



Priorità 6

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

PSR BASILICATA 2014-2020 MISURA 19 SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP LEADER

GAL	LUCUS Esperienze Rurali srl
SSL	LUCUS Esperienze Rurali
Misura	19 – SVILUPPO LOCALE TIPO PARTECIPATIVO – SLTP LEADER
Sottomisura	19.2.A Azione specifiche PSR (6.4.1 Sostegno alla costituzione e allo sviluppo di micro-imprese e piccole imprese)
Bando	Azione 19.2.A.6.4 Sostegno alla costituzione e allo sviluppo di micro-imprese e piccole imprese.



Sommario

Articolo 1 – Definizioni

Articolo 2 – Obiettivi e finalità

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

Articolo 4 – Beneficiari

Articolo 5 – Requisiti di ammissibilità dei beneficiari

Articolo 6 – Localizzazione degli investimenti

Articolo 7 - Tipologia di investimenti e spese ammissibili

Articolo 8- Spese non ammissibili

Articolo 9 - Dotazione finanziaria, forma, intensità e riconoscimento dell'aiuto.

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

Articolo 11 - Errori palesi

Articolo 12 - Documentazione richiesta

Articolo 13 - Criteri di selezione

Articolo 14 - Motivi di irricevibilità e/o di esclusione

Articolo 15 – Istruttoria e valutazione delle domande di sostegno

Articolo 16 - Approvazione delle graduatorie e concessione del sostegno

Articolo 17 – Avvio e conclusione degli investimenti

Articolo 18 – Pagamenti e controlli

Articolo 19 – Gestione della domanda di pagamento

Articolo 20 – Impegni specifici collegati alla sottomisura

Articolo 21– Varianti e proroghe

Articolo 22 – Riduzione, esclusioni revoche, recuperi e sanzioni

Articolo 23 – Recesso/rinuncia degli impegni

Articolo 24 – Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Articolo 25 – Responsabile del procedimento

Articolo 26 - Informazione, Pubblicità, Trattamento dei dati personali

Articolo 27 - Disposizioni finali

Allegati



Premessa

1. Il presente Bando disciplina le modalità di accesso al sostegno di cui alla Azione 19.2.A. , nell'ambito della Sottomisura 19.2.A.6.4 – Sostegno per l'implementazione delle operazioni specifiche Leader nell'ambito della Strategia SLTP -, rientrante nella Strategia di Sviluppo Locale LUCUS Esperienze Rurali approvata con DGR n. 104 del 14.02.2017, e nel Piano di Azione LUCUS Esperienze Rurali adottato con atto/determina dirigenziale n. 697 del 30.07.2019, attuato dal GAL LUCUS Esperienze Rurali;
2. Il bando è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL LUCUS Esperienze Rurali srl nella seduta del 29.05.2020, e viene indentificato come Bando Sostegno alla costituzione e allo sviluppo di micro-imprese e piccole imprese
3. Per i riferimenti normativi si rinvia a quanto previsto nelle Disposizioni di Attuazione della Misura 19 – Sviluppo Locale di tipo partecipativo – SLTP LEADER – del PSR Basilicata 2014-2020, di cui alla DGR 598 del 31.05.2016 e ss. mm. ii.

Articolo 1 – Definizioni

Ai fini del presente bando valgono le seguenti definizioni:

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

2



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 – Obiettivi e Finalità

Attraverso la sottomisura 6.4.1 del PSR -“Sostegno alla costituzione e allo sviluppo di micro-imprese e piccole imprese”, il GAL intende supportare piccoli investimenti al fine di fermare lo spopolamento delle aree rurali che compromette la qualità della vita delle popolazioni che vi risiedono, perché vengono a mancare prodotti, servizi e attività essenziali. L'operazione vuole quindi essere di supporto, con un sostegno alle creazione/ammodernamento / ampliamento di attività extra –agricole mediante il sostegno di investimenti a carattere innovativo e sostenibili.

