



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 (PSL)

“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 19.2.10

Sostegno alle imprese dell'ospitalità che intendono aumentare la performance qualitativa e organizzativa aziendale

Sommario

Sommario	2
Articolo 1 - PREMESSA.....	3
Articolo 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI	3
Articolo 3 - OBIETTIVI E FINALITA'	5
Articolo 4 - AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO.....	5
Articolo 5 - SOGGETTI BENEFICIARI	6
Articolo 6 - REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	6
Articolo 7 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI.....	7
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	9
Articolo 12 - CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO E MODALITA' DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE	12
Articolo 13 - LIMITAZIONI E VINCOLI.....	13
Articolo 14 - MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA.....	13
Articolo 15 - PROCEDURE DI ATTUAZIONE	14
Articolo 16 - CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI	14
Articolo 17 - DISPOSIZIONI GENERALI	14
APPENDICE - Criteri di selezione.....	17
ALLEGATI:.....	18
Allegato 1 - Progetto dei piani aziendali;.....	18
Allegato 2 - Dichiarazione impegni e obblighi	18
Allegato 3 - Dichiarazione «de minimis»	18
Allegato 4 - Relazione scelta preventivi.....	18
Allegato 5 - Funzionalità "Gestione preventivi" SIAN	18

Articolo 1 - PREMESSA

Il presente bando attua l'azione 19.2.10 del PSL "Verso il bio territorio intelligente, ospitale e inclusivo" del GAL Molise Verso il 2000 - Azione specifica leader - **Sostegno alle imprese dell'ospitalità che intendono aumentare la performance qualitativa e organizzativa aziendale.**

L'azione contribuisce:

- al fabbisogno specifico 3 del PSL: ovvero "Incentivare attività economiche funzionali alla diversificazione dell'economia locale, alla creazione e al miglioramento di servizi, e alla creazione di posti di lavoro, nonché al loro mantenimento, elevando la componente reddituale nell'ambito di un'economia basata sulla sostenibilità e la responsabilità ambientale, nonché sul miglioramento complessivo della fruibilità ambientale per i residenti e i turisti e l'aumento dei livelli di benessere della società rurale";
- agli indicatori target di risultato della strategia del PSL: RA 8.8 Nuove opportunità di lavoro extra agricolo nelle aree rurali; RA 8.5 Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata e dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo, nonché il sostegno alle persone a rischio di disoccupazione di lunga durata (FSE);
- alle FA (Focus Area) del PSR Molise 2014/2020: le attività contribuiscono agli obiettivi delle Focus Area 6B stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali; Lo scopo principale di tale azione è migliorare il trasferimento delle conoscenze e la creazione e lo sviluppo di "piani aziendali" finalizzati a migliorare l'organizzazione dell'accoglienza turistica in azienda, le prestazioni ospitali e la qualità complessiva dei servizi al fine di incrementare la competitività nel settore turismo. Sarà, inoltre, utilizzata per diffondere l'utilizzo delle tecnologie informatiche, e quindi contribuisce alla FA 6C e fornisce attività di coaching a imprenditori /operatori ed alle nuove imprese. L'azione risponde, pertanto, agli obiettivi delle FA 1A e 1B, attraverso il miglioramento della capacità imprenditoriale, di management e di introduzione delle innovazioni. Contribuisce direttamente al focus area della priorità 4 attraverso il trasferimento di conoscenze ed attività dimostrative relative a pratiche che migliorano e mantengono gli ecosistemi e la biodiversità agricola e forestale ed a quelle della priorità 2 ed in particolare alla FA 2B, accompagnando la formazione di nuovi imprenditori giovani, e la FA 2A, con attività informative e dimostrative per una riqualificazione del capitale umano delle imprese.
- agli obiettivi trasversali del PSR: L'azione contribuisce agli obiettivi trasversali del PSR Innovazione e Ambiente, in quanto le attività di questa azione sono finalizzate principalmente proprio a queste due tematiche. Essa supporterà principalmente le attività di informazione e trasferimento di conoscenze attraverso diversi tipi di operazione che avranno l'opportunità di migliorare i propri processi aziendali, le conoscenze e la commercializzazione e le strategie di marketing per essere in grado di rispondere alle esigenze delle politiche dell'accoglienza in un contesto di sostenibilità ambientale.

