



FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE - FEASR

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 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”

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

BANDO PUBBLICO

AMBITO TEMATICO

Sviluppo e innovazione dei sistemi produttivi locali (agroalimentari, artigianali e manifatturieri)

Azione Specifica Leader

AZIONE 19.2.5

**Aiuti alle imprese dei comparti agroalimentare, artigianale e turistico
per promuovere e partecipare a rassegne e iniziative promo commerciali
regionali e nazionali**

Sommario

Articolo 1 - PREMESSA.....	3
Articolo 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI	3
Articolo 3 - OBIETTIVI E FINALITA'	5
Articolo 4 - AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO.....	5
Articolo 5 - SOGGETTI BENEFICIARI	5
Articolo 6 - REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	5
Articolo 7 - MODALITA DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	7
Articolo 8 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	9
Articolo 9 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI	9
Articolo 10 – LIMITAZIONI E VINCOLI	10
Articolo 11 - AGEVOLAZIONI PREVISTE.....	10
Articolo 12 - CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE E MODALITA' DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE	10
Articolo 13 - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	11
Articolo 14 - MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA.....	11
Articolo 15 - PROCEDURE DI ATTUAZIONE	11
Articolo 16 - CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI	12
Articolo 17 - DISPOSIZIONI GENERALI	12
APPENDICE – Criteri di selezione.....	13
ALLEGATI:.....	13
Allegato 1 - Piano di promozione eventi (PPE).....	13
Allegato 2 - Dichiarazione.....	13
Allegato 3 - Dichiarazione «de minimis»	13

Articolo 1 - PREMESSA

Il presente bando attua l'azione 19.2.5 del PSL - Azione specifica leader - **Aiuti alle imprese dei comparti agroalimentare, artigianale e turistico per partecipare a rassegne e iniziative promo commerciali regionali e nazionali.**

L'azione sostiene la realizzazione di azioni di informazione e promozione mediante partecipazione a fiere, realizzazione di materiale audiovisivo informativo e promozionale, organizzazione di eventi di degustazione, seminari, workshop, organizzazione di campagne promozionali legate ai punti vendita al fine di incrementare il consumo di prodotti molisani e la redditività delle imprese.

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 3.1 Rilancio della propensione agli investimenti del sistema produttivo; RA 3.3 Consolidamento, modernizzazione e diversificazione dei sistemi produttivi territoriali; RA 3.5. Consolidamento delle imprese in ambito rurale e nascita di nuove imprese;
- alle FA (Focus Area) del PSR Molise 2014/2020: le attività contribuiscono alla Focus Area 2 in quanto orientano maggiormente al mercato le aziende dell'area rurale; alla Focus Area 4A considerando l'evoluzione dei mercati verso scelte di acquisto consapevoli e mirate alla conservazione della biodiversità;
- agli obiettivi trasversali del PSR: l'azione contribuisce all'obiettivo trasversale PSR "innovazione", in quanto si prefigge di supportare la creazione di strumenti e servizi per cogliere le nuove opportunità di mercato;
- agli obiettivi e priorità dell'Unione Europea in materia di sviluppo rurale: l'azione contribuisce al perseguimento delle seguenti finalità dell'Unione: 3-a) migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali; 6-b) stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali.

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".

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 che stabilisce l'obbligatorietà del 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;
- 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:

- 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;
- 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.

Articolo 3 - OBIETTIVI E FINALITA'

L'obiettivo della presente azione è il sostegno ad attività di informazione, promozione e divulgazione, volte ad incrementare la visibilità delle risorse turistiche, ambientali, culturali e le produzioni tipiche locali molisane. Pertanto, con tale azione si intende promuovere la pianificazione e gestione di una serie di eventi promo commerciali quali partecipazione ed organizzazione di fiere, workshop, seminari, degustazioni e predisposizione di prodotti promo pubblicitari sia regionali che nazionali, per dare un valore aggiunto alle aziende ed aumentare la visibilità dei prodotti favorendo un miglior accesso al mercato di riferimento.

Saranno incoraggiate iniziative collettive che definiscono strategie di marketing e attività promozionali che consentono l'opportunità di accedere a nuovi mercati o consolidare quelli tradizionali.

