



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

Misura 19 - Sostegno dello Sviluppo Locale LEADER

Sottomisura 19.2 - Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo



GAL Molise Verso il 2000

PIANO DI SVILUPPO LOCALE

“Verso il Bio territorio intelligente, inclusivo e ospitale”

Approvato con Determinazione Dirigenziale Regione Molise n.1625 del 03/04/2017

BANDO PUBBLICO

AMBITO TEMATICO
Turismo sostenibile

Azione Specifica Leader

AZIONE 19.2.14

**Officine sociali per la valorizzazione
del patrimonio identitario territoriale**

SOMMARIO

Articolo 1 - PREMESSA.....	3
Articolo 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI	3
Articolo 3 - OBIETTIVI E FINALITA’	5
Articolo 4 - AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO.....	6
Articolo 5 - SOGGETTI BENEFICIARI	6
Articolo 6 - REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA’	6
Articolo 7 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI.....	8
Articolo 8 - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	9
Articolo 9 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	9
Articolo 10 - AGEVOLAZIONI PREVISTE.....	9
Articolo 11 - MODALITA DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	10
Articolo 12 - CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE E MODALITA’ DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE	13
Articolo 13 - LIMITAZIONI E VINCOLI.....	14
Articolo 14 - MODALITA’ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA.....	14
Articolo 15 - PROCEDURE DI ATTUAZIONE	15
Articolo 16 - CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI	15
Articolo 17 - DISPOSIZIONI GENERALI	16
APPENDICE – Criteri di selezione.....	18
ALLEGATI:.....	20
Allegato 1 – Progetto di Officina Sociale	20
Allegato 2 – Dichiarazione impegni e obblighi	20
Allegato 3 – Relazione scelta preventivi.....	20
Allegato 4 – Funzionalità “Gestione preventivi” SIAN.....	20

Articolo 1 - PREMESSA

Il presente bando attua l'azione 19.2.14 del PSL "Verso il bio territorio intelligente, ospitale e inclusivo" del GAL Molise Verso il 2000 - **Officine sociali per la valorizzazione del patrimonio identitario territoriale.**

Il patrimonio culturale ed identitario locale, il "saper fare" produttivo delle comunità locali, gli usi e le tradizioni che condizionano e caratterizzano le popolazioni del territorio rurale, costituiscono un formidabile elemento di coesione per le comunità stesse e nel contempo un importante elemento attrattivo che sempre più riscuote interesse da parte di visitatori responsabili e attenti alle forme di ospitalità basate sull'"esperienza". Tali elementi, se rafforzati e messi a sistema, potrebbero non solo migliorare la qualità della vita delle comunità locali ma anche supportare azioni di valorizzazione integrate con i prodotti ed i servizi offerti dal territorio.

L'azione che si propone interviene su una criticità riscontrata in termini di perdita di socialità e di conoscenza del proprio territorio. Con essa si vuole favorire una progettazione di qualità e condivisa dalle comunità, realizzando piccoli ma significativi eventi, con l'obiettivo di preservare le risorse ambientali, promuovere una conoscenza diffusa della biodiversità dell'area, riscoprire eventi tradizionali e pratiche tipiche dei luoghi, promuovere visite nelle aziende da parte di ragazzi e scolaresche e l'utilizzo degli spazi pubblici per eventi artistici e culturali. L'azione vuole migliorare la qualità delle relazioni tra la popolazione locale ed i turisti, valorizzare il saper fare della popolazione anziana, promuovere scambi intergenerazionali mirati allo sviluppo di nuove imprese, prodotti e processi produttivi, anche riscoprendo la dimensione sociale e di presidio territoriale delle aziende in ambito rurale.

L'Azione contribuisce:

- al fabbisogno specifico 4 del PSL: ovvero favorire sinergie tra le diverse attività economiche, divulgare le prerogative del territorio, realizzare campagne di informazione sulle peculiarità delle produzioni dell'Area, incentivare il consumo dei prodotti locali, rafforzare i nessi tra le attività economiche, il presidio ambientale e la tutela della biodiversità locale, con le istituzioni, con l'obiettivo di creare un modello di sviluppo integrato e multisettoriale;
- agli indicatori target di risultato della strategia del PSL: RA 6.5.A Contribuire ad arrestare la perdita di biodiversità terrestre, anche legata al paesaggio rurale e mantenendo e ripristinando i servizi eco sistemici; RA 6.6 Miglioramento delle condizioni e degli standard di offerta e fruizione del patrimonio nelle aree di attrazione naturale (FESR); RA 6.8 Riposizionamento competitivo delle destinazioni turistiche (FESR);
- alle FA (Focus Area) del PSR Molise 2014/2020: per la sua natura di sviluppo locale socialmente sostenibile, l'azione implementa la FA 6B Riduzione della povertà, dell'esclusione sociale e promozione dell'innovazione sociale. Le attività di disseminazione e conoscenza delle prerogative dell'area implementano la FA 1A Stimolare l'innovazione e la base di conoscenze nelle zone rurali così come la FA 1C relativamente all'incoraggiamento dell'apprendimento permanente;
- agli obiettivi trasversali del PSR: l'azione contribuisce a rispondere ai fabbisogni emergenti di natura sociale e culturale in ambito rurale, contribuendo a migliorare la qualità della vita nell'area. Considerando le peculiarità dell'area, saranno anche realizzati interventi/eventi volti a valorizzare gli elementi naturalistici e della biodiversità presenti contribuendo in tale modo a migliorare la conoscenza dell'ambiente e a promuoverne il rispetto e la cura.

Articolo 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente bando fa riferimento alla seguente normativa comunitaria, nazionale e regionale:

Regolamenti del Parlamento Europeo e del Consiglio:

- regolamento (UE) n.1303/2013 del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;

- regolamento (UE) n.1305/2013 del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n.1698/2005 del Consiglio;
- regolamento (UE) n.1306/2013 del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n.352/78, (CE) n.165/94, (CE) n.2799/98, (CE) n.814/2000, (CE) n.1290/2005 e (CE) n.485/2008;
- regolamento (UE) n. 1307/2013 del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- regolamento (UE) n. 1308/2013 del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- regolamento (UE) n. 1310/2013 del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n.1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n.73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n.1307/2013, (UE) n.1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014.

Regolamenti della Commissione:

- regolamento di esecuzione (UE) n.184/2014 del regolamento (UE) 1303/2013;
- regolamento delegato (UE) N. 240/2014 del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- regolamento delegato (UE) n.640/2014 che integra il regolamento (UE) 1306/2013;
- regolamento (UE) 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014;
- regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;
- regolamento delegato (UE) n.807/2014 che integra il regolamento (UE) 1305/2013;
- regolamenti di esecuzione (UE) n.808/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) 1305/2013;
- regolamento di esecuzione (UE) n.809/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) 1306/2013;
- regolamento di esecuzione (UE) n.821/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) 1303/2013;
- regolamento di esecuzione (UE) n.834/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) 1306/2013 relative al monitoraggio e alla valutazione della PAC;
- regolamento delegato (UE) n.907/2014 che integra il regolamento (UE) 1306/2013 in relazione agli OP e agli altri organismi;
- regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) 1306/2013 in relazione agli OP e agli altri organismi;
- Reg. (UE) n. 1407/2013 relativo agli aiuti "de minimis";
- Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01).