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. 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;

Regolamenti della Commissione

- Regolamento di esecuzione (UE) n.184/2014 del regolamento (UE) 1303/2013;
- Regolamento delegato (UE) n.640/2014 che integra il regolamento (UE) 1306/2013;
- 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 (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.
- Regolamento n. 1407 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE agli aiuti "de minimis";
- Regolamento delegato (UE) n. 2017/2016 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013.

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 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).

Normativa Regionale:

- il P.S.R. 2014-2020 della Regione Molise - Deliberazione n.218 del 04.08.2015 con la quale il Consiglio Regionale ha preso atto del "Programma di sviluppo rurale 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 15.12.2015;
- 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 08.09.2020;
- Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" - approvate con Determinazione del Direttore del IV Dipartimento n. 269 del 26.10.2017;

- 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 09.09.2019;
- PSL "Verso il bio Territorio Intelligente Inclusivo ed Ospitale" approvato con D.D. Regione Molise n.1625 del 03.04.2017 - Provvedimento di concessione D.D. n.4215 del 28.08.2017;
- Determinazione del Direttore del II Dipartimento n. 3 del 16.01.2020 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 15.02.2021 di approvazione differimento termini di completamento delle attività al 31.12.2022;
- Legge Regionale n. 10 del 30 marzo 1995, e ss.mm.ii. recante: Nuovo Ordinamento della Formazione Professionale;
- Deliberazione di Giunta regionale n.533 del 8 agosto 2012: Approvazione "Dispositivo per l'Accreditamento degli Organismi di Formazione Professionale" e ss.mm.ii..

Articolo 3 - OBIETTIVI E FINALITA'

L'obiettivo dell'azione è di facilitare la creazione e lo sviluppo di "piani aziendali" finalizzati al miglioramento organizzativo dell'accoglienza turistica in azienda e della qualità complessiva dei servizi al fine di incrementare la competitività delle imprese dell'ospitalità turistica (agriturismi, B&B, case e appartamenti per vacanze, alberghi, ostelli, campeggi, residence, esercizi di bar/ristorazione, tour operator, ecc.).

La finalità è quella di sostenere il potenziale umano degli addetti delle imprese dell'ospitalità turistica, migliorandone le competenze necessarie per promuovere la crescita economica, lo sviluppo delle zone rurali e per ottimizzare la sostenibilità, la competitività, l'uso efficiente delle risorse e le prestazioni ambientali delle aziende e contribuire ad incrementare il livello di istruzione e di formazione delle imprese, qualificando gli occupati e migliorando la professionalità manageriale e contemporaneamente migliorare la cultura di rete da parte degli operatori economici, al fine di generare efficaci decisioni volte alla cooperazione orizzontale o verticale di filiera e anche utili nel trasferire informazioni ed esperienze sui temi del turismo di qualità, dello sviluppo imprenditoriale, dell'innovazione tecnologica.

L'azione vuole raggiungere i seguenti obiettivi generali:

- Incrementare le performance qualitative e organizzative delle imprese dell'ospitalità dell'area LEADER.

Obiettivi operativi:

- Migliorare le competenze delle risorse umane delle aziende;
- Sostenere e attivare reti formali ed informali tra operatori turistici per il miglioramento dell'offerta;
- Migliorare la formazione e l'informazione destinata agli operatori turistici al fine di creare reti comunitarie e di promuovere il marketing territoriale.