In sintesi l'azione si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi così come esplicitati nella “SSL LUCUS”:

- Riquilibrare il sistema della conoscenza;
- Sostenere la creazione di reti multi attore per favorire il trasferimento delle innovazioni;
- sostenere l'imprenditorialità nei territori rurali e l'ingresso di nuovi imprenditori;
- Migliorare le competenze professionali;
- sostenere l'imprenditorialità nei territori rurali e l'ingresso di nuovi imprenditori.

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

L'operazione garantisce un sostegno relativo ad investimenti in ambito extra agricolo e concorre al raggiungimento degli obiettivi di cui alla Focus Area 6a "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché l'occupazione". Nello specifico saranno sostenuti investimenti finalizzati alla costituzione di nuove imprese ed al consolidamento di quelle esistenti.

I possibili ambiti di intervento devono riguardare:

- Attività e Servizi turistici, compresa la piccola ospitalità;
- Attività e Servizi culturali;
- Attività e Servizi sociali alla popolazione e/o al turismo;
- Attività e Servizi sportivi, ludico-ricreativi, didattico-formativi;
- Attività e Servizi ambientali;
- Servizi reali alle imprese ed alla popolazione;
- Artigianato tradizionale, tipico e/o artistico;
- Piccolo commercio*, compresa la ristorazione;
- Piccola trasformazione* e vendita dei prodotti agroalimentari ed ittici locali;



- Information and Communication Technology (ICT);
 - Editoria, comunicazione, grafica e/o pubblicità, tipografia, fotografia, stampe anche digitali, etc.
- Ad ogni modo, l'elenco delle attività economiche ammissibili è riportato in maniera dettagliata ed esaustiva all'interno dell'Allegato 5- Elenco Codici Ateco ammissibili al presente Avviso.

* Il termine "piccolo" è riferito al numero dei dipendenti, che non deve superare i 10.

Articolo 4 – Beneficiari

Operatori economici, sotto forma di ditta individuale, di micro impresa o di piccola impresa, costituite o di nuova costituzione, iscritte alla CCIAA e all'albo provinciale delle imprese artigiane.

Per imprese di "nuova costituzione" si intendono quelle costituite entro 12 mesi precedenti dalla presentazione della domanda di sostegno, da soggetti non già titolari o soci di impresa nei due anni antecedenti la data di presentazione della domanda. In ogni caso, le imprese, all'atto della liquidazione del contributo, devono essere attive e regolarmente operanti.

Le imprese agricole, iscritte nella sezione speciale del registro delle Imprese di cui all' art. 2188 e seguenti c.c., sono escluse.

Tutti i beneficiari devono avere la sede operativa dell'attività ubicata nell'area Leader del GAL "LUCUS Esperienze Rurali.

I soggetti ammessi a contributo sono:

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

Articolo 5 – Requisiti di ammissibilità

I soggetti beneficiari, al momento della presentazione della domanda di aiuto, devono soddisfare i seguenti requisiti:

➤ **Per le microimprese già esistenti:**

- costituzione/aggiornamento del "fascicolo aziendale", di cui al DPR 503/99, presso i centri di assistenza agricola (CAA) o altro soggetto accreditato;
- presentare domanda di aiuto tramite il portale SIAN;
- presentazione del Piano Aziendale (**PA – Allegato**) contenente:
 - o la situazione di partenza della persona o della piccola impresa extra-agricola che chiede il sostegno;
 - o le azioni previste per lo sviluppo dell'attività extra-agricola.
- essere microimprese così come definite dalla Racc. 2003/361/CE e quindi:
 - o 1. avere un organico inferiore o uguale a 10 persone;
 - o 2. avere un fatturato o un totale di bilancio annuale non superiore ai 2 milioni di euro.
 - o essere iscritte all'albo provinciale delle imprese artigiane o essere iscritte al registro delle imprese



- il Codice Ateco associato alla partita IVA dell'attività extra-agricola ;
- 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;
- attestazione, da parte del proprio revisore dei conti, di non essere aziende in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli Aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione d'impresе in difficoltà (GUCE 244 del 01/10/2004, pag. 2).

[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.