Normativa Nazionale:

- Accordo di partenariato 2014-2020, approvato con Decisione della Commissione C (2014) 8021 del 29/10/2014;
- Linee guida Mipaaf sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020;
- Codice degli appalti pubblici - D.Lgs n.50/2016 e ss.mm.ii.;
- Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 3536 dell'8 febbraio 2016 recante "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Legge n.3 del 16 gennaio 2003 - Codice Unico di Progetto (CUP) per gli investimenti pubblici;
- Legge del 13 agosto 2010 n.136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii.;

- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 come integrata nelle sedute del 09/05/2019 e 05/11/2020;
- Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018 - Codice della protezione civile e ss.mm.ii.;
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000: Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL).

Normativa Regionale:

- il P.S.R. 2014-2020 della Regione Molise - Deliberazione n.218 del 04 agosto 2015 con la quale il Consiglio Regionale ha preso atto del "Programma di sviluppo rurale P.S.R. 2014-2020 della Regione Molise CCI 2014IT06RDRP015 approvato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 4623 del 2 luglio 2015", nei termini di cui alla D.G.R. n.412 del 3 agosto 2015;
- Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e dei pagamenti misure ad investimento - approvate con Determinazione del Direttore di Area Seconda n.135 del 15 dicembre 2015;
- Addendum al Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e dei pagamenti misure ad investimento sulle modalità di pagamento e compilazione della domanda e proroghe - Determinazione del Direttore di II Dipartimento n.88 del 08 settembre 2020;
- Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" - approvate con Determinazione del Direttore del IV Dipartimento n. 269 del 26 ottobre 2017;
- Linee guida Misura 19 - Sottomisura 19.2 per l'attuazione e la gestione delle strategie di sviluppo locale. Approvate con Determinazione del Direttore del II Dipartimento n. 49 del 09 settembre 2019;
- PSL "Verso il bio Territorio Intelligente Inclusivo ed Ospitale" approvato con D.D. Regione Molise n.1625 del 03 aprile 2017 - Provvedimento di concessione D.D. n.4215 del 28 agosto 2017.
- Determinazione del Direttore del II Dipartimento n. 3 del 16 gennaio 2020 approvazione della proposta di modifica del PSL " Verso il bio Territorio Intelligente Inclusivo ed Ospitale " - Principi di selezione - GAL Molise Verso il 2000.
- Determinazione del Direttore del II Dipartimento n. 11 del 15 febbraio 2021 di approvazione differimento termini di completamento delle attività al 31 dicembre 2022;

Articolo 3 - OBIETTIVI E FINALITA'

L'azione persegue l'obiettivo di incrementare la conoscenza delle risorse territoriali, in particolare, tra le giovani generazioni e tra le persone a rischio di marginalità sociale, sostenendo la realizzazione di eventi e attività che promuovano l'identità territoriale, favoriscano gli scambi interpersonali e la socializzazione nell'area rurale.

La finalità è quella di sostenere la realizzazione e lo sviluppo di progetti collettivi che includano eventi e pratiche per la valorizzazione e promozione del "saper fare" produttivo locale, per la sensibilizzazione dei territori sulle tematiche ambientali, specie nelle aree Natura 2000 nelle quali la conservazione degli habitat passa spesso per azioni mirate ed approcci co-produttivi tra uomo e natura, per la riscoperta delle tradizioni culturali e artistiche dei luoghi nonché pratiche finalizzate a caratterizzare l'identità e la storia delle comunità locali.

Il bando mira a supportare i beneficiari nella realizzazione di un piano di attività/eventi che potrà avere una durata massima di 12 mesi, che coinvolga enti locali, associazioni no profit del territorio ed imprese (ospitanti ad esempio i laboratori didattici).

Articolo 4 - AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

L'azione si applica all'intero territorio leader del GAL Molise Verso il 2000, di seguito indicato.

Baranello	Civitacampomariano	Molise	San Giovanni in Galdo
Boiano	Colle d'Anchise	Monacilioni	San Giuliano del Sannio
Busso	Duronia	Montagano	San Massimo
Campobasso (solo c.da Santo Stefano)	Ferrazzano	Morrone del Sannio	San Polo Matese
Campolieto	Fossalto	Oratino	Santa Maria del Molise
Campochiaro	Gambatesa	Petrella Tifernina	Sant'Angelo Limosano
Campodipietra	Gildone	Pietracatella	Sant'Elia a Pianisi
Cantalupo nel Sannio	Guardialfiera	Pietracupa	Sepino
Casalciprano	Guardiaregia	Provvidenti	Spinete
Castelbottaccio	Jelsi	Riccia	Torella del Sannio
Castellino del Biferno	Limosano	Ripalimosani	Toro
Castelmauro	Lucito	Roccamandolfi	Trivento
Castropignano	Macchia Valfortore	Roccavivara	Tufara
Cercemaggiore	Matrice	Salcito	Vinchiaturro
Cercepiccola	Mirabello Sannitico	San Biase	

Articolo 5 - SOGGETTI BENEFICIARI

I beneficiari del presente avviso sono Comuni, singoli o associati, in partenariato con associazioni locali no profit, aziende artigianali e aziende agricole.

Pertanto i beneficiari sono i Comuni, i quali devono presentare domanda in **partenariato con eventuali altri enti locali e soggetti privati**, tra associazioni locali no profit, aziende artigianali e aziende agricole.

Nel documento costitutivo del partenariato dovranno evincersi chiaramente le rispettive competenze dei partner per la realizzazione e la gestione del progetto, le responsabilità e gli obiettivi. Inoltre, dovrà essere individuato l'ente pubblico quale soggetto capofila e beneficiario del finanziamento, autorizzandolo a presentare domanda di sostegno e a sottoscrivere gli impegni derivanti dalla concessione del finanziamento. I soggetti privati dovranno essere individuati tramite una procedura di evidenza pubblica (avviso o manifestazione di interesse) con la finalità di costituire un partenariato pubblico/privato per la realizzazione e gestione delle officine sociali.

Articolo 6 - REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

I requisiti e le condizioni di ammissibilità del presente bando sono:

- l'intervento deve essere realizzato nell'area leader di competenza del GAL Molise Verso il 2000;
- presentazione di un Progetto di Officina Sociale (Allegato 1);
- atto di impegno alla costituzione del partenariato, sottoscritto dai rappresentati pro tempore degli enti pubblici e dai legali rappresentanti dei soggetti privati, nel quale dovranno essere definiti i ruoli e le rispettive competenze per la realizzazione e la gestione del progetto, le responsabilità e gli obiettivi, ma soprattutto dovrà essere individuato l'ente pubblico capofila, il quale:
 - è coordinatore e beneficiario del Progetto di Officina Sociale;
 - opera in rappresentanza di tutti i soggetti che hanno aderito al partenariato ed è l'unico soggetto referente per quanto riguarda i rapporti con il GAL, Regione, Agea ed eventuali altri organismi;
 - presenta la domanda di sostegno e le successive domande di pagamento, eventuali varianti, in nome e per conto dei soggetti partner rappresentandoli in tutti i rapporti che derivano a seguito della presentazione della domanda di sostegno.