Articolo 4 - AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

Gli interventi ammessi sono da realizzare all'interno del territorio leader del GAL Molise Verso il 2000 che ricadono nei comuni di seguito indicato:

Baranello	Civitacampomarano	Molise	San Giovanni in Galdo
Boiano	Colle d'Anchise	Monacilioni	San Giuliano del Sannio
Busso	Duronia	Montagano	San Massimo
Campobasso (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	Providenti	Spinete
Castelbottaccio	Jelsi	Riccia	Torella del Sannio
Castellino del Biferno	Limosano	Ripalimosani	Toro
Castelmauro	Lucito	Roccamandolfi	Trivento
Castropignano	Macchia Valfortore	Roccapiana	Tufara
Cercemaggiore	Matrice	Salcito	Vinchiaturro
Cercepiccola	Mirabello Sannitico	San Biase	

Articolo 5 - SOGGETTI BENEFICIARI

I soggetti beneficiari del presente bando sono organismi pubblici o privati e soggetti individuali, che hanno competenza nel trasferimento delle conoscenze ed in attività di formazione e informazione.

Articolo 6 - REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

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

- ✓ **Requisiti e condizioni di ammissibilità del soggetto beneficiario**
 - a) essere iscritto al Registro Imprese della C.C.I.A.A, ove ricorre;
 - b) essere soggetto affidabile (in applicazione del Regolamento (UE) n.65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011, art.24 comma 2 lettera e, i soggetti inaffidabili sono coloro per i quali nel precedente periodo di programmazione dello sviluppo rurale o nell'attuale, è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti, con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore);
 - c) non trovarsi in condizioni di difficoltà (così come definite dall'art.2, punto (14) del Regolamento (UE) n.702/2014);
 - d) non aver subito condanne per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co 2 n.1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter. 1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - e) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art.9, co.2, lettera c), del D. Lgs. n.231/2001 (in caso di società ed associazioni anche prive di personalità giuridica);
 - f) non essere oggetto di procedure concorsuali, ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - g) essere in regola con le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa (DURC);
 - h) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;

Pena l'esclusione, i soggetti beneficiari possono presentare una sola domanda a valere sul presente avviso.

- ✓ **Requisiti e condizioni di ammissibilità del Piano Aziendale**

Le condizioni di ammissibilità del piano aziendale sono:

- essere rispondente agli obiettivi di cui all'art.3 del presente bando, all'azione 19.2.10 del PSL "Verso il Bio territorio intelligente, inclusivo e ospitale" e della Misura 19 - Sottomisura 19.2 del PSR Molise 2014-2020;
- raggiungere un punteggio minimo di accesso sulla base di quanto stabilito al art. 12 del bando;
- individuare almeno n.15 "imprese dell'ospitalità turistica", che abbiano sede operativa nell'area Leader di competenza del GAL Molise Verso il 2000 intenzionate ed attivare servizi di consulenza/formazione/aggiornamento professionale;
- il rispetto delle normative comunitarie e nazionali di settore;
- rispettare le condizioni previste dalla normativa "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013;
- rispettare le condizioni ed i limiti previsti dalle normative vigenti per le attività presentate;
- 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.

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

Il soggetto richiedente deve presentare un piano aziendale (Allegato 1) nel quale saranno descritti i fabbisogni espressi dalle aziende dell'ospitalità turistica, una ricognizione ed una sintesi delle criticità e delle opportunità di mercato, le attività e gli interventi previsti per risolvere le criticità evidenziate, come ad esempio:

- consulenze specialistiche in materia di tecniche di accoglienza e di gestione dell'ospite;
- consulenze specialistiche per la gestione aziendale, dei servizi e il rigoverno degli spazi, delle attrezzature e delle strutture;
- partecipazione a corsi base di lingua straniera con acquisizione di attestato di regolare frequenza;
- realizzazione di protocolli di collaborazione con altri operatori turistici con qualificata esperienza (anche operanti fuori regione) al fine di potere disporre di un servizio di mentoring con l'obiettivo di migliorare le performance aziendali.

