previsto dalla nota dei Servizi della Commissione prot. Ares (2020)6839797 del 17 novembre 2020, è necessario tener presente i limiti legati alla cumulabilità dei contributi erogati a titolo del presente Avviso Pubblico con altre agevolazioni nazionali di carattere fiscale, sui medesimi beni, che nello specifico corrispondono:

- Super e Iper ammortamento ex art. 1, della L. 208/2015, reintrodotti, da ultimo, per il 2019 dall'art. 1 del D.L. 34/2019 ed ex art. 1, co. 9-13 della L. n. 232 del 2016;
- Credito d'imposta per gli investimenti in beni strumentali nuovi ex art. 1, co. 184 e ss. della L. 160/2019;
- Credito d'imposta per gli investimenti in beni strumentali nuovi ex art. 1, co. 1051 e ss. della L. 178/2020;
- Credito d'imposta per investimenti nel Mezzogiorno ex art. 1, co. 98 e ss., della L. 208/2015;
- Credito d'imposta R&S ex art. 3 del D. L. n. 145 del 2013;
- Credito d'imposta R&S, Innovazione e Design ex art.1, co, 198-209 della L. 160/2019;
- Detrazione d'imposta per interventi di riqualificazione energetica (c.d. ECOBONUS) ex art. 1, co. 344- 349 della Legge n. 296 del 2006 e art. 14, co. 1 del D.L. n. 63 del 2013;
- Detrazione per interventi antisismici e Sisma bonus acquisti ex art. 16, co. 1- bis e ss. Del D.L. n. 63 del 2013;
- Bonus facciate ex art. 1, commi 219 a 223 della L. n 160 del 2019.

### **Articolo 8 - Spese non ammissibili**

1. non sono ammissibili spese non espressamente previste nel precedente articolo 7 e che, in ogni caso, non rientrano tra quelle ammissibili previste e definite nella sottosezione 6.2 – Spese ammissibili in relazione alla sottomisura 19.2.B – Azioni specifiche Leader delle Disposizioni di attuazione di cui alla DGR 598/2016 e s. mm. ii.;
2. non sono ammissibili spese non previste e/o non quantificate nella Domanda di Sostegno;
3. quote di ammortamento, spese di gestione, fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro, rendicontazioni effettuate con calcolo semplificato in materia di costi e leasing;
4. investimenti finalizzati esclusivamente e unicamente all'adeguamento a normative vigenti al momento della presentazione della Domanda i cui eventuali termini di adeguamento siano scaduti (ad esempio: ambientali, di sicurezza sul lavoro, igienico-sanitarie, ecc.);
5. spese per acquisto di immobili e di terreni;
6. spese per l'affitto dei locali oggetto dell'attività;
7. IVA qualora sia recuperabile dal beneficiario e altre imposte e tasse;
8. oneri finanziari e assicurativi di qualsiasi natura;
9. spese in auto fatturazione e per lavori in economia;

**[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)**

10. spese relative a donazioni ovvero all'apporto operativo del soggetto "beneficiario" in termini di mancato reddito;
11. spese fatturate tra i componenti dell'aggregazione;
12. spese rendicontate con giustificativi di spesa privi di CUP o dicitura equipollente

#### **Articolo 9 - Disponibilità finanziaria**

La **dotazione finanziaria** complessiva del bando, è pari ad **€ 133.661,49** (Centotrentatremilaseicentosestantuno/49), **di cui € 106.929,19 di quota pubblica**.

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

Non saranno ammessi progetti con un costo di investimento progettuale minimo € 50.000,00 di cui pubblico € 40.000,00; massimo € 133.661,49 di cui pubblico € 106.929,19.

Eventuali risorse finanziarie aggiuntive, dovute a rinunce, economie, nuovi stanziamenti, potranno essere riutilizzate per finanziare lo scorrimento della graduatoria.