Articolo 4 - AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

Il sostegno è relativo ad attività la cui area di produzione ricade all'interno del territorio del GAL Molise verso il 2000, corrispondente ai seguenti comuni:

Baranello	Civitacampomariano	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	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	Vinchiaturo
Cercepiccola	Mirabello Sannitico	San Biase	

Articolo 5 - SOGGETTI BENEFICIARI

I beneficiari del presente bando sono:

- Raggruppamenti fra imprese agricole, artigianali, turistiche e culturali;
- Enti pubblici con funzioni di rappresentanza delle imprese, associazioni professionali ed associazioni o enti no-profit.

Articolo 6 - REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Per accedere al presente bando devono sussistere i seguenti requisiti:

Requisiti del soggetto beneficiario

La domanda può essere presentata da aggregazioni avente la forma giuridica societaria di raggruppamento temporaneo (Associazione temporanea di imprese - ATI, o Associazione temporanea di scopo - ATS) costituito o da costituirsi o associazioni di categoria o enti con funzioni di rappresentanza delle imprese.

Le aggregazioni debbono avere una durata almeno pari a quella del progetto e, quindi, almeno fino alla liquidazione del saldo del contributo.

Nel raggruppamento uno dei partner funge da capofila e, come tale, presenta la domanda di contributo in nome e per conto di tutti i partner. In caso di raggruppamento non ancora costituito, la domanda deve essere presentata dal soggetto designato come capofila nell'atto di impegno a costituire il raggruppamento.

Tutti i soggetti devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza al mandatario (soggetto capofila) che è investito delle seguenti responsabilità:

- coordinamento del raggruppamento;

- responsabilità di tutti gli adempimenti connessi alla presentazione delle domande;
- presentazione della domanda di aiuto, variazione progettuale, adeguamento tecnico;
- presentazione delle domande di pagamento;
- la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei soggetti coordinati nei confronti del GAL, dell'AdG e dell'organismo pagatore (AGEA) per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla realizzazione dell'intervento, anche dopo il collaudo o atto equivalente, fino alla estinzione di ogni rapporto;

Pertanto, il capofila:

- è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza dell'aggregazione;
- è il referente del progetto in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con il GAL;
- è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto;
- è il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo ed è tenuto a ripartire gli importi tra i partner secondo quanto spettante.

I componenti del raggruppamento possono presentare soltanto una domanda di contributo nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, pertanto, non possono presentare altre domande come beneficiari singoli o partecipanti ad altri raggruppamenti.

In caso di raggruppamenti da costituirsi la copia dell'atto costitutivo deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di comunicazione di concessione del contributo.

Ai sensi del D.P.R. 503/99 e del D.Lgs 99/2004 e del D. M. 162 del 12/01/2015 i beneficiari hanno l'obbligo della costituzione del fascicolo aziendale, redatto secondo le disposizioni emanate da AGEA con circolare n.25 del 30 aprile 2015 ed eventuali modifiche ed integrazioni e di aggiornare il fascicolo aziendale costituito ogni qualvolta si registrino modifiche.

Requisiti del progetto d'investimento

Le condizioni di ammissibilità sono:

- sede operativa nell'area leader di competenza del GAL Molise Verso il 2000;
- redazione del "Piano Promozionale Eventi", che deve essere rispondente agli obiettivi della Misura 19 del PSL "Verso il Bio territorio intelligente, inclusivo e ospitale" e del PSR Molise 2014-2020;
- sostenibilità finanziaria degli investimenti;
- raggiungere il punteggio minimo previsto dai criteri di selezione;
- rispetto delle normative comunitarie e nazionali di settore.

Requisiti dei partecipanti

Le imprese che partecipano al progetto, sottoscrittrici del relativo contratto, che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando, devono possedere i seguenti requisiti:

- a) disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
- b) essere iscritti al Registro Imprese della C.C.I.A.A.;
- c) 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);
- 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) 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, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- h) non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6, 12 della L. 283/1962;
- i) non trovarsi in condizioni di difficoltà (così come definite dall'art.2, punto (14) del Regolamento (UE) n.702/2014).

