

**Prot. 599/2019**

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE START 2020**

**PSR REGIONE BASILICATA 2014-2020**

**MISURA 19 – SLTP LEADER**

**Piano di Azione START 2020**

**Sottomisura 19.2.B.2**

**Valorizzazione, promozione e fruizione del patrimonio agro-silvo-ambientale, storico e culturale**

**Bando/Operazione 19.2.B.2.1.A**

**“Progetti sostenibili di comunità” - Linea di intervento 1 “Ultimo miglio”**

Domanda di sostegno n.	<b>94250103150</b>
CUAA	<b>80001800772</b>
Partita IVA	<b>00366900777</b>
Beneficiario	<b>COMUNE DI GROTTOLE</b>

**PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DI FINANZIAMENTO N. 6/2019**

**IL PRESIDENTE**

**PREMESSO CHE** il Gruppo di Azione Locale START 2020 costituisce l'espressione di un partenariato pubblico/privato sotto forma di società a responsabilità limitata individuato per l'attuazione e la gestione di un Piano di Azione a valere sulle risorse finanziarie del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) Regione Basilicata 2014/2020 – Misura 19 SLTP LEADER;

- **CHE** l'area di intervento territoriale di competenza del GAL START 2020 è costituita dai comuni di Bernalda, Colobraro, Ferrandina, Grassano, Grottole, Irsina, Miglionico, Montalbano Jonico, Montescaglioso Nova Siri, Pisticci, Pomarico, Pisticci, Rotondella e Valsinni;

- **CHE** nel quadro degli interventi programmati, il GAL, con delibera di Consiglio di Amministrazione n. 10 del 17.12.2018, ha approvato il bando inerente l'Operazione 19.2.B.2.1.A – “Progetti sostenibili di comunità” - Linea di intervento 1 “Ultimo miglio”;

- **CHE**, conseguentemente, dopo aver espletato tutti gli incombeni istruttori richiesti dal caso, l'Ente sopra intestato, con delibera di C. di A. n. 8 del 29.08.2019, ha approvato la graduatoria provvisoria dei progetti ritenuti ammissibili e finanziabili tra i quali quello proposto dal Beneficiario sopra indicato;

- **CHE** la predetta graduatoria è divenuta definitiva con effetto dal 16.09.2019, non essendo pervenuto alcun ricorso amministrativo nei termini previsti dal bando;

- **CHE**, pertanto, occorre regolare il quadro giuridico, finanziario ed organizzativo del progetto in conformità di quanto previsto dalle Disposizioni regionali di attuazione della Misura 19 – Sviluppo locale di tipo partecipativo – SLTP LEADER;

**CONSTATATO CHE** il COMUNE di GROTTOLE ha presentato la domanda di sostegno n. 94250103150 del 25.05.2019, regolarmente acquisita in atti ed in conformità di quanto prescritto dal bando;

**RILEVATO CHE**, sulla base delle risultanze istruttorie, la predetta domanda di sostegno soddisfa i requisiti di ammissibilità richiesti;

**DISPONE**

la concessione del finanziamento a valere sul Piano di Azione GAL START 2020 - Operazione 19.2.B.2.1.A “Progetti sostenibili di comunità” - Linea di intervento 1 “Ultimo miglio” in favore del COMUNE di GROTTOLE, come da quadro economico riassuntivo di seguito riprodotto comprensivo degli importi eventualmente giudicati inammissibili:

Voce di costo	Importo costo richiesto (IVA inclusa)	Importo spesa non ammissibile	Annotazioni	Importo costo ammesso (IVA inclusa)	Aliquota di sostegno (%)	Contributo ammesso
---------------	---------------------------------------	-------------------------------	-------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------

Costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili					80	
Organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri informativi e divulgativi (incluso l'affitto locali e noleggio attrezzature, vitto, alloggio, interpretariato e traduzione)	14.800,00 €			14.800,00 €	80	11.840,00 €
Acquisto o leasing di nuovi macchinari o attrezzature	85.200,00 €			85.200,00 €	80	68.160,00 €
Altre voci non comprese nelle precedenti, escluse quelle di gestione					80	
Spese di personale					80	
Spese generali					80	
Spese generali indirette					80	
<b>TOTALE</b>	<b>100.000,00 €</b>	<b>- €</b>		<b>100.000,00 €</b>	<b>80</b>	<b>80.000,00 €</b>

Il Beneficiario rimane obbligato alla puntuale osservanza delle prescrizioni in appresso riportate.

#### Articolo 1 - Disposizioni preliminari

- Le disposizioni del bando pubblico di cui all'Operazione 19.2.B.2.1.A "Progetti sostenibili di comunità" - Linea di intervento 1 "Ultimo miglio", unitamente a tutti gli atti e i documenti richiamati in