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

1. Condizione necessaria per la presentazione della Domanda di Sostegno è la costituzione, ovvero l'aggiornamento, del Fascicolo Aziendale, di cui al D.P.R. n.503/99.
2. La costituzione/aggiornamento del Fascicolo Aziendale deve essere eseguita prima della compilazione della domanda di sostegno sul SIAN, presso Centri di Assistenza Agricola (CAA), convenzionati con l'Organismo Pagatore (AGEA).
3. Le Domande di Sostegno devono essere inoltrate tramite i CAA o da tecnici abilitati ai quali sono conferiti espliciti mandati. La Domanda di Sostegno potrà essere presentata secondo la seguente tempistica: **entro e non oltre le ore 23.59 del 23.10.2024**.
4. La documentazione, di cui al successivo Art.12, dovrà pervenire perentoriamente, entro le 12:00 del **25.10.2024**, tramite PEC al seguente indirizzo: galpercorsi@pec.it, in uno o più file in formato PDF firmato digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, nel rispetto della vigente normativa in tema di amministrazione digitale (D. Lgs n.82/2005 e ss.mm.ii.). Nell'oggetto della PEC o della busta dovrà essere inserita la seguente dicitura: **BANDO/SOTTOMISURA 19.2.B.13 Agricoltura Sociale - NON APRIRE (obbligatorio)**.
5. Qualora, nei casi previsti dal D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii., o per altri impedimenti, per la presentazione della documentazione si dovesse ricorrere all'invio cartaceo, questo dovrà avvenire, perentoriamente entro il termine di scadenza su indicato, esclusivamente a mezzo Raccomandata A/R (o mezzo postale equivalente con ricevuta di ritorno) o consegnata a mano direttamente presso la sede del GAL che provvederà a rilasciare la relativa ricevuta, al seguente indirizzo: **GAL PerCorsi, Via Maestri del Lavoro, 19 CAP 85100 – Potenza (PZ)**. Sul plico deve essere ben visibile:
  - il Mittente;

**www.galpercorsi.it**

- la Dicitura: **BANDO /SOTTOMISURA 19.2.B.13 Agricoltura Sociale - NON APRIRE (obbligatorio).**

### **Articolo 11 Errori palesi**

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

### **Articolo 12 - Documentazione richiesta**

*(La documentazione elencata di seguito costituisce quella minima che deve essere presentata, rimanendo in capo ai GAL la facoltà di prevedere ulteriore documentazione che si rendesse necessaria rispetto alle caratteristiche delle rispettive azioni. Inoltre, rispetto alla documentazione, va riportata esclusivamente quella riferita alla specifica tipologia di beneficiario – pubblico o privato – cui è indirizzato il bando)*

Nel rispetto di quanto previsto e precisato negli articoli precedenti, i soggetti interessati a partecipare al presente bando dovranno trasmettere:

- a) **Domanda di Sostegno generata dal portale SIAN**, debitamente sottoscritta dal richiedente;
- b) **Fascicolo Aziendale costituito/aggiornato**, corredato del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità
- c) **Domanda di partecipazione**, firmata dal Legale Rappresentante, con Autodichiarazione del potenziale beneficiario circa il rispetto dei requisiti di ammissibilità, firmata dal Legale rappresentante; (cfr. Allegato 1);
- d) **Dichiarazione "de minimis"**, redatta in conformità all'Allegato 4;
- e) **Copia del documento di identità del sottoscrittore**, in corso di validità;
- f) **Progetto di Partenariato Agrisociale** (cfr. Allegato 2);
- g) **Accordo di Partenariato Agrisociale**, sottoscritto da tutti i partner e dal capofila (cfr. Allegato 3);
- h) **Copia del titolo di proprietà e/o contratto di affitto e/o comodato e/o altro titolo di conduzione**, se previsto, regolarmente registrato con una durata residua non inferiore ad anni 6 dalla data di presentazione della domanda di aiuto;

Inoltre:

**www.galpercorsi.it**

Per la realizzazione di **lavori**:

- a) Computo Metrico Estimativo, con riferimento ai prezzi vigenti al momento della presentazione della Domanda di Sostegno;
- b) Relazione tecnica, piante e prospetti in scala adeguata a consentire l'espletamento dell'attività istruttoria;

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

- a) **Almeno 3 preventivi** comparabili per acquisizione di forniture e servizi rilasciati da Ditte in concorrenza, datati ed obbligatoriamente intestati al beneficiario; se per ragioni oggettive, purché si fornisca una relazione tecnica le motivazioni e la congruità del costo, firmata da tecnico abilitato e contro firmata dal proponente, non sia possibile reperire tre preventivi, sarà consentita la presentazione di un solo preventivo. I Preventivi verranno acquisiti esclusivamente attraverso il Sistema di Gestione e Consultazione preventivi – SIAN
- b) **Attestazione del Revisore** dei Conti o esperto contabile (ove necessario) che l'Impresa richiedente non è in difficoltà, così come definita nell'articolo 2, par. 18 del Regolamento (UE) n. 651/2014, nel Regolamento (UE) n. 702/2014 e nella Comunicazione della Commissione n. 2014/C 249/01 relativa agli orientamenti sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà e che a carico della ditta non risulta sussistere dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata.
- c) **Per le società e/o cooperative e/o Imprese Sociali e/o altre forme di impresa senza scopi di lucro**: deliberazione di approvazione da parte dell'organo sociale competente di approvazione del progetto e di autorizzazione al rappresentante legale alla presentazione della Domanda di Sostegno.

Inoltre, in caso di partenariato non ancora costituito al momento della presentazione della Domanda di Sostegno, sottoscrivere un accordo di partenariato, di durata coerente con i tempi di realizzazione del progetto, che definisca in modo puntuale:

- la ripartizione di attività, competenze e responsabilità tra i partner;
- eventuali penalità in caso di recesso anticipato rispetto alla conclusione del progetto;
- l'intervento o il servizio da offrire alla comunità rurale del GAL PERCORSI:

gli impegni assunti da ogni partners.