Pertanto, i beneficiari devono presentare un *Piano Promozionale Eventi* - PPE (Allegato 1) che dovrà descrivere nel dettaglio:

1. il programma delle attività che contenga l'analisi di mercato, con particolare riferimento al mercato o ai mercati verso i quali si intende realizzare il programma di informazione e promozione, la tempistica (cronoprogramma), la descrizione degli obiettivi del programma (sviluppo di un mercato, creazione di un canale di distribuzione ecc.), con l'individuazione del target principale, la descrizione e la programmazione delle attività che si intendono realizzare e della loro coerenza rispetto agli obiettivi del programma;
2. il piano finanziario di spesa che quantifichi con dettaglio le spese preventivate. Per ciascuna delle voci di spesa per la realizzazione delle attività previste, devono essere presentati tre preventivi unitamente ad una nota inerente alle motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo.
3. gli indicatori di risultato ovvero descrivere e determinare gli indicatori di risultato, in termini finanziari, fisici, di realizzazione e di impatto che si intende raggiungere, e che definiscano la valenza del piano in termini di costi/benefici;

Articolo 7 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

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

La domanda di aiuto, debitamente sottoscritta, unitamente a tutta la documentazione prevista dai punti seguenti del presente articolo, **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.**

Saranno considerate **irricevibili** le domande, la cui documentazione cartacea perverrà oltre il termine dei 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 su tutti i lembi di chiusura** e riportare sul frontespizio le seguenti indicazioni:

- per il richiedente nello spazio dedicato al mittente, bisogna indicare dati anagrafici quali nome e cognome/ragione sociale, indirizzo completo, recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica certificata, codice fiscale/partita I.V.A;
- per il destinatario nello spazio dedicato al destinatario bisogna indicare l'indirizzo di destinazione come di seguito indicato: **"GAL Molise Verso il 2000 - Via Monsignor Bologna, 15 - 86100 Campobasso"**, le informazioni relative al bando a cui si intende partecipare, con la seguente dizione: **"Domanda di aiuto presentata ai sensi della Misura 19 - sottomisura 19.2 - Azione 19.2.5 "Aiuti alle imprese dei comparti agroalimentare, artigianale e turistico per promuovere e partecipare a rassegne e iniziative promo commerciali regionali e nazionali"** nonché il **numero e la data di protocollo del rilascio informatico** della domanda (codice a barre presente sulla domanda di aiuto).

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

- gli stessi riferimenti della 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, al suo interno, dovrà contenere la seguente documentazione:

a) a pena di irricevibilità:

- copia cartacea della domanda (MUD), sottoscritta dal richiedente (legale rappresentante) corredata della ricevuta di avvenuto rilascio generata dal sistema SIAN;
- copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante;

b) a pena di inammissibilità:

- Piano Promozionale Eventi (PPE) sulla base del format allegato al presente avviso (Allegato 1);
- dichiarazioni rese dal soggetto richiedente (Capofila), ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n.445/2000, del possesso dei requisiti di cui all'art.6 (dalla lettera b alla lettera i - Allegato 2);
- in caso di raggruppamento già costituito, alla data di presentazione della domanda, occorre produrre la copia dell'atto costitutivo dell'ATI/ATS;
- in caso di raggruppamento da costituire occorre presentare il mandato collettivo sottoscritto dai soggetti proponenti, in particolare, devono essere indicati:
- la ripartizione della spesa ammissibile del progetto tra i membri dell'ATI/ATS;
- la dichiarazione a conferire mandato speciale con rappresentanza, ai sensi della normativa in vigore, al soggetto designato quale capofila;
- l'atto di condivisione del progetto e garanzie di copertura finanziaria a carico di ogni singolo partecipante.
- La copia dell'atto costitutivo deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di comunicazione di concessione del contributo, pena la revoca del contributo concesso.
- analisi prezzi/preventivi. Al fine di verificare la ragionevolezza della spesa proposta nella domanda di aiuto, ove possibile, si deve ricorrere al confronto di almeno tre preventivi di spesa. Il beneficiario è tenuto ad acquisire almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, procedendo alla scelta di quello che, per parametri tecnico - economici, viene ritenuto il più idoneo. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i

prezzi di listino). È necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.

- dichiarazione "de minimis", di tutti i soggetti partecipanti al progetto di cooperazione, che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando (Allegato n. 3).
- una copia completa su supporto digitale della documentazione di cui ai punti precedenti.