La copia dell'atto di costituzione del partenariato, sottoscritto dai rappresentati pro tempore degli enti pubblici e dai legali rappresentanti dei soggetti privati, corredato dal/dai provvedimento/i dell'organo deliberativo degli enti pubblici, dovrà essere trasmesso entro 30 giorni dalla sottoscrizione del provvedimento di concessione del contributo, pena la decadenza dal contributo.

- i soggetti, sia pubblici che privati, possono partecipare ad un unico partenariato, a pena di esclusione;
- la disponibilità, da parte del soggetto richiedente, dei beni immobili (terreni o fabbricati) oggetto di

intervento a titolo di:

- a) proprietà;
- b) comproprietà con autorizzazione del/degli altri proprietari alla realizzazione degli investimenti;
- c) usi civici;
- d) concessioni e locazione di beni immobili demaniali.

Nel caso di cui alle lettere b), c), d) i titoli devono essere integrati da una dichiarazione, ai sensi dell'art.47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale si autorizza il beneficiario ad effettuare l'intervento e si prende d'atto degli impegni e degli obblighi che ne scaturiscono.

La disponibilità dei beni immobili (terreni e fabbricati) dovrà consentire in ogni caso il rispetto del vincolo quinquennale di destinazione a far data dal pagamento del saldo finale;

- il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- il rispetto dei requisiti di innovatività come definiti della Commissione nel documento "Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability" per il periodo di programmazione 2014-2020¹.

Requisiti del Progetto

- il "Progetto di Officina Sociale" (allegato 1) deve:
 - essere rispondente agli obiettivi di cui all'art.3 del presente bando, all'azione 19.2.14 del PSL "Verso il Bio territorio intelligente, inclusivo e ospitale" e della Misura 19 - Sottomisura 19.2 del PSR Molise 2014-2020;
 - descrivere nel dettaglio:
 - obiettivi e finalità del progetto;
 - programma delle attività da svolgere (descrizione delle attività/eventi che si intendono realizzare, metodologia di realizzazione degli eventi, delle manifestazioni artistiche e culturali e dei laboratori didattici, definizione dei ruoli dei partner coinvolti, sostenibilità delle attività programmate);
 - descrizione patrimonio identitario territoriale da valorizzare (tradizioni locali da riscoprire, valorizzazione del patrimonio culturale e naturale, produzioni artigianali);
 - piano di comunicazione e promozione (attività di promozione e divulgazione degli eventi e delle attività previste, strumenti di comunicazione previsti);
 - risultati attesi e indicatori di risultato (definire indicatori di risultato specifici, in termini fisici, di realizzazione e di impatto che si intende raggiungere, in modo che siano misurabili, accessibili, rilevanti e temporalmente definiti, con indicazione del numero di potenziali destinatari delle attività, in termini di numero di persone residenti nei comuni che aderiscono al partenariato);
 - carattere innovativo dell'iniziativa e sinergie con altri progetti (descrivere gli elementi innovativi del progetto proposto, in termini di nuovi servizi, attività, processi, soluzioni organizzative, rispetto al livello di offerta attuale e alle caratteristiche del contesto di riferimento, eventuali sinergie con altri progetti, realizzati o in corso)
 - cronoprogramma delle attività;
 - piano finanziario di spesa (con dettaglio delle voci di costo per ogni tipologia di spesa e una descrizione delle motivazioni tecnico-economiche volta a giustificare il piano di spesa e le diverse categorie di spesa ammissibili a finanziamento, eventuale cofinanziamento).

¹ L'innovazione è intesa come una nuova idea che si dimostra efficace in pratica. Essa può essere di tipo tecnologico e non, organizzativo o sociale. Può basarsi su pratiche/processi nuovi, ma anche su quelli tradizionali considerati in nuovi Ambienti geografici o contesti ambientali. La nuova idea può essere un nuovo prodotto, pratica, servizio, processo produttivo o un nuovo modo di organizzare le cose. Una nuova idea diventa un'innovazione solo se è ampiamente adottata e dimostra la sua utilità nella pratica. L'innovazione non dipende solo dalla solidità dell'idea, ma anche dalle possibilità in termini di mercato, dalla volontà del settore di assumerla, dall'efficacia in termini di costi.

Articolo 7 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

Sono considerati ammissibili al sostegno i seguenti costi:

- spese generali per l'organizzazione, la gestione e il coordinamento delle attività;
- costi di consulenze specialistiche e tecniche e costi per acquisto di servizi specialistici;
- spese per la comunicazione web e tradizionale compreso materiali cartacei e audio video;
- spese specifiche per la realizzazione di eventi e manifestazioni artistiche e culturali coerenti con la tradizione culturale locale;
- spese di logistica, piccole attrezzature, viaggi, laboratori didattici, pubblicizzazione degli eventi, allestimenti;
- costi di recupero, ristrutturazione e riqualificazione di immobili da adibire a sede dell'officina sociale e/o per la creazione, il miglioramento o l'espansione dei servizi di base per la popolazione rurale locale, tra cui il tempo libero e la cultura, e delle relative infrastrutture;
- costi di recupero, ristrutturazione e riqualificazione del patrimonio naturale e culturale.

Nella determinazione dei costi del personale interno, impegnato nelle attività di progetto, dovrà essere definito l'oggetto della mansione con ordine di servizio, il tempo dedicato allo svolgimento delle attività (timesheet) e la determinazione del costo orario lordo.

Gli affidamenti di incarichi per la progettazione e per eventuali altre prestazioni professionali esterne dovranno essere effettuati secondo quanto previsto dal D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dalle linee guida dell'ANAC.

Nel caso di interventi di lavori di recupero, ristrutturazione e riqualificazione di immobili è necessaria la verifica e la validazione del progetto ai sensi dell'art.26 del D.lgs 50/2016 e delle Linee Guida n.1 ANAC (paragrafo VII), nonché della normativa vigente.

In base a quanto previsto dall'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile a un contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

Ogni spesa eccedente gli importi approvati nel quadro economico resterà a totale carico dell'Ente beneficiario così come i costi di eventuali controversie o contenziosi con qualsiasi soggetto coinvolto direttamente e indirettamente nella realizzazione del progetto dell'opera.

Sono ammissibili a contributo solo le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno.

Le spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b) dell'art.45 del Reg. (UE) n.1305/2013, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità sono ammissibili a contributo anche se effettuate nei 12 mesi precedenti la presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b).

Le spese generali sono ammissibili nel limite massimo del 5% del totale delle spese ammissibili dell'operazione.

In relazione all'ammissibilità della spesa, per quanto non previsto nel presente bando, si rimanda alle disposizioni attuative vigenti in materia e al Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento PSR 2014/2020 e successivo Addendum.

Congruità e ragionevolezza della spesa

Tutte le acquisizioni di servizi, forniture e lavori dovranno essere realizzate nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i..

In tal caso, al fine di valutare la ragionevolezza dei costi, in sede di presentazione della [domanda di sostegno, si deve far ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisce un'adeguata valutazione:

- confronto tra almeno n. 3 preventivi;

- adozione di un listino dei prezzi di mercato;
- valutazione tecnica indipendente sui costi.

Per l'esecuzione di opere edili e affini, i prezzi unitari elencati nel computo metrico estimativo dovranno fare riferimento al "Prezzario delle Opere Edili del Molise" in vigore alla data di presentazione della DdS.