### Articolo 13 - Criteri di selezione

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Peso	Note
Numerosità delle	ETS iscritti al RUNTS	MAX 15 PUNTI	15%	
	Da 0 a 3 -punti 5			

[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)

associazioni di soggetti svantaggiati	Da 4 a 6- punti 10 >Di 6 -punti 15			
Numerosità delle aziende agricole	Percentuali di aziende agricole presenti nella compagine	MAX 15 PUNTI	15%	
	Fino al 30%- punti 5 Dal 31% al 60% - punti 10 >61%-punti 15			
Pluralità dei servizi offerti	Attività finalizzata all'assistenza agli immigrati- punti 12 Attività finalizzata all'assistenza all'infanzia- punti 12 Attività finalizzata all'assistenza agli anziani- punti 12 Attività finalizzata all'assistenza a soggetti con disabilità- punti 12 Attività finalizzata all'assistenza degli altri soggetti svantaggiati ai sensi della legge 381/91- punti 12	MAX 60 PUNTI	60%	
Numerosità dei soggetti pubblici	Comuni- Distretti Sanitari, etc.	MAX 10 PUNTI	10%	
	Da 1 a 3- punti 5 Da 4 a 6 -punti 10			

Non saranno ammesse proposte progettuali che riportano un punteggio complessivo inferiore a 30 punti. In caso di parità di punteggio sarà data precedenza alle proposte progettuali che avranno conseguito il maggior punteggio per il criterio: "pluralità dei servizi offerti". In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.

#### **Articolo 14 - Motivi di irricevibilità e/o di esclusione**

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

**[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)**

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

### ***Articolo 15–Istruttoria e valutazione delle domande di sostegno***

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

#### Fase I – Ricevibilità

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

La verifica della ricevibilità delle Domande di Sostegno è riferita, in particolare, ai seguenti requisiti:

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

#### Fase II –Ammissibilità

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

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

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

#### Fase III -Validazione dell'istruttoria

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

- elenco delle istanze ammesse a finanziamento;
- elenco delle istanze ammesse ma non finanziabili per carenza di fondi

**[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)**

- elenco istanze non ammissibili a finanziamento, con relativa motivazione.

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

### **Articolo 16 - Approvazione delle graduatorie e concessione del sostegno**

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

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

### **Articolo 17 --Avvio e conclusione degli investimenti**

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

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

Il tempo previsto per la realizzazione dell'operazione decorre dalla data di sottoscrizione dell'atto individuale di concessione del sostegno ed è fissato in **8 (otto) mesi**, fatta salva la concessione di eventuali proroghe ai sensi dell'articolo 21 (Proroghe) del presente Avviso.

### **Articolo 18--Pagamenti e controlli**

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

Nello specifico:

#### **a) Anticipo (se previsto) sino al 50% del contributo ammesso**

- Domanda di pagamento generata dal SIAN, non superiore al 50% del contributo richiesto;
- Polizza fidejussoria, come previsto dall'OP - AGEA;

**[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)**

- Dichiarazione sostitutiva ai fini dell'acquisizione dell'informazione/comunicazione antimafia;

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

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

Alla Domanda di pagamento dell'acconto, generata dal SIAN, il beneficiario allega la documentazione di seguito indicata:

- a) Copia dell'atto di concessione;
- b) Copia della comunicazione di inizio lavori prodotta al Comune di competenza se dovuta;
- c) Dichiarazione sostitutiva ai fini dell'acquisizione dell'informazione/comunicazione antimafia;
- d) Relazione dettagliata relativa alle attività oggetto di rendicontazione, con descrizione degli obiettivi raggiunti e eventuale documentazione prodotta;
- e) Rendicontazione, a costi reali (bonifici e estratti conto, fatture elettroniche/documenti equipollenti, registro IVA acquisti, time sheet, buste paga, modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento, liberatorie, etc.), con chiari riferimenti al Piano di Azione del GAL PerCorsi, sottomisura/azione 19.2.B.13, CUP e COR se previsto;
- f) Quadro sinottico riconciliazione delle spese oggetto di richiesta di rimborso e le spese autorizzate da produrre anche in formato excel;
- g) Permesso a costruire e/o SCIA edilizia/CILA/CIL se dovute;
- h) Copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di pagamento, da allegare alla sola domanda trasmessa via PEC;
- i) Se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/00 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse;
- j) Computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate;
- k) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/00, attestante:
  - i. che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
  - ii. l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata.