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

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. Tali informazioni dovranno essere comprovate in fase di sottoscrizione del provvedimento di concessione. La domanda dovrà essere firmata dal soggetto richiedente o dal legale rappresentante. Il provvedimento di concessione del contributo verrà emesso a favore del soggetto richiedente ad avvenuta acquisizione di tutta la documentazione ritenuta necessaria a comprovare le autodichiarazioni. La documentazione presentata a corredo della domanda deve essere in corso di validità alla data di presentazione della domanda. Tutti i requisiti necessari devono essere posseduti all'atto di presentazione della domanda. 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 aiuto si rimanda al "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento delle misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020, al manuale operativo utente per la compilazione delle domande di aiuto disponibili sul sito istituzionale della Regione Molise nell'area tematica PSR Molise 2014-2020, 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 8 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La scadenza per la compilazione della domanda di aiuto è fissata al 20/12/2019.

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

Articolo 9 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

Sono considerati costi ammissibili i costi derivanti dall'attuazione di un programma di informazione e/o promozione derivanti da:

- organizzazione e/o la partecipazione a fiere e mostre e attività similari di pubbliche relazioni (costi per allestimenti e affitti di spazi, viaggi, utenze, suolo pubblico, soggiorno operatori e trasporto delle merci, ecc.);
- azioni collettive di promozione ed informazione nelle scuole o nei centri di formazione;
- progettazione e realizzazione dei supporti materiali ed immateriali per le azioni di informazione e promozione;
- spese per materiali, software e servizi informativi funzionali alle attività di informazione e promozione;
- spese per il personale e loro trasferte relative alle attività di promozione ed informazione;
- spese per attività di informazione e promozione, attraverso diversi canali di comunicazione di rilevanza nazionale o comunitario;
- spese di gestione entro il limite massimo del 5% dell'importo totale della spesa.

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

L'I.V.A. non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale. In relazione all'ammissibilità della spesa, quanto non previsto nel presente bando, si rimanda alle disposizioni attuative vigenti.

Articolo 10 – 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 (capofila) al momento della presentazione della domanda deve assumere i seguenti impegni:

1. sviluppare le attività in coerenza con quanto indicato con il Piano Promozionale Eventi;
2. concludere l'attuazione del Piano promozionale entro 24 mesi dalla data di avvio;
3. rispettare la normativa vigente in termini di appalti pubblici;
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" del P.S.R. 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 11 - AGEVOLAZIONI PREVISTE

Le agevolazioni sono concesse sotto forma di contributo in conto capitale, con un'intensità pari al **70%** delle spese ammesse.

Il contributo può essere erogato secondo le seguenti modalità:

- acconto (SAL), al raggiungimento di almeno il 60% della spesa ammessa;
- saldo, al completamento (100%) dell'investimento.

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).

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.

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

La graduatoria terrà conto delle priorità e dei criteri del P.S.R. Molise 2014-2020, del "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.

Il sostegno è accordato soltanto ai progetti che conseguiranno un punteggio minimo di 40 punti. Il punteggio massimo è 75.

L'attribuzione del punteggio sarà effettuata in fase istruttoria da una commissione o da un istruttore incaricati della valutazione sulla base dei criteri di cui alla griglia di valutazione in APPENDICE.

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 parità di punteggio sarà preferito il beneficiario/amministratore con età inferiore.

In caso di esito negativo della verifica di ammissibilità, l'istanza sarà giudicata non ammissibile ed il GAL procederà alla comunicazione di preavviso di rigetto – a mezzo PEC – comunicando le motivazioni della non ammissibilità e 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 e non oltre il termine fissato dal citato preavviso di rigetto ovvero non presenti, nello stesso termine perentorio, memorie difensive e/o documenti idonei, il GAL provvederà ad inviare – a mezzo PEC – 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 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 - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria di contributo pubblico del presente avviso è pari ad **euro 105.000,00 (centocinquemila/00)**.

Articolo 14 - MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

I beneficiari ammessi a contributo, entro il termine di realizzazione delle attività, devono presentare domanda di pagamento con relativa documentazione della spesa effettivamente sostenuta.

Le domande di pagamento vanno presentate dal capofila del raggruppamento esclusivamente presso il 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 (disponibile al seguente link: <http://psr.regione.molise.it/node/232>).