Il Piano Aziendale (allegato 1) deve descrivere nel dettaglio:

- gli obiettivi e finalità del piano aziendale;
- elenco delle imprese dell'ospitalità turistica, che aderiscono ai servizi di consulenza e formazione promossi dall'organismo di formazione;
- fabbisogni espressi dalle imprese dell'ospitalità turistica e analisi del contesto e delle opportunità di mercato (descrizione ed analisi dei punti di debolezza e delle criticità espresse dalle imprese, del contesto di mercato con identificazione delle criticità endogene ed esogene alle imprese, analisi delle opportunità di sviluppo);
- programma delle attività da svolgere (descrizione delle attività che si intendono svolgere rispetto all'analisi dei fabbisogni aziendali e di mercato individuati, definizione del piano delle attività comuni a tutte le imprese aderenti e attività specifiche per gruppi di bisogni omogenei, metodologie di realizzazione delle attività, strumenti da utilizzare);
- descrizione del gruppo di lavoro (con indicazione delle professionalità, dei ruoli e del livello di esperienza con allegati i curriculum vitae, definizione del fabbisogno di consulenti/personale esterno, le modalità di organizzazione, attuazione e monitoraggio dei servizi di consulenza, di registrazione delle attività svolte per ciascuna consulenza e di misurazione dell'efficacia della consulenza rispetto ai risultati attesi);
- carattere innovativo dell'iniziativa (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);
- piano finanziario di spesa (per ciascuna voce di spesa ammissibile a finanziamento è necessario riportare una descrizione delle motivazioni tecnico-economiche che la giustifichino. I costi devono essere pertinenti, congrui, ragionevoli e conformi a principi di sana gestione finanziaria);
- risultati attesi e indicatori di risultato (definire gli indicatori di risultato specifici, misurabili, accessibili, rilevanti e temporalmente definiti);
- cronoprogramma delle attività.

Articolo 7 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

Sono considerati costi ammissibili:

- costi per attività di progettazione, coordinamento e realizzazione delle iniziative;
- costi per attività di docenza e tutoraggio;
- costi di acquisto di materiale didattico a supporto delle iniziative;
- costi di acquisto di materiale di consumo per esercitazioni e dimostrazioni;
- costi per affitto e noleggio di aule e strutture didattiche;
- spese per eventuali visite didattiche;

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.

- costi per consulenze tecniche e specialistiche e acquisizione di servizi specialistici;
- costi di iscrizione a corsi di lingue;
- costi per la redazione di protocolli di collaborazione.

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.

In base a quanto previsto dall'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a un contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Ogni spesa eccedente gli importi approvati nel quadro economico, comprese eventuali somme aggiuntive derivanti dall'errata applicazione dell'aliquota IVA, resterà a totale carico del beneficiario così come i costi di eventuali controversie o contenziosi con qualsiasi soggetto coinvolto direttamente e indirettamente nella realizzazione del servizio.

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

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.

Congruietà 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 garantisca un'adeguata valutazione:

- confronto tra almeno n. 3 preventivi, secondo la procedura sopra descritta;
- adozione di un listino dei prezzi di mercato;
- valutazione tecnica indipendente sui costi.

Per gli acquisti di beni e servizi, 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, i quali dovranno essere acquisiti attraverso il ricorso al Sistema di Gestione e Consultazione preventivi – SIAN decritta nell'Allegato 5 al presente avviso e dai relativi manuali operativi, reperibili al seguente link <https://www.galmolise.it/piano-di-sviluppo-locale-psl/#documentazione>.

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 160.000,00 (centosessantamila/00)**, delle spese ammesse.

Il GAL si riserva la possibilità di individuare ulteriori risorse aggiuntive, secondo le procedure previste dalla vigente normativa comunitaria, e potrà impiegarle per lo scorrimento della graduatoria dei progetti ammissibili, ma non finanziabili per carenza di fondi.

Articolo 9 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La scadenza per la compilazione della domanda di aiuto è fissata al 30 novembre 2021.

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

Articolo 10 - AGEVOLAZIONI PREVISTE

Le agevolazioni sono concesse sotto forma di contributo in conto capitale, con un'intensità pari al **80%** delle spese ammesse fino ad un massimo di euro **160.000,00**.