Per gli acquisti di beni e servizi, o per le voci di spesa non contemplate nel "Prezzario delle opere edili del Molise", in assenza dei costi di riferimento o della valutazione tecnica indipendente sui costi, la ragionevolezza deve essere sempre effettuata tramite il confronto di 3 preventivi, ed i bandi devono prevedere l'acquisizione dei preventivi attraverso il ricorso al Sistema di Gestione e Consultazione preventivi – SIAN decritta nell'Allegato 5 al presente avviso.

In presenza di beneficiari Enti Pubblici è consentita la deroga all'utilizzo del Sistema di Gestione Preventivi Sian, purché:

- per le forniture il beneficiario presenti n.3 (tre) offerte di raffronto acquisite esclusivamente sul Mepa;
- in sede di istruttoria della domanda di sostegno vengano comunque compilate le Check List Agea di ragionevolezza della spesa sulla base del confronto tra preventivi.

Solo nel caso in cui il MEPA non offra la merceologia interessata, la stazione appaltante potrà ricorrere al mercato libero, fermo restando il rispetto delle procedure di gara di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

Se per la valutazione della ragionevolezza della spesa si ricorre al confronto di almeno n.3 (tre) preventivi, essi devono essere confrontabili, emessi da fornitori diversi e in concorrenza, riportare analiticamente i beni/servizi della fornitura e procedere alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, risulti il più idoneo. A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico/economica (Allegato 4) illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del beneficiario e del tecnico incaricato. Tale relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Analogamente si dovrà procedere per quanto riguarda le spese afferenti agli onorari dei consulenti tecnici. In merito alla procedura di selezione dei consulenti tecnici si precisa che è necessario che nelle offerte vengano dettagliate le prestazioni professionali necessarie a partire dalla redazione del progetto e sino alla realizzazione dello stesso.

I richiedenti il sostegno devono eseguire le procedure di selezione dei consulenti tecnici preliminarmente al conferimento dell'incarico. A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma del richiedente.

Per i beni e servizi afferenti a impianti o processi innovativi e per i quali non sia possibile reperire n.3 (tre) differenti offerte comparabili tra loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Articolo 8 - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria di contributo pubblico del presente avviso è pari ad **euro 370.000,00 (trecentosettantamila /00)**.

Articolo 9 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La scadenza per la presentazione della domanda di aiuto è fissata al 31 agosto 2021.

Le domande di aiuto possono essere presentate a partire dal ventesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul BURM.

Articolo 10 - AGEVOLAZIONI PREVISTE

Le agevolazioni sono concesse sotto forma di contributo in conto capitale con una intensità di aiuto del **100%** della spesa ammessa e per un massimo di **37.000,00 euro** ad intervento.

Il contributo è determinato in riferimento all'ammontare delle spese ritenute ammissibili.

Il beneficiario può presentare un progetto di investimento maggiore assumendosi l'onere di finanziare con risorse proprie la parte non ammissibile a contributo.

Il contributo può essere erogato secondo le seguenti modalità:

- I acconto (SAL) al raggiungimento di almeno il 30% della spesa complessiva;
- II acconto (SAL) al raggiungimento di almeno il 60% della spesa complessiva;
- III acconto (SAL) al raggiungimento del 90% della spesa complessiva;
- SALDO a conclusione dell'intervento.

Per le spese di investimento, in conformità agli artt. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, può essere corrisposto un anticipo per un importo non superiore al 50% dell'aiuto pubblico relativo all'investimento ammesso a finanziamento ed il relativo pagamento è subordinato alla presentazione di una garanzia bancaria o polizza assicurativa di importo pari al 100% dell'anticipo chiesto in favore dell'Organismo Pagatore AGEA (OP). In caso di attività per le quali si rende necessario fare ricorso a procedure di gara, l'erogazione degli anticipi sarà commisurata all'importo definitivo risultante dopo l'espletamento della gara. Pertanto, in caso di appalti pubblici, la domanda di anticipo potrà essere presentata solo dopo l'approvazione della variante per ribasso d'asta che definisce l'importo definitivo dell'investimento ammesso a contributo. Le modalità di presentazione della domanda di anticipo verranno disciplinate nel provvedimento di concessione.

In ogni caso, anche in presenza di anticipazione, con lo stato di avanzamento lavori potrà essere erogato un importo massimo pari al 90% del contributo ammesso.

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

Le agevolazioni previste dal presente avviso non sono cumulabili con altri aiuti pubblici concessi per le medesime spese.

Il beneficiario è tenuto a realizzare l'intervento nella sua interezza, così come approvato dal GAL, pena la revoca del contributo (art.45 Reg. 1305/2013). In caso di inadempienza o difformità, l'intervento è soggetto alle riduzioni ed esclusioni dai benefici ai sensi delle "Disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni essenziali comuni o trasversali da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale relative ad operazioni non connesse alle superfici e agli animali" adottate dalla Regione Molise con Determinazione del Direttore del IV Dipartimento n. 281 del 10/11/2017.

In conformità con le indicazioni della Commissione Europea riportate al capitolo 2 della "Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea" (2016/C 262/01), gli aiuti erogati nell'ambito dell'Azione 19.2.14, non costituiscono aiuto di stato in quanto sono contributi destinati a finanziare attività istituzionali ovvero attività che hanno una finalità esclusivamente pubblica.

Articolo 11 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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. La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere eseguita prima della compilazione della domanda di aiuto sul SIAN, presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) convenzionati con l'Organismo Pagatore (AGEA) ai quali è stato conferito specifico mandato.

Per l'adesione ai benefici attivati con il presente bando dovrà essere presentata per via telematica una domanda di sostegno, utilizzando il Modello Unico di Domanda (MUD).

Il MUD è un modello telematico predisposto dall'Amministrazione e disponibile per la compilazione sul portale SIAN (www.sian.it) e contiene campi precompilati con informazioni provenienti dal fascicolo aziendale. Pertanto, la predisposizione del MUD dovrà avvenire successivamente all'aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale.

Il richiedente, ovvero il legale rappresentante dell'Ente pubblico capofila, avvalendosi di un professionista opportunamente delegato ed in possesso delle credenziali di accesso al portale SIAN o rivolgendosi direttamente ad un CAA, dovrà compilare, stampare e rilasciare la domanda di sostegno.

Il modello telematico si compone di diverse sezioni nelle quali saranno riepilogate le dichiarazioni rese dal richiedente, gli impegni sottoscritti dallo stesso e le informazioni sulla documentazione presentata a corredo del modello unico di domanda.