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

- giustificativi di spesa (copia delle fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalenti). Le fatture elettroniche dovranno riportare la seguente dicitura obbligatoria, pena il mancato riconoscimento della spesa: *Fattura oggetto di rendicontazione nell'ambito dell'azione 19.2.5 del PSL "Verso il Bio Territorio intelligente, inclusivo ed ospitale - Determinazione di concessione n. ____ del ____"*;
- dichiarazione liberatoria del fornitore di beni/servizi corredata dal documento di identità, in corso di validità, del dichiarante;
- giustificativi di pagamento (ricevuta del bonifico bancario, quietanza di F24, copia dell'assegno, etc.);
- estratto conto con evidenziazione degli addebiti di cui alle singole spese di investimento;
- quadro riassuntivo delle spese e dei pagamenti effettuati.
- documentazione fotografica concernente le attività svolte;
- relazione finale delle attività svolte;

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 del saldo dovrà essere presentata entro il termine di realizzazione assegnato.

Per la gestione dei flussi finanziari e le modalità di pagamento si rinvia a quanto specificato nel "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020 e nelle Linee Guida Leader "Manuale per l'attuazione della Misura 19".

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" del PSR Molise 2014-2020 e alle Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" con il quale 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" 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.

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 e/o dall'Autorità di gestione, 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, all'Ufficio Supporto autorità di gestione, Coordinamento leader e rapporti AGEA.

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

Nel caso in cui l'anomalia si dovesse verificare a ridosso della scadenza, tale da non consentire la risoluzione 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.

Il responsabile del procedimento e del trattamento dei dati è individuato nella dott.ssa Eleonora Galante.

APPENDICE – Criteri di selezione

Principio che guida il criterio	Criterio		Punteggio attribuito	Punteggio massimo
A) Grado di coinvolgimento degli operatori	A1)	Numero di aziende coinvolte nelle iniziative	20	20
B) Iniziative associative e collettive (aziende di settori diversi)	B1)	Iniziative collettive di condivisione di attività promozionali e strategie di marketing che coinvolgono più aziende di settori diversi	10	10
C) Qualità della proposta progettuale	C1)	Coerenza e chiarezza della proposta	10	10
D) Innovazione delle soluzioni di attuazione della proposta	D1)	Soluzioni che prevedano la promozione integrata dei prodotti e dei servizi (agroalimentari, artigianato, turismo) e del territorio	15	30
	D2)	Soluzioni personalizzate per tipologia di prodotto/aziende/consumatori o target di mercato	10	
	D3)	Utilizzo di supporti multimediali	5	
E) Valenza in termini di costi/benefici	E1)	Rapporto inferiore o pari al 10% tra il costo dell'iniziativa ed il valore della produzione lorda vendibile/fatturato delle aziende coinvolte nell'iniziativa	5	5

Definizione delle modalità di attribuzione dei punteggi

A) Grado di coinvolgimento degli operatori	<i>Il punteggio attribuito in presenza di progetti collettivi è:</i> – da 0 a 9 aziende/imprese = punti 5 – da 10 a 15 aziende/imprese = punti 15 – oltre 15 aziende/imprese = punti 20
B) Iniziative associative e collettive (aziende di settori diversi)	<i>Il punteggio attribuito in presenza di progetti collettivi che prevedono più aziende di settori diversi:</i> – da 0 a 2 settori differenti partecipanti al progetto collettivo = punti 2 – da 3 a 4 settori differenti partecipanti al progetto collettivo = punti 5 – oltre 4 settori differenti partecipanti al progetto collettivo = punti 10
C) Qualità della proposta progettuale	<i>Valutazione della qualità della proposta progettuale sulla base delle informazioni ricavate dal programma delle attività:</i> – insufficiente = punti 0 – sufficiente = punti 6 – elevato = punti 10
D) Innovazione delle soluzioni di attuazione della proposta	<i>Il concetto di innovazione del presente bando fa riferimento al documento della Commissione "Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability" per il periodo di programmazione 2014-2020.</i> <i>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.</i>
E) Valenza in termini di costi/benefici	<i>Il punteggio è attribuito se il rapporto tra il costo dell'iniziativa ed il valore della produzione lorda vendibile/fatturato delle aziende è inferiore o pari al 10%</i>

ALLEGATI:

Allegato 1 - Piano di promozione eventi (PPE).

Allegato 2 - Dichiarazione

Allegato 3 - Dichiarazione «de minimis»