➤ Per le microimprese di nuova costituzione:

- costituzione/aggiornamento del "fascicolo aziendale", di cui al DPR 503/99, presso i centri di assistenza agricola (CAA) o altro soggetto accreditato.
- presentare domanda di aiuto tramite il portale SIAN;
- presentazione del Piano Aziendale **(PA – Allegato)**;
- essere costituite entro 12 mesi precedenti dalla presentazione della domanda di sostegno;
- essere costituite da soggetti che non siano già stati titolari o soci di imprese nei due anni antecedenti la data di presentazione della domanda (in questo caso ci si riferisce alle sole imprese considerate attive).
- solo nel caso non si prevedi l'acquisto, essere titolari, per almeno sei anni successivi, degli immobili destinati allo svolgimento dell'attività produttiva, documentata da atto di proprietà [4] e/o affitto [5] e/o comodato d'uso [6] regolarmente registrati alla data di presentazione della domanda;
- nel caso si prevedi l'acquisto degli immobili destinati allo svolgimento dell'attività produttiva, questa costituisce una spesa ammissibile purché funzionale alle finalità dell'operazione in questione e se rispetta almeno le seguenti condizioni:
 - o possedere un preliminare di compravendita, opportunamente registrato come per legge, e finalizzato al successivo perfezionamento in caso di finanziamento delle attività previste;
 - o che esista l'attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo futuro di acquisto non sia superiore al valore di mercato e che l'immobile sia conforme alla normativa urbanistica vigente ovvero che siano specificati gli elementi di non conformità, nei casi in cui l'operazione preveda la loro regolarizzazione da parte del beneficiario finale;

5



- o che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico. Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime;
- o che esista un nesso diretto tra l'acquisto dell'immobile e gli obiettivi dell'operazione, nonché sia previsto un periodo minimo di destinazione d'uso pari ad anni 10

Per le microimprese di nuova costituzione l'iscrizione all'albo provinciale delle imprese artigiane o al registro delle imprese non costituisce requisito di ammissibilità, contrariamente a quanto richiesto per le microimprese già esistenti. In ogni caso, al momento della liquidazione del contributo, tale requisito deve essere raggiunto, cioè le microimprese di che trattasi devono essere attive e regolarmente operanti, devono svolgere le attività economiche, secondo il relativo codice ATECO 2007, al momento della presentazione della prima domanda di pagamento, pena la decadenza dal beneficio.

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

[4] 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).

[5] 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.

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

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

Articolo 6 – Localizzazione degli investimenti

Gli interventi oggetto di investimento dovranno essere realizzati nei comuni dell'Area LEADER "Vulture Alto Bradano, definito dal territorio dei 20 Comuni: Atella, Barile, Ginestra, Lavello, Maschito, Melfi, Rapolla, Rionero in Vulture, Ripacandida, Venosa, Acerenza, Banzi, Cancellara, Forenza, Genzano di Lucania, Montemilone, Oppido Lucano, Palazzo S.G., San Chirico Nuovo e Tolve

Articolo 7 - Tipologia di investimenti e spese ammissibili

Per ciascuna tipologia di operazione definita nell'articolo 3, si riporta di seguito la tabella in cui sono riportate le tipologie di investimento e le relative spese ammissibili, correlate alle voci di spesa da indicare nella compilazione della domanda di sostegno sul Sistema Informativo SIAN: Sono ammissibili al sostegno i seguenti investimenti e voci di spesa, così come previsto dall'art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013, se strettamente funzionali all'intervento finanziato:

Investimenti materiali, che possono comprendere spese per:

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



Nello specifico:

Le micro imprese già esistenti possono prevedere:

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

Le micro imprese di nuova costituzione possono prevedere:

- Acquisto, ristrutturazione funzionale e tecnologica dei locali destinati allo svolgimento dell'attività produttiva

b) impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche

• acquisto o leasing di nuovi macchinari, attrezzature (compresi gli arredi) fino a copertura del valore di mercato del bene

c) spese generali fino ad una percentuale massima del 10% dell'importo totale ammesso

• spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, secondo quanto disposto dal DM Giustizia del 20/07/2012 n. 140.