La domanda di sostegno, debitamente sottoscritta, unitamente alla documentazione richiesta, **dovrà essere presentata a mano o trasmessa per mezzo raccomandata a/r o tramite corriere** presso la sede operativa del GAL Molise Verso il 2000 - Via Monsignor Bologna, 15 - 86100 Campobasso, ed acquisita al protocollo del GAL **entro i venti giorni successivi al giorno del rilascio informatico della ricevuta da parte del sistema SIAN.**

La documentazione, così come prevista nel presente bando, dovrà essere presentata, **a pena di irricevibilità**, in **busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura**, e riportare sul frontespizio le seguenti indicazioni:

- a. nello spazio dedicato al mittente, i dati anagrafici che devono contenere obbligatoriamente almeno le seguenti informazioni:
- denominazione sociale;
 - indirizzo completo;
 - codice fiscale/partita I.V.A.;
 - recapiti telefonici;
 - indirizzo di posta elettronica certificata.
- b. Nello spazio dedicato al destinatario inserire l'indirizzo di destinazione riportato di seguito:

GAL Molise Verso il 2000
Via Monsignor Bologna, 15
86100 Campobasso (CB)

Inoltre la busta dovrà riportare le informazioni relative al bando a cui si intende partecipare con la seguente dicitura:

"Domanda di sostegno presentata ai sensi della Misura 19 - sottomisura 19.2 - Azione 19.2.14 "Officine sociali per la valorizzazione del patrimonio identitario territoriale"

Protocollo del rilascio informatico (codice a barre) della domanda di sostegno:

numero _____ data _____

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

Il GAL Molise Verso il 2000 non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente né per eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La busta, contenente tutta la documentazione, dovrà essere accompagnata da una **lettera di trasmissione posta esternamente al plico**, recante:

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

La busta sigillata al suo interno dovrà contenere la seguente documentazione:

- a) a pena di irricevibilità:
1. copia cartacea della Domanda di sostegno (Modello Unico di Domanda - MUD) stampata in modalità "stampa definitiva" e firmata dal rappresentante legale dell'Ente pubblico capofila;
 2. copia della ricevuta dell'avvenuto rilascio della domanda di sostegno, generata dal sistema SIAN;
 3. copia del documento di riconoscimento in corso di validità del rappresentante legale dell'Ente pubblico capofila.
- b) a pena di inammissibilità:
1. il Progetto di Officina Sociale, sulla base del format allegato al presente avviso (Allegato 1);
 2. dichiarazione impegni ed obblighi (Allegato 2);
 3. la copia dell'atto di impegno alla costituzione del partenariato pubblico-privato;
 4. visura camerale aggiornata o certificato di attribuzione della partita IVA o codice fiscale per i soggetti privati del partenariato;

5. i documenti, approvati dall'organo competente dell'ente capofila, dal quale risulta:
 - l'approvazione del progetto e il suo costo complessivo;
 - il conferimento del mandato al legale rappresentante dell'ente capofila di presentare la domanda di sostegno;
 - l'assunzione dell'impegno alla manutenzione e al vincolo di destinazione d'uso per un periodo non inferiore a 5 anni dal pagamento del saldo finale;
 - la dichiarazione dell'inserimento dell'opera nel piano annuale e pluriennale delle opere pubbliche;
 - l'individuazione del Responsabile Unico del Procedimento;
 - dichiarazione che l'Ente non ha beneficiato, per il medesimo intervento, di finanziamenti pubblici provenienti da normative statali, regionali o comunitarie nel quinquennio antecedente la data di presentazione della domanda;
6. il progetto definitivo o esecutivo, se pertinente (in caso di presenza di interventi di ristrutturazione e/o recupero e riqualificazione di immobili o di patrimonio naturale) redatto secondo le disposizioni legislative vigenti, deve contenere gli elementi di seguito riportati:
 - a) elaborati grafici degli interventi contenenti: inquadramento progettuale, planimetria di intervento, particolari di intervento e costruttivi, profili longitudinali, sezioni trasversali, sezioni tipo, opere d'arte, ecc., come da rilievi topografici;
 - b) calcoli esecutivi, se pertinenti con l'intervento previsto;
 - c) computo metrico estimativo dei lavori ed elenco prezzi unitari redatti sulla base del "Prezzario delle opere edili del Molise" in vigore e eventuale analisi nuovi prezzi;
 - d) quadro economico;
 - e) documentazione fotografica adeguata dei siti;
 - f) piano di sicurezza e di coordinamento, se pertinente;
 - g) cronoprogramma dei lavori;
 - h) piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti;
7. eventuali specifiche autorizzazioni e/o pareri ove pertinenti e necessari in relazione all'intervento da realizzare (autorizzazioni/permessi/nulla osta/pareri per valutazioni di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, ecc.) qualora richiesti;
8. nel caso di acquisto di beni e servizi, o per le voci di spesa non contemplate nel "Prezzario delle opere edili del Molise", presentare n. 3 offerte acquisite tramite MEPA.
Nel caso di acquisto di beni e servizi non presenti sul MEPA, dovranno essere presentati almeno 3 (tre) preventivi di spesa confrontabili, debitamente datati e firmati, forniti da almeno tre ditte concorrenti con relazione giustificativa (Allegato 3) della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici. In questo caso, l'acquisizione dei preventivi deve obbligatoriamente avvenire attraverso specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN (Gestione preventivi) descritta nell'Allegato 4 al presente Avviso; non saranno ammessi preventivi acquisiti con altre modalità.
9. titolo di proprietà, comproprietà con autorizzazione alla realizzazione degli investimenti, usi civici, concessioni e locazione di beni immobili demaniali degli immobili su cui si realizzeranno gli investimenti;
10. Ceck list AGEA per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché i concorsi pubblici di progettazione – per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di sostegno, secondo il modello liberamente scaricabile seguendo il percorso: <https://www.galmolise.it/check-list-agea/>. Gli Enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art.1 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" devono compilare la check list obbligatoriamente;
11. eventuale documentazione a dimostrazione di sinergie con altri progetti realizzati o in corso.

Nella busta è necessario inserire una copia completa su supporto digitale della documentazione di cui ai punti precedenti.

Tutte le informazioni ed i dati dichiarati nel MUD così come per gli eventuali allegati sono resi ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n.445/2000. Le dichiarazioni rese verranno accertate in fase di sottoscrizione del provvedimento di concessione del contributo. La domanda di sostegno dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'ente locale capofila. Il provvedimento di concessione del contributo verrà emesso a favore del soggetto beneficiario ad avvenuta acquisizione di tutta la documentazione ritenuta necessaria a comprovare le autodichiarazioni rilasciate. La documentazione presentata a corredo della domanda di sostegno deve essere in corso di validità alla data di presentazione della domanda di sostegno. Tutti i requisiti necessari devono essere posseduti all'atto di presentazione della domanda di sostegno. Il GAL Molise verso il 2000 può richiedere secondo le norme vigenti, integrazioni o rettifiche ai documenti presentati.

Per quanto non espressamente indicato per la presentazione della domanda di sostegno si rimanda al "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento delle misure ad investimento" e s.m.i. del PSR Molise 2014-2020, al manuale operativo utente per la compilazione delle domande di aiuto disponibili sul sito istituzionale della Regione Molise nell'area tematica PSR Molise 2014-2020 e alle Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" e alle Linee guida della Misura 19 - Sottomisura 19.2 per l'attuazione e la gestione delle strategie di sviluppo locale.

Articolo 12 - CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE E MODALITA' DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Le domande di sostegno saranno finanziate previa verifica delle condizioni di ammissibilità ed in applicazione dei criteri di selezione riportati in Appendice al presente documento.

Il sostegno è accordato soltanto ai progetti che conseguiranno un punteggio minimo di 50 punti. Il punteggio massimo è di 100 punti.

Il punteggio è attribuito in fase istruttoria da una commissione o da un istruttore incaricato della valutazione sulla base dei criteri di valutazione in appendice.