Il contributo può essere erogato secondo le seguenti modalità:

- I acconto al raggiungimento di almeno il 30% della spesa ammessa;
- II acconto al raggiungimento di almeno il 60% della spesa ammessa;
- III acconto al raggiungimento di almeno il 90% della spesa ammessa;
- saldo al completamento dell'intervento.

In ogni caso, con gli stati 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, incluse le agevolazioni concesse sulla base del Regolamento "de minimis".

Al fine di verificare il rispetto del massimale "de minimis" ai sensi del Regolamento n.1407/2013, ogni impresa partecipante al raggruppamento è tenuta a dichiarare tramite autocertificazione (Allegato 3) gli aiuti "de minimis" ricevuti nell'esercizio finanziario in corso alla data della domanda e nei due precedenti.

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.

Articolo 11 - MODALITA' 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, potrà avvalersi di un professionista opportunamente delegato ed in possesso delle credenziali di accesso al portale SIAN o rivolgendosi direttamente ad un CAA. Nel caso si intenda avvalersi di un professionista, questo dovrà essere delegato mediante richiesta di accreditamento, da effettuarsi tramite i modelli reperibili al seguente link <https://www.galmolise.it/piano-di-sviluppo-locale-psl/#documentazione>, da presentare all'indirizzo di posta elettronica del GAL, moliseversoil2000@legalmail.it. **La DdS deve essere compilata, stampata e rilasciata utilizzando le funzionalità disponibili sul portale SIAN.**

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, **doirà 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:

La documentazione, così come prevista nel presente bando, **a pena di irricevibilità, in busta sigillata e controfirmata su tutti i 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:
 - nome e cognome/ragione 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 19.2.10 - Sostegno alle imprese dell'ospitalità che intendono aumentare la performance qualitativa e organizzativa aziendale"

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, a pena di irricevibilità, 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;
2. copia della ricevuta dell'avvenuto rilascio della domanda di sostegno, generato dal sistema SIAN;
3. copia del documento di riconoscimento in corso di validità del rappresentante legale.

b) a pena di ammissibilità:

1. proposta progettuale del "Piano Aziendale", sulla base del format allegato al presente avviso (Allegato 1);
2. visura camerale aggiornata non anteriore a tre mesi alla data della DdS o certificato di attribuzione della Partita IVA (per i soggetti non tenuti all'iscrizione alla C.C.I.A.A.);
3. dichiarazioni rese dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n.445/2000, del possesso dei requisiti di cui all'art. 6 (Allegato 2);
4. copia del fascicolo aziendale;
5. curriculum vitae dell'organismo di formazione e dei soggetti che costituiscono il gruppo di lavoro;
6. per gli acquisti di beni e servizi 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 dal richiedente i benefici.
 - In caso di beneficiario privato, 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;
 - In caso di beneficiario pubblico, è consentita la deroga all'utilizzo del Sistema di Gestione Preventivi Sian, purché il beneficiario presenti n.3 (tre) offerte di raffronto acquisite tramite Mepa. Nel caso in cui il MEPA non offra la merceologia interessata, l'acquisizione dei preventivi deve obbligatoriamente avvenire attraverso specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN (Gestione preventivi);
7. per i soli enti pubblici, 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;
8. dichiarazione "de minimis", del soggetto beneficiario a valere sul presente bando (Allegato n. 3).

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. 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 DI AIUTO 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 imprese destinatarie delle attività previste nel "Piano Aziendale". In caso di ulteriore parità di punteggio (stesso numero di imprese destinatarie) sarà data priorità alla domanda che presenta il maggior numero di servizi di consulenza e formazione promossi dal beneficiario e in caso di ulteriore parità (stesso numero di servizi) sarà data priorità alla domanda presentata dal beneficiario con maggiore esperienza, determinata sulla base della data di inizio attività riportato nella visura camerale o attribuzione della Partita IVA in caso di soggetto non tenuto all'iscrizione alla Camera di Commercio.