Investimenti immateriali, che possono comprendere spese per:

d) Beni e Servizi

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

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

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

f) Spese generali per investimenti immateriali

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

• spese per garanzie fideiussorie

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

Gli investimenti dovranno essere realizzati entro e non oltre 18 mesi dalla data del provvedimento di concessione individuale del contributo



Tipologia di operazione		Tipologia di investimento	Spese ammissibili	Spese SIAN
N°	Descrizione da art.3	Materiale/immateriale	Da sottosezione 6.2 – Spese ammissibili in relazione alla sottomisura 19.2.B – Azioni specifiche Leader	Da catalogo voci di spesa SIAN
	Attività e Servizi turistici, compresa la piccola ospitalità; Attività e Servizi culturali; - Attività e Servizi sociali alla popolazione e/o al turismo; - Attività e Servizi sportivi, ludico-ricreativi, didattico-formativi; - Attività e Servizi ambientali; - Servizi reali alle imprese ed alla popolazione; - Artigianato tradizionale, tipico e/o artistico; - Formazione specializzata del personale, acquisti di brevetti e/o know how; - Piccolo commercio, compresa la ristorazione; - Piccola trasformazione e vendita dei prodotti agroalimentari ed ittici locali; - Information and Communication Technology (ICT); - Editoria, comunicazione, grafica e/o pubblicità, tipografia, fotografia, stampe anche digitali, etc	MATERIALI	Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche	Acquisto o leasing di nuovi macchinari, attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene
			Opere edili ed infrastrutture	Costruzione, acquisizione, incluso il Leasing, o miglioramento di beni immobili
			spese generali connesse agli investimenti materiali	Spese generali collegate alle spese (onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità



<ul style="list-style-type: none"> - Attività e Servizi turistici, compresa la piccola ospitalità; - Attività e Servizi culturali; - Attività e Servizi sociali alla popolazione e/o al turismo; - Attività e Servizi sportivi, ludico-ricreativi, didattico-formativi; - Attività e Servizi ambientali; - Servizi reali alle imprese ed alla popolazione; - Artigianato tradizionale, tipico e/o artistico; - Formazione specializzata del personale, acquisti di brevetti e/o know how; - Piccolo commercio, compresa la ristorazione; - Piccola trasformazione e vendita dei prodotti agroalimentari ed ittici locali; - Information and Communication Technology (ICT); - Editoria, comunicazione, grafica e/o pubblicità, tipografia, fotografia, stampe anche digitali, etc. 	IMMATERIALI	Spese generali per investimenti immateriali	Spese generali - Spese di Funzionamento della struttura (solo per le nuove micro imprese)
		Acquisto o noleggio attrezzature strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata	Beni e Servizi Acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali
		Spese generali per investimenti immateriali/ c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione/ spese per garanzie fideiussorie	Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere



Articolo 8 - Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili spese non espressamente previste nel precedente articolo 7 e che, in ogni caso, non rientrano tra quelle ammissibili previste e definite nella sottosezione 6.2 – Spese ammissibili in relazione alla sottomisura 19.2.B – Azioni specifiche Leader delle Disposizioni di attuazione di cui alla DGR 598/2016 e s. mm. ii.
2. Non sono ammissibili spese non previste e/o non quantificate nella domanda di sostegno.
3. Iva non ammissibile
4. Le spese:
 - devono essere riferite ad attività effettuate o servizi ricevuti dopo la presentazione della domanda di sostegno sul portale SIAN, ad eccezione delle sole spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa e riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali (progettazione, acquisizione di autorizzazioni, pareri, studi di fattibilità, nulla osta, ecc.), solo se effettuate entro sei mesi precedenti dalla data di presentazione della domanda di aiuto. Con l'eccezione delle spese riferite alla progettazione dell'investimento, sostenute entro n. 6 mesi dalla data di pubblicazione del bando, non sono ammissibili le spese sostenute prima del rilascio della domanda di sostegno.

Articolo 9 – Dotazione finanziaria, forma, intensità e riconoscimento dell'aiuto.