**c) Saldo finale**

- Domanda di pagamento generata dal SIAN;
- Comunicazione di fine lavori e richiesta della verifica tecnico-amministrativa;
- Dichiarazione sostitutiva ai fini dell'acquisizione dell'informazione/comunicazione antimafia;

**[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)**

antimafia;

- Relazione dettagliata relativa alle attività oggetto di rendicontazione, con descrizione degli obiettivi raggiunti e eventuale documentazione prodotta;
- Rendicontazione, a costi reali (bonifici e estratti conto, fatture elettroniche/documenti equipollenti, registro IVA acquisti, time sheet, buste paga, modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento, liberatorie, etc.), con chiari riferimenti al Piano di Azione del GAL PerCorsi - sottomisura/azione 19.2.B.13, CUP e COR se previsto;
- Quadro sinottico riconciliazione delle spese oggetto di richiesta di rimborso e le spese autorizzate da produrre anche in formato excel;
- Atti di contabilità finale a firma di tecnico abilitato, con le autorizzazioni e/o certificazioni previste dalla normativa vigente in materia;
- Certificato di agibilità per gli edifici e le strutture interessate;
- Permesso a costruire e/o SCIA edilizia/CILA/CIL se dovute (per le ditte che non hanno richiesto lo SAL);
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per le attività da svolgere o autorizzazione comunale all'esercizio dell'attività.

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

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

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

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

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
- b) Assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile", il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno

[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)

emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

- c) Carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Il beneficiario deve trasmettere la copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- e) Vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV.
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il beneficiario trasmette copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

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

- a) l'oggetto dell'acquisto o i lavori eseguiti o i servizi prestati e il relativo costo;
- b) il numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene;
- c) la seguente dicitura **Misura 19.2.B -Sottomisura 19.2.B.13 Agricoltura Sociale PSR Basilicata 2014 – 2020, il n. del CUP (se è una spesa effettuata successivamente alla concessione) e del C.O.R..**
- d) CUP (Codice Univoco di Progetto);
- e) C.O.R. (Codice univoco rilasciato dal Registro in esito alla registrazione dell'Aiuto individuale).

**Non sono ammessi pagamenti in contanti.**

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

### **Articolo 19 – Gestione della Domanda di pagamento**

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

**[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)**

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

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

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

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

### **Articolo 21 Proroghe e varianti**

Si rimanda integralmente a quanto previsto dal paragrafo 9) della DGR n.323/2020 avente ad oggetto "D.G.R. n.1402/2018 - Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014- 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali - misure non connesse alla superficie o animali"

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

[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)

Si rimanda integralmente a quanto previsto dal paragrafo 20) della DGR n.323/2020 avente ad oggetto "D.G.R. n.1402/2018 - Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014- 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali - misure non connesse alla superficie o animali"

#### **Articolo 23 Recesso/rinuncia degli impegni**

Si rimanda integralmente a quanto previsto dal paragrafo 21) della DGR n.323/2020 avente ad oggetto "D.G.R. n.1402/2018 - Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014- 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali - misure non connesse alla superficie o animali"

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

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

#### **Articolo 25 – Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Ricciardella Maria Lucia.

#### **Articolo 26 Informazione, pubblicità, trattamento dei dati personali**

Con la presentazione dell'istanza il beneficiario acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 artt. 13 e 14 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, come integrato dal D.Lgs. n. 101/2018. Il Responsabile del trattamento dei dati è il RdP. Il bando ed i vari atti conseguenti saranno pubblicati sul sito del GAL PerCorsi S.r.l.: [www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it), sui siti dei Comuni dell'Area GAL PerCorsi Srl e sui siti dei Soci privati del GAL PerCorsi.

#### **Articolo 27- Disposizione finali**

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

**[www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it)**

2. Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuto nel presente bando si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche e integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.
3. Per le controversie non compromettibili in via esclusiva sarà competente l'autorità giudiziaria del Foro di Potenza.
4. Tutte le informazioni contenute nella domanda hanno valenza di autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445.
5. Le accertate false dichiarazioni comporteranno, oltre alla denuncia alla competente autorità giudiziaria:
  - la revoca del finanziamento concesso;
  - l'immediato recupero delle somme eventualmente liquidate maggiorate degli interessi di legge;
  - l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme comunitarie;
  - l'esclusione della possibilità di richiedere nuovi finanziamenti a valere sulle misure del Piano di Azione del GAL PerCorsi S.r.l.

### ***Allegati***

Allegato 1: Domanda di partecipazione;

Allegato 2: Progetto di Partenariato Agrisociale;

Allegato 3: Accordo di Partenariato Agrisociale;

Allegato 4: Dichiarazione *de minimis (ove pertinente)*

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

Allegato 6: check list (nel caso di Soggetto capofila pubblico, vedasi sito [www.galpercorsi.it](http://www.galpercorsi.it) Sez. Amministrazione Trasparente)

Potenza, 23.09.2024

**www.galpercorsi.it**