A parità di punteggio sarà preferita la domanda di sostegno che presenta il maggior numero di enti pubblici (Comuni) coinvolti. In caso di ulteriore parità di punteggio sarà data priorità a quella che presenta il maggior numero di soggetti privati partecipanti al partenariato e in caso di ulteriore priorità (stesso numero di enti pubblici e soggetti privati partecipanti) sarà data priorità al progetto che comporta un investimento maggiore.

In caso di esito positivo della verifica di ammissibilità, l'istanza sarà giudicata ammissibile e sarà collocata in graduatoria in ragione del punteggio attribuito.

In caso di esito negativo della verifica di ammissibilità, il GAL procederà alla comunicazione delle motivazioni della non ammissibilità richiedendo contestualmente la documentazione integrativa, ove ricorra l'applicabilità dell'istituto del soccorso istruttorio (ex art. 6 comma 1 lett. b) L. 241/90) per la sanatoria di elementi e/o dichiarazioni essenziali o irregolari, fermo restando che l'istante sia in effettivo possesso, entro il termine ultimo di presentazione della domanda di aiuto, dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della domanda.

Qualora l'istante non ottemperi alle citate richieste di integrazione entro il termine fissato ovvero non presenti, nello stesso termine perentorio, memorie difensive e/o documenti idonei, il GAL provvederà a trasmettere il provvedimento di non ammissibilità della domanda di aiuto.

La graduatoria definitiva delle domande ammissibili sarà pubblicata sul sito web del GAL, all'indirizzo www.moliseversoil2000.it e notificata a ciascun beneficiario a mezzo PEC, con indicazione di quelle utilmente collocate ai fini della concessione degli aiuti (ammissibili ed ammissibili e non finanziabili per carenza fondi e di quelle non ammissibili).

Il GAL, in caso di rinunce, revoche o economie relative ai contributi concessi, si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria delle domande di aiuto ammissibili e non finanziate per carenza di risorse, previa autorizzazione del CdA e dall'Autorità di gestione.

Articolo 13 - LIMITAZIONI E VINCOLI

Gli investimenti ammissibili devono essere conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali ad essi applicabili, in particolare le norme in materia di igiene, inquinamento, sicurezza e ambiente.

Il rappresentante dell'ente pubblico capofila della convenzione e del partenariato, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve assumere i seguenti impegni:

1. sviluppare le attività in coerenza con quanto indicato nel "Progetto Officina Sociale";
2. concludere l'attuazione del "Progetto Officina Sociale" entro 12 mesi dalla data del provvedimento di concessione, salvo proroga di massimo 3 mesi. Il termine ultimo per la realizzazione delle attività è comunque fissato al 31.12.2022;
3. rispettare la normativa vigente in tema di appalti pubblici - Codice dei contratti pubblici - D.Lgs 50/2016;
4. rispettare le disposizioni vigenti inerenti il divieto/cumulo con altri sostegni ed agevolazioni;
5. rispettare le norme in materia di informazione e pubblicità, come definite nel "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" e s.m.i. del P.S.R. Molise 2014-2020 e delle Linee Guida Leader "Manuale per l'attuazione della Misura 19" e "Manuale per l'attuazione della Misura 19.2".

Articolo 14 - MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

Nel caso di partecipazione in partenariato l'ente capofila dovrà essere intestatario di tutta la documentazione amministrativa e fiscale ai fini della rendicontazione della spesa. L'ente pubblico capofila gestirà integralmente il "progetto di Officina Sociale" per quanto riguarda le procedure di affidamento delle prestazioni di beni e servizi ai sensi del D. Lgs 50/2016, gli aspetti economico-finanziari e i rapporti con il GAL, l'Autorità di Gestione e AGEA.

I beneficiari per l'erogazione del SAL e del SALDO e dell'eventuale ANTICIPO devono presentare domanda di pagamento corredata dalla documentazione richiesta per la rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta.

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

Per la rendicontazione della spesa (SAL/Saldo) il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- relazione tecnico-descrittiva delle attività realizzate (intermedia o finale) contenente la descrizione dell'investimento realizzato e gli output prodotti, con relativo quadro economico analitico per singola voce di spesa e quadro riassuntivo delle spese e dei pagamenti effettuati;
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa riportanti gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile, iva, ritenute, ecc;
- giustificativi di spesa (copia delle fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalenti). Le fatture elettroniche dovranno riportare nella descrizione la seguente dicitura obbligatoria, pena il mancato riconoscimento della spesa: *Fattura oggetto di rendicontazione nell'ambito dell'azione 19.2.14 del PSL "Verso il Bio Territorio intelligente, inclusivo ed ospitale – Provvedimento di concessione n. ___ del ____, CUP____, CIG_____;*
- giustificativi di pagamento (provvedimento di liquidazione, copia del mandato di pagamento con quietanza della banca, quietanza di F24, ecc.);
- dichiarazione liberatoria del fornitore di beni/servizi ovvero della ditta/impresa in caso di lavori corredata dal documento di identità, in corso di validità, del dichiarante;
- documentazione attestante l'avvenuta consegna dei lavori nel rispetto della normativa di riferimento;
- check-list di autovalutazione (pre e post gara) della correttezza della procedura di gara adottata per l'affidamento dei lavori/beni/servizi, compilate, e debitamente firmate, dal beneficiario/stazione appaltante o da un suo rappresentante (RUP), e redatte secondo lo schema fornito da AGEA e disponibile sul sito istituzionale del PSR 2014/20 della Regione Molise <http://psr.regione.molise.it/documentazione>;

- dichiarazione sottoscritta dal RUP di intervenuta acquisizione di tutte le autorizzazioni, pareri e nulla osta previsti dalla vigente normativa, necessari per la consegna, l'inizio, la prosecuzione e il completamento dell'opera;
- certificato di agibilità (ove previsto) e, laddove pertinente, il/i certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzate;
- documentazione fotografica concernente gli investimenti realizzati e dei particolari costruttivi dei beni;
- contabilità finale e certificato di regolare esecuzione dei lavori (ove previsto);
- collaudo finale (ove previsto);
- relazione tecnica finale dell'investimento con descrizione dettagliata dello stesso e della sua coerenza con il progetto approvato, firmata da un tecnico.

Pertanto, l'istruttoria della domanda di pagamento verrà svolta verificando:

- la corrispondenza della spesa sostenuta con quella ammessa in domanda di sostegno;
- la corrispondenza del progetto realizzato con quanto approvato in sede di ammissibilità.

Ai sensi dell'art. 45 del regolamento UE n. 1305/2013, beneficiari del sostegno agli investimenti possono chiedere ad AGEA il versamento di un anticipo non superiore al 50 % dell'aiuto pubblico per l'investimento. La presentazione della Domanda di pagamento per anticipo, a norma dell'art.63 del regolamento 1305/2013, è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia equivalente, corrispondente al 100% dell'importo anticipato secondo il modello predefinito dall'Organismo Pagatore AGEA.

La domanda di pagamento a saldo dovrà essere presentata entro 60 giorni dalla conclusione dell'intervento riportata nel provvedimento di concessione, salvo eventuale proroga.

Per la gestione dei flussi finanziari e le modalità di pagamento si rinvia a quanto specificato nel "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" e "Addendum" dell'Autorità di gestione del PSR Regione Molise 2014/2020, delle Linee Guida Leader "Manuale per l'attuazione della Misura 19 e delle linee guida della misura 19 - Sottomisura 19.2 per l'attuazione e la gestione delle strategie di sviluppo locale.