- La dotazione finanziaria complessiva del bando è pari ad €. 553.000,00 (cinquecentocinquatremila/00).
- Il sostegno sarà erogato sotto forma di contributo in conto capitale per un'entità massima pari al 50% 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 totale inferiore ad € 25.000,00, né progetti con un costo di investimento totale superiore ad € 100.000,00, al netto dell'IVA non ammissibile.
- Il sostegno è erogato secondo le disposizioni di cui al Reg. 1407/2013 in materia di aiuti "de minimis" in base al quale "l'importo complessivo degli aiuti " de minimis" concessi da uno Stato a un'impresa unica non può superare €. 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari".
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 66 giorni consecutivi a far data dalla pubblicazione del presente bando ovvero entro **31 AGOSTO 2020**.
4. La documentazione, di cui al successivo Art.12, dovrà pervenire, entro le ore **14,00 del giorno 07/09/2020**, tramite PEC, al seguente indirizzo: gal.lucus@pec.it, in uno o più file in formato PDF firmato digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, nel rispetto della vigente normativa in tema di amministrazione digitale (D. Lgs n.82/2005 e ss.mm.ii.). Nell'oggetto della PEC dovrà essere inserita la seguente dicitura: BANDO /SOTTOMISURA 19.2.A.6.4- Sostegno alla costituzione e allo sviluppo di micro-impres e piccole imprese- **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) al seguente indirizzo: GAL LUCUS Esperienze Rurali Srl, Via Fani, 4 CAP 75013, Comune Genzano di Lucania (Prov.PZ);

Sul plico deve essere ben visibile:

- il mittente;
- la dicitura: Sottomisura 19.2.A Azioni specifiche PSR - Azione 19.2.A.6.4 - Sostegno alla costituzione e allo sviluppo di micro-impres e piccole imprese - **NON APRIRE (obbligatorio)**.

6. Il mancato o tardivo recapito è totale responsabilità del mittente

Articolo 11 Errori palesi

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

Articolo 12 - Documentazione richiesta

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



- d) **Autodichiarazione del potenziale beneficiario circa il rispetto dei requisiti di ammissibilità, firmata dal Legale rappresentante** (cfr. Allegato 3)
- e) **Copia del titolo di proprietà** e/o contratto di affitto regolarmente registrato con una durata residua non inferiore ad anni 6 dalla data di presentazione della domanda di aiuto
- f) **Solo per le imprese già esistente, dichiarazione “de minimis”**, redatta in conformità all’Allegato 4
- g) **Autorizzazione del proprietario** alla realizzazione degli investimenti da parte del richiedente per le aziende condotte in affitto

Inoltre:

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

- a) **Almeno 3 preventivi** comparabili per acquisizione di forniture e servizi rilasciati da ditte in concorrenza, datati ed obbligatoriamente intestati al beneficiario; Se per ragioni oggettive, purché si fornisca una relazione tecnica le motivazioni e la congruità del costo, firmata da tecnico abilitato e contro firmata dal proponente, non sia possibile reperire tre preventivi, sarà consentita la presentazione di un solo preventivo;
- b) **Elenco dei prezzi unitari** e stima delle spese tecniche progettuali e consulenziali secondo il D.M. 140/2012 o D.M. 143/2012 e s.m.i.;
- c) **Computo metrico estimativo** redatto secondo il Prezzario Regionale in vigore;
- d) **Relazione tecnico/economica** redatta e sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si descrivano le analisi di costo, le motivazioni e i parametri tecnico/economici che hanno condotto all’individuazione del preventivo più idoneo. Per l’acquisizione di forniture e/o servizi il cui costo non superi singolarmente l’importo di € 3.000,00, IVA esclusa, tale relazione non deve essere prodotta, purché venga scelto il preventivo con costo minore;
- e) **Stima per le spese tecnico – progettuali – consulenziali** sulla base del DM 140/2012 e ss. mm. ii.: per le altre spese generali, ove pertinente, sarà necessario produrre un numero adeguato di preventivi, e comunque non in numero inferiore a tre, in originale, debitamente firmati, o, in alternativa, specifica analisi dei costi di mercato, e debitamente motivate con idonee relazioni tecniche firmate da un professionista abilitato;
- f) **Piano aziendale** (cfr. Allegato 2).
- g) **Solo per le microimprese già esistenti**, copia iscrizione all’albo provinciale delle imprese artigiane o al registro delle imprese;
- h) **Solo per le imprese di nuova costituzione**, dichiarazione di essere costituite da soggetti che non siano già stati titolari o soci di imprese nei due anni antecedenti la data di presentazione della domanda (in questo caso ci si riferisce alle sole imprese considerate attive)- (allegato 3)
- i) **Solo per le microimprese già esistenti** che realizzano interventi connessi ad attività Commerciali e/o artigianali, indicare il relativo codice Ateco 2007 (allegato 5)
- j) **Solo per le imprese di nuova costituzione**, nel caso si preveda l’acquisto degli immobili destinati allo svolgimento dell’attività produttiva, questa costituisce una spesa ammissibile purché funzionale alle finalità dell’operazione in questione e se rispetta almeno le seguenti condizioni:
 - preliminare di compravendita, opportunamente registrato come per legge, e finalizzato al successivo perfezionamento in caso di finanziamento delle attività previste.

- attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato con cui si dimostri che il prezzo futuro di acquisto non sia superiore al valore di mercato;
 - attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato con cui si dimostri che l'immobile risulta conforme alla normativa urbanistica vigente ovvero che siano specificati gli elementi di non conformità, nei casi in cui l'operazione preveda la loro regolarizzazione da parte del beneficiario finale;
 - attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato con cui si dimostri che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico. Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime;
 - attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato con cui si dimostri l'esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto dell'immobile e gli obiettivi dell'operazione, nonché sia previsto un periodo minimo di destinazione d'uso pari ad anni 10.
- k) **Documentazione idonea** attestante di essere microimprese così come definite dalla Racc. 2003/361/CE e quindi:
- avere un organico inferiore a 10 persone;
 - avere un fatturato o un totale di bilancio annuale non superiore ai 2 milioni di euro.
- l) **Solo per le imprese già esistenti, attestazione del Revisore dei Conti o esperto contabile** che l'impresa richiedente non è in difficoltà, così come definita nell'articolo 2, par. 18 del Regolamento (UE) n. 651/2014, nel Regolamento (UE) n. 702/2014 e nella Comunicazione della Commissione n. 2014/C 249/01 relativa agli orientamenti sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà e che a carico della ditta non risulta sussistere dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata.

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

In caso di invio cartaceo, tutta la suddetta documentazione va presentata in duplice copia cartacea e, in f.to pdf su supporto informatico (CD ROM o Pen drive USB).

Articolo 13 - Criteri di selezione

I progetti saranno valutati in base alla griglia di valutazione qui sotto riportata. Il punteggio sarà attribuito secondo lo schema seguente:

N.	Principio	Criterio	Punti	Punteggio max	%
1	Imprese condotte da giovani	Imprese sotto forma di persona fisica che non abbia compiuto i 41 anni di età. Impresa sotto forma di società di persone in cui più del 50% del capitale sociale è detenuto da soci che non abbiano		20	

		compiuto i 41 anni di età.			
		Impresa sotto forma di società di capitale in cui più del 50% del capitale sociale è detenuto da soci che non abbiano compiuto i 41 anni di età.			
2	Iniziative afferenti i servizi alla persona	Iniziative afferenti i servizi alla persona: centri per l'accoglienza di anziani, presone con limitata autonomia, ludoteche, agri nidi, ecc...		20	
	Ubicazione investimento	Comuni sino a 1.000 residenti	20	20	
		Comuni sino a 2.000 residenti	16		
		Comuni sino a 2.500 residenti	14		
		Comuni sino a 3.000 residenti	10		
		Comuni sino a 4.000 residenti	6		
		Comuni sino a 5000 residenti	4		
Comuni oltre 5.000 residenti	2				
Iniziative connesse al recupero di antichi mestieri	codici Ateco : 23.41; 13.10; 17.2; 25.99.30; 16.29.19; 32.1; 15.1; 23.1; 23.7; 90.03.02 (quest'ultimo solo con riferimento ad attività di restauro di materiali di cui ai precedenti codici ateco)	20	20		
Iniziative connesse a piccole attività commerciali	Per piccoli esercizi commerciali e/o artigianali saranno considerate le attività che non superano i 10 dipendenti.	20	20		