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 richiedente al momento della presentazione della domanda deve assumere i seguenti impegni:

1. sviluppare le attività in coerenza con quanto indicato con il Piano Aziendale presentato;
2. dare inizio all'attivazione del Piano Aziendale entro e non oltre 30 giorni decorrenti dalla data di sottoscrizione del provvedimento di concessione. L'attivazione del progetto dovrà essere comunicato mediante specifica comunicazione di inizio attività, da trasmettere al GAL Molise Verso il 2000 tramite PEC, alla quale dovrà essere allegata documentazione probante l'avvio delle attività quali: ordini di acquisto, indizione di una procedura di selezione, fatture, contratti o pagamenti inerenti una spesa riconducibile all'investimento ammesso.
3. concludere l'attuazione del "Piano Aziendale" 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;
4. rispettare la normativa vigente in tema di appalti pubblici - Codice dei contratti pubblici - D.Lgs 50/2016
5. rispettare le disposizioni vigenti inerenti il divieto/cumulo con altri sostegni ed agevolazioni;
6. 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 "Addendum" dell'Autorità di gestione del PSR Regione 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

I beneficiari per l'erogazione del SAL e del SALDO 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 Informatico 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 19.2.10 del PSL "Verso il Bio Territorio intelligente, inclusivo ed ospitale - Provvedimento di concessione n. __ del ____, CUP_____*;
- giustificativi di pagamento (copia della contabile bancaria del bonifico, copia dell'assegno, provvedimento di liquidazione, copia del mandato di pagamento con quietanza della banca, quietanza di F24, ecc.), con indicazione del CUP;
- dichiarazioni liberatorie dei fornitori di beni/servizi corredate dai documenti di identità, in corso di validità, dei dichiaranti;
- estratto conto con evidenziazione degli addebiti di cui alle singole spese di progetto;
- documentazione fotografica o altra documentazione (poster, locandine, brochure, ecc.) concernente le attività realizzate;
- registri di presenza delle attività formative/consulenze realizzate;

- copia delle richieste di adesione, da parte delle imprese, ai servizi di consulenza e formativi promossi dal beneficiario;
- elenco definitivo delle imprese e dei soggetti che hanno partecipato alle attività;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/2000 attestante:
 - che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
 - 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.

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.

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 scrl 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) Impatto territoriale	A1)	Numero di imprese aderenti	da 5 a 15	40
	A2)	Numero di operatori destinatari delle attività	da 0 a 10	
	A3)	Localizzazione delle imprese coinvolte	da 0 a 15	
B) Gruppo di lavoro	B1)	Adeguatezza delle professionalità coinvolte	da 5 a 15	15
C) Qualità del piano aziendale	C1)	Tipologia delle attività previste	da 5 a 15	45
	C2)	Numero di ore formative/consulenza	da 0 a 15	
	C3)	Partecipazione alle attività previste	da 5 a 15	

Definizione delle modalità di attribuzione dei punteggi

A) Impatto territoriale	<p>A1) Il punteggio è volto a valutare l'impatto del progetto in termini di numero di imprese che aderiscono alle attività di progetto. Il punteggio sarà attribuito se nel progetto è riportato in modo chiaro il numero e l'identificazione delle imprese coinvolte nelle attività. Pertanto l'applicazione dei punteggi seguirà i seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero imprese coinvolte compreso tra 15 e 20 (5 punti); - Numero imprese coinvolte compreso tra 21 e 25 (10 punti); - Numero imprese coinvolte superiore a 25 (15 punti); <p>A2) Il punteggio è volto a valutare l'impatto del progetto in termini di numero di operatori (persone fisiche/dipendenti delle imprese) che partecipano alle attività di progetto. Il punteggio sarà attribuito sulla base delle informazioni riportate nel progetto, ovvero mediante l'indicazione del numero di soggetti che beneficeranno delle attività progettuali per singola impresa aderente. Pertanto l'applicazione dei punteggi seguirà i seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero operatori coinvolti inferiore a 30 (0 punti); - Numero operatori coinvolti compreso tra 30 e 40 (5 punti); - Numero operatori coinvolti superiore a 40 (10 punti); <p>A3) Il punteggio è volto a premiare i piani aziendali che promuovono le attività di progetto presso le aziende dell'ospitalità turistica dei territori del GAL maggiormente colpiti dal fenomeno dello spopolamento delle aree interne. Pertanto l'applicazione dei punteggi seguirà i seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se più del 50% delle imprese destinatarie individuate, sono localizzate in comuni con una popolazione inferiore ad 800 abitanti, (15 punti); - Se un numero compreso tra il 30% e il 50% delle imprese destinatarie individuate, sono localizzate in comuni con una popolazione inferiore ad 800 abitanti, (10 punti); - Se meno del 30% delle imprese destinatarie individuate, sono localizzate in comuni con una popolazione inferiore ad 800 abitanti, (5 punti);
--------------------------------	---