Articolo 15 - PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Per quanto attiene alla procedura per la gestione delle domande di aiuto si rinvia al "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento delle misure ad investimento" e "Addendum" dell'Autorità di gestione del PSR Regione Molise 2014/2020, delle linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" con le quali sono definite le disposizioni attuative per il trattamento delle istanze e l'erogazione degli aiuti, per la definizione dei procedimenti istruttori (compreso le modalità attuative sulle varianti e proroghe), dei tempi previsti per lo svolgimento delle varie fasi procedurali ed altri aspetti connessi al trattamento e alla gestione delle domande di aiuto e delle linee guida della misura 19 - Sottomisura 19.2 per l'attuazione e la gestione delle strategie di sviluppo locale.

Articolo 16 - CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI

Agli aiuti erogabili ai sensi del presente bando si applicano, per quanto compatibili, i controlli, le riduzioni e le sanzioni previste dalla normativa vigente e dal "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" e "Addendum" dell'Autorità di gestione del PSR Regione Molise 2014/2020, delle Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19 e delle linee guida della Misura 19 - Sottomisura 19.2 per l'attuazione e la gestione delle strategie di sviluppo locale.

Agli stessi aiuti si applicano le rettifiche finanziarie previste dalla decisione della Commissione del 19.12.2013 relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.

Articolo 17 - DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto concerne le ulteriori condizioni per la presentazione delle domande si rimanda al "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020, delle Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19 e delle linee guida della misura 19 - Sottomisura 19.2 per l'attuazione e la gestione delle strategie di sviluppo locale.

Le disposizioni previste dal presente avviso possono essere sospese, modificate o integrate in qualsiasi momento da parte del GAL Molise Verso il 2000, senza che possano essere vantati diritti o pregiudiziali nei confronti del GAL Molise Verso il 2000, dell'Amministrazione regionale, dell'OP Agea e della Commissione europea.

La delega da parte del richiedente o del legale rappresentante, al professionista in possesso delle credenziali di accesso al portale SIAN per la compilazione e il rilascio del MUD, dovrà essere presentata, mediante la relativa modulistica, entro sette giorni antecedenti la scadenza del bando.

Nel caso in cui il portale SIAN, a ridosso della presentazione della domanda di sostegno, risulti non attivo o restituisca errori di accesso o di gestione, va fatta immediata comunicazione a mezzo PEC al Responsabile del procedimento del GAL, segnalando la tipologia di anomalia con allegata copia della schermata dell'errore/malfunzionamento riscontrato, dalla quale si denoti con certezza la data e l'ora del malfunzionamento (ad esempio screenshot dell'intera schermata). Il GAL Molise Verso il 2000, entro sette giorni, verifica con AGEA la reale esistenza dell'anomalia tecnica e provvede ad attribuire la corretta data di rilascio alla domanda di sostegno.

Nel caso in cui l'anomalia sia tale da non consentire la risoluzione immediata della problematica, la domanda di aiuto (MUD) dovrà essere presentata utilizzando il modello cartaceo disponibile al seguente link <https://psr.regione.molise.it/node/187> e la stessa dovrà essere trasmessa, entro i termini di scadenza fissati, via PEC all'indirizzo moliseversoil2000@legalmail.it con allegata copia della schermata dell'errore/malfunzionamento riscontrato.

Tutti i documenti che riguardano il presente bando sono disponibili sul sito istituzionale del GAL Molise Verso il 2000 nell'area tematica bandi ed avvisi pubblici www.moliseversoil2000.it.

Al fine di agevolare la candidatura al presente avviso è istituito sul sito del GAL Molise Verso il 2000, nell'area tematica bandi e avvisi pubblici, un apposito HELP DESK all'interno del quale sono pubblicati i chiarimenti susseguenti alle specifiche richieste (FAQ) da inoltrare al seguente indirizzo e-mail: info@moliseversoil2000.it. Le richieste di FAQ potranno essere inoltrate entro i sette giorni antecedenti la scadenza del bando.

Tutela della privacy - Regolamento UE 2016/679. Si informano i richiedenti che, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation), i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità del presente avviso e scopi istituzionali.

Il titolare del trattamento è il GAL Molise Verso il 2000 srl con sede operativa in Via Monsignor Bologna 15 - Campobasso.

Considerato che i dati personali trattati dal GAL Molise Verso il 2000 e dalla Regione Molise nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e nell'espletamento delle procedure del PSR FEASR Molise 2014-2020 (Misura 19) saranno solo quelli di coloro che faranno domanda di aiuto: il trattamento avverrà in forza di legge e sulla base delle domande presentate in ossequio all'avviso pubblico (lex specialis) e dell'atto di concessione, da considerarsi quale fondamento giuridico di tipo contrattuale del trattamento dei dati (base giuridica del trattamento).

Il GAL, in esecuzione del PSL, e delle relative misure e sotto-misure, tratterà i dati personali (anagrafiche, dati fiscali, dati di contatto, ruoli, qualifiche) di titolari di impresa o legali rappresentanti ovvero di loro delegati/procuratori e responsabili di procedimento.

Il trattamento sarà limitato ai dati strettamente necessari ai fini della attuazione del presente avviso/bando e della esecuzione degli atti ad esso consequenziali e/o comunque collegati (concessione finanziamento). I dati dei destinatari di contributi europei saranno conservati per un tempo non eccedente dieci anni dalla conclusione della pratica.

I dati potranno essere comunicati, se previsto dalla normativa vigente o previo consenso da parte

dell'interessato, alla Regione Molise, al Ministero per le Politiche Agricole, alla Commissione Europea, all'Organismo Pagatore AGEA, a organismi indipendenti di certificazione e valutazione e ad altre Autorità pubbliche nell'ambito dei propri compiti istituzionali. I dati potranno inoltre essere comunicati a soggetti terzi incaricati dal Titolare del trattamento di fornire prestazioni professionali, nonché ad istituti bancari. L'interessato ha sempre diritto di accedere ai dati, di far correggere i dati (rettifica), ove imprecisi, ovvero ottenere la cosiddetta minimizzazione. Posto che, tuttavia, il trattamento è necessario per l'espletamento dei bandi delle Misure di Aiuto, ne consegue che la cancellazione dei dati potrà essere ottenuta solo da coloro che non ottengono aiuti comunitari, ovvero che vi rinunziassero espressamente.

Siffatti dati saranno trattati anche con mezzi automatizzati (digitale - informatico), ma limitatamente alle finalità istituzionali. Il sistema SIAN è lo strumento normale di raccolta e trattamento dei dati. Esso annovera le più importanti ed adeguate misure di sicurezza. Il trattamento potrà avvenire anche in formato analogico (tradizionale). Il GAL Molise Verso il 2000 si prefigge l'obiettivo di limitare al massimo la diffusione dei dati, anche laddove imposto per legge o per atto normativo, comunitario o nazionale.

I dati raccolti attraverso il Sistema saranno resi disponibili nei confronti dei responsabili che effettueranno l'istruttoria delle domande di sostegno e pagamento. Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere altresì effettuate anche da altri soggetti terzi, ai quali il GAL Molise Verso il 2000 affida talune attività, o parte di esse, funzionali all'erogazione dei servizi.

Il mancato conferimento dei dati impedisce l'istruttoria e, quindi, l'accoglimento della domanda di aiuto.