Non saranno ammessi proposte progettuali che riportano un punteggio complessivo inferiore a 50 punti. In caso di parità di punteggio, sarà ammesso il progetto che avrà riportato il punteggio più alto riferito al principio "Imprese condotte da giovani. In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.

Articolo 14 - Motivi di irricevibilità e/o di esclusione della domanda di sostegno

1. Sono considerate irricevibili e/o inammissibili, e quindi non istruibili, e pertanto esclusi, le domande di sostegno:
 - o rilasciate a SIAN oltre il termine stabilito dall'articolo 10 punto 3 del presente Bando e prive della firma autografa del richiedente;
 - o presentate con modalità difformi rispetto a quelle previste nell'art.10 del presente bando;



- presentate oltre il termine stabilito dall'articolo 10 punto 4 del presente Bando;
 - Che non presentino a corredo la documentazione di cui all'art. 12 del presente Bando;
 - che non rispettino i requisiti stabiliti negli artt. 4, 5 e 6 del presente Bando;
2. Sono considerate inammissibili, le domande:
- Il cui progetto non sia strutturato in conformità a quanto richiesto nell'art.12, punto f) - Piano aziendale;
 - 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 a sostegno

La preposta struttura del GAL curerà le attività di istruttoria e valutazione delle domande di sostegno nel rispetto di quanto previsto nella sottosezione 5.8.1.2 delle Disposizioni di attuazione ex DGR D.G.R. 598/2016 e s.m.m.i.i.

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.

1. L'attività di istruttoria si articola nelle seguenti fasi:

- Fase I -Ricevibilità
- Fase II –Ammissibilità
- Fase III -Validazione

Fase I – Ricevibilità

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

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

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

Fase II –Ammissibilità

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

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

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

Fase III -Validazione dell'istruttoria



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

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

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

Articolo 16 - Approvazione delle graduatorie e concessione del sostegno

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

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

Il tempo previsto per la realizzazione dell'operazione decorre dalla data di sottoscrizione dell'atto individuale di concessione del sostegno ed è fissato 18 (diciotto) mesi, fatta salva la concessione di eventuali proroghe dell'articolo 20 (Proroghe)

Articolo 18 –Pagamenti e controlli

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

Nello specifico:

a) Anticipo sino al 50% del contributo ammesso

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

b) SAL almeno del 20% e sino ad un cumulato massimo del 90% del contributo compresa l'eventuale





erogazione dell'anticipazione.

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

Alla domanda di pagamento dell'acconto il beneficiario allega la documentazione di seguito indicata:

- a) Copia della comunicazione di inizio lavori prodotta al Comune di competenza se dovuta;
- b) Relazione tecnica;
- c) Permesso a costruire e/o SCIA edilizia/CI LA/CI L se dovute;
- d) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di pagamento, da allegare alla sola domanda trasmessa via PEC;
- e) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/00 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse;
- f) fatture o altra documentazione fiscale equipollente, distinte per le differenti tipologie di attività/spese realizzate/sostenute;
- g) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra documentazione fiscale equipollente;
- h) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
- i) computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate;
- j) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra l'acconto richiesto e lo stato di avanzamento degli interventi realizzati;
- k) dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenente i seguenti elementi essenziali:
 - i. descrizione dell'operazione al momento realizzata;
 - ii. elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo).
 - iii. quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi al momento sostenuti coerente con la documentazione prodotta in acconto;
 - iv. previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;
- l) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/00, attestante:
 - i. che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
 - ii. l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata;

c) Saldo finale

- Domanda di pagamento generata dal SIAN;
- Comunicazione di fine lavori e richiesta della verifica tecnico-amministrativa;
- Elenco dei giustificativi di spesa relativi agli investimenti realizzati, corredati degli estremi di



pagamento e ripartiti per tipologia di investimento allo scopo di comprovare la veridicità delle spese sostenute;