<p>B) Esperienze del team di progetto</p>	<p>B1) Il punteggio è volto a valorizzare la composizione del team di progetto. Il punteggio sarà attribuito sulla base delle informazioni riportate nel progetto e dei curriculum vitae ad esso allegato. Pertanto l'applicazione dei punteggi seguirà i seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se il team di progetto è composto per almeno l'80% da docenti/consulenti con un'esperienza superiore a 10 anni nella loro materia/attività, (15 punti); - Se il team di progetto è composto per almeno il 50% da docenti/consulenti con un'esperienza superiore a 10 anni nella loro materia/attività, (10 punti); - Se il team di progetto è composto per meno del 50% da docenti/consulenti con un'esperienza superiore a 10 anni nella loro materia/attività, (5 punti);
<p>C) Qualità del piano aziendale</p>	<p>C1) Il punteggio è volto a premiare quei progetti che prevedono differenti tipologie di attività. Il punteggio sarà attribuito sulla base delle informazioni fornite all'interno del progetto e l'attribuzione del punteggio seguirà i seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il progetto prevede l'uso di una sola tipologia di attività tra corsi di formazione, consulenze specialistiche e attività di mentoring, (5 punti); - Il progetto prevede l'uso di due tipologie di attività tra corsi di formazione, consulenze specialistiche e attività di mentoring, (10 punti); - Il progetto prevede l'uso di tutte e tre le tipologie di attività tra corsi di formazione, consulenze specialistiche e attività di mentoring, (15 punti); <p>C2) L'indicatore è destinato a valutare la qualità del progetto "Piano Aziendale", inteso come numero di ore totali di formazione/consulenza previste nel progetto. Pertanto l'applicazione dei punteggi seguirà i seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se il progetto prevede un numero complessivo di ore di formazione inferiore a 60 ore (0 punti); - Se il progetto prevede un numero complessivo di ore di formazione/consulenza compreso tra 60 e 100 ore (5 punti); - Se il progetto prevede un numero complessivo di ore di formazione/consulenza compreso tra 101 e 150 ore (10 punti); - Se il progetto prevede un numero complessivo di ore di formazione/consulenza superiore a 150 ore (15 punti); <p>C3) L'indicatore è destinato a valutare la qualità del progetto "Piano Aziendale", inteso come percentuale di servizi usufruiti dalle imprese destinatarie. Pertanto l'applicazione dei punteggi seguirà i seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se più del 75% delle imprese destinatarie individuate partecipa a tutte e tre le tipologie di attività tra corsi di formazione, consulenze specialistiche e attività di mentoring, (15 punti); - Se un numero compreso tra il 50% e il 75% delle imprese destinatarie individuate partecipa a tutte e tre le tipologie di attività tra corsi di formazione, consulenze specialistiche e attività di mentoring, (10 punti); - Se meno del 50% delle imprese destinatarie individuate partecipa a tutte e tre le tipologie di attività tra corsi di formazione, consulenze specialistiche e attività di mentoring, (5 punti);

ALLEGATI:

- Allegato 1 - Progetto dei piani aziendali;
- Allegato 2 - Dichiarazione impegni e obblighi
- Allegato 3 - Dichiarazione «de minimis»
- Allegato 4 - Relazione scelta preventivi
- Allegato 5 - Funzionalità "Gestione preventivi" SIAN