Il responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Eleonora Galante.

APPENDICE – Criteri di selezione

Principio che guida il criterio	Criterio		Punteggio attribuito	Punteggio massimo
A) Valenza del partenariato	A1)	Numero di enti pubblici partecipanti nel partenariato	da 0 a 10	20
	A2)	Coinvolgimento di soggetti privati nel partenariato	da 5 a 10	
B) Proposta progettuale	B1)	Numero di iniziative ed eventi artistici e culturali previsti pari o superiore a 3	5	30
	B2)	Numero di tradizioni culturali e pratiche tipiche valorizzate pari o superiore a 2	5	
	B3)	Presenza di visite presso le aziende in numero pari o superiore a 2	5	
	B4)	Organizzazione di laboratori didattici anche presso le aziende coinvolte	5 o 10	
	B5)	Attività volte alla diffusione della conoscenza e alla promozione delle risorse ambientali del territorio	5	
C) Cofinanziamento	C1)	Grado di cofinanziamento del progetto	da 0 a 5	5
D) Comunicazione	D1)	Campagna di comunicazione e promozione dell'officina sociale	da 3 a 15	15
E) Sinergie	E1)	Sinergie con altre iniziative realizzate o in corso sul territorio.	10	10
F) Impatto e sostenibilità	F1)	Elementi di replicabilità dell'iniziativa, anche ricorrendo a soggetti privati, al fine di garantire la sostenibilità dell'intervento	10	20
	F2)	Numero di persone potenziali destinatarie delle attività	5 o 10	

Definizione delle modalità di attribuzione dei punteggi

A) Valenza del partenariato	A1)	<p>Il punteggio sarà attribuito in base al numero di enti pubblici (comuni) partecipanti al partenariato, nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza di un solo ente pubblico nel partenariato, (0 punti); - presenza di 2 (due) enti pubblici nel partenariato, (5 punti); - presenza di 3 (tre) o più enti pubblici nel partenariato, (10 punti);
	A2)	<p>Il punteggio sarà attribuito sulla base del coinvolgimento, all'interno del partenariato, di varie tipologie di enti privati (associazioni e imprese) ricadenti nell'area del GAL, nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza nel partenariato di una sola tipologia di soggetto privato tra associazioni no profit, aziende artigianali, aziende agricole, (5 punti); - presenza nel partenariato di almeno 2 (due) tipologie di soggetti privati tra associazioni no profit, aziende artigianali, aziende agricole, (7 punti); - presenza nel partenariato di tutte e 3 (tre) le tipologie di soggetti privati tra associazioni no profit, aziende artigianali, aziende agricole, (10 punti);
B) Proposta progettuale	B1)	<p>Il punteggio sarà attribuito se il progetto prevede la realizzazione di un numero di iniziative ed eventi artistici o culturali pari o superiore a 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si (5 punti); - No (0 punti);
	B2)	<p>Il punteggio sarà attribuito se il progetto prevede la valorizzazione di tradizioni culturali e/o pratiche tipiche in numero pari o superiori a 2 (due)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si (5 punti); - No (0 punti);
	B3)	<p>Il punteggio sarà attribuito se il progetto prevede l'organizzazione di visite aziendali, presso aziende del partenariato o non, in numero pari o superiori a 2 (due)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si (5 punti); - No (0 punti);
	B4)	<p>Il punteggio sarà attribuito se il progetto prevede la realizzazione di almeno un laboratorio didattico, al fine di trasmettere il saper fare collegato alla realizzazione di un prodotto tipico, nel seguente modo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se il laboratorio didattico è organizzato presso un'azienda (10 punti); - Se il laboratorio didattico <u>non</u> è organizzato presso un'azienda (5 punti);
	B5)	<p>Il punteggio sarà attribuito se il progetto prevede attività volte alla diffusione della conoscenza e alla promozione delle risorse ambientali del territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si (5 punti); - No (0 punti);
C) Cofinanziamento	C1)	<p>Il punteggio sarà attribuito sulla base della quota di cofinanziamento messa a disposizione dal beneficiario attraverso fondi propri. Il cofinanziamento sarà determinato come differenza tra la spesa ammissibile e il contributo richiesto. Sarà attribuito 1 punto per ogni mille euro di cofinanziamento, per un massimo di 5 punti, nel seguente modo:</p> <p>Da 0 a 1.000 euro (0 punti) Da 1.001 a 2.000 euro (1 punto); Da 2.001 a 3.000 euro (2 punti); Da 3.001 a 4.000 euro (3 punti); Da 4.001 a 5.000 euro (4 punti); Oltre 5.000 euro (5 punti).</p>
D) Comunicazione	D1)	<p>Il punteggio è attribuito al piano di comunicazione e promozione del progetto sulla base degli strumenti multicanali utilizzati. Il criterio premia la presenza integrata di più tipologie di strumenti (punti cumulabili):</p> <ul style="list-style-type: none"> - social media, sito web, app o altre strumenti digitali/web (7 punti); - workshop, seminari, incontri divulgativi (5 punti); - materiale promozionale su carta stampata (brochure, volantini) (3 punti);

E) Sinergia	E1)	<p>Il punteggio sarà attribuito se il progetto proposto si pone in sinergia con altri progetti, realizzati o in corso, dei soggetti proponenti. Sono considerati sinergici gli interventi che completano, migliorano o si pongono come complementari ad iniziative realizzate o in corso. Per ottenere il punteggio oltre a definire in che modo e quali sinergie si attivano con il progetto proposto a valere sul presente bando, dovrà essere fornita dimostrazione dell'esistenza del progetto realizzato o in essere, mediante la presentazione di idonea documentazione quale: determine, delibere o altri atti di approvazione del progetto, obiettivi perseguiti e raggiunti, documentazione testuale e/o fotografica delle attività svolte, ecc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si (10 punti) - No (0 punti)
F) Impatto e sostenibilità	F1)	<p>Il punteggio sarà attribuito se si prevede di replicare e sostenere nel tempo le attività progettuali. Il punteggio sarà attribuito in presenza della previsione di un accordo/convenzione e di un piano di azione, per la sostenibilità nel tempo dell'officina sociale realizzata, che vada ad individuare impegni e responsabilità delle parti firmatarie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si (10 punti) - No (0 punti) <p><i>La previsione di un accordo per la replicabilità e sostenibilità dell'officina sociale determina l'insorgere di un'obbligazione da parte del beneficiario alla stipula di tale accordo entro la fine del progetto, la cui mancata attuazione potrebbe determinare la revoca del contributo.</i></p>
	F2)	<p>Il punteggio è volto a determinare l'impatto delle attività di progetto, inteso come numero di persone potenzialmente destinatarie delle stesse. Pertanto il punteggio sarà attribuito sulla base della popolazione residente complessiva dei comuni che partecipano al partenariato, nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Popolazione dei comuni aderenti al partenariato pari o superiore a 3.000 persone (10 punti) - Popolazione dei comuni aderenti al partenariato inferiore a 3.000 persone (5 punti)

ALLEGATI:

- Allegato 1 – Progetto di Officina Sociale
- Allegato 2 – Dichiarazione impegni e obblighi
- Allegato 3 – Relazione scelta preventivi
- Allegato 4 – Funzionalità "Gestione preventivi" SIAN