- Copia delle fatture dettagliate quietanzate riferite alla richiesta di saldo;
- Copia della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle spese sostenute, in riferimento alla richiesta di saldo con le seguenti indicazioni nella causale: **Misura 19.2.A - Sottomisura 19.2.A.6.4 " Sostegno alla costituzione e sviluppo di micro imprese e piccole imprese" SSL GAL LUCUS Esperienze Rurali- PSR Basilicata 2014 - 2020**
- 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 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 assumtrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV.
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il beneficiario trasmette copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

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

- a) l'oggetto dell'acquisto o i lavori eseguiti o i servizi prestati e il relativo costo;
- b) il numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene;
- c) la seguente dicitura Misura 19.2.A -Sottomisura 19.2.A.6.4 " Sostegno alla costituzione e sviluppo di micro imprese e piccole imprese" SSL GAL LUCUS Esperienze Rurali- PSR Basilicata 2014 – 2020;
- d) CUP (Codice Univoco di Progetto);

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

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

Articolo 19 – Gestione della domanda di pagamento

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

Articolo 20– Impegni specifici collegati alla sottomisura

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

- 1 obblighi derivanti da quanto previsto dall' art. 71 del Reg. 1303 I 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 18 mesi dalla sottoscrizione del provvedimento individuale di concessione del sostegno;
- 5 obblighi connessi alla conservazione e disponibilità per un periodo di cinque anni successivi alla liquidazione del saldo finale, di tutta la documentazione relativa alla operazione finanziata o cofinanziata in ambito PSR, compresa la documentazione originale di spesa, al fine di consentire, in



- qualsiasi momento, attività di controllo della Commissione europea, della Corte dei Conti europea, della Regione Basilicata o di altri organismi deputati;
- 6 obbligo a comunicare al RdP, in modo puntuale e tempestivo, l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali e amministrativi relativi all'operazione cofinanziata, al fine di consentire il corretto adempimento di quanto previsto dalle vigenti disposizioni comunitarie;
 - 7 obblighi connessi a favorire tutti i controlli e le verifiche necessarie;
 - 8 obblighi in tema di informazione e pubblicità di cui all'art. 13 e all'Allegato III del Reg. UE 808/2014. Per il corretto uso dei laghi e la loro declinazione sui vari prodotti editoriali/promozionali è necessario seguire le linee guida contenute nel Manuale di linea grafica PSR FEASR Basilicata 2014-2020;
 - 9 obbligo di restituzione delle somme percepite e non utilizzate, eventualmente maggiorate da sanzioni ed interessi legali.

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

Articolo 21 Proroghe e varianti

Si rimanda integralmente a quanto previsto dal paragrafo 9) della DGR n.607/2019 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

Si rimanda integralmente a quanto previsto dal paragrafo 20) della DGR n.607/2019 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. 607/2019 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 il Dott./Sig. Emilio Sacco, nella sua qualità di Responsabile dell'Animazione del GAL LUCUS Esperienze Rurali srl.

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. 196/2003. Il Responsabile del trattamento dei dati è il RdP.

Il bando ed i vari atti conseguenti saranno pubblicati sul sito del GAL LUCUS Esperienze Rurali srl: www.lucus.it, sui siti dei Comuni dell'area SSL LUCUS Esperienze Rurali e sui siti dei Soci privati del GAL LUCUS Esperienze Rurali

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 s.m.m.i.i, le **“Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali”** di cui alla DGR 607/2019.
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 Lucus Esperienze Rurali Srl .

Allegati

Allegato 1: Domanda di partecipazione.

Allegato 2: Piano aziendale

Allegato 3: Dichiarazione Requisiti di Ammissibilità

Allegato 4: Dichiarazione de minimis

Allegato 5 : Elenco codici Ateco ammissibili;

Allegato 6: Comunicazione Avvio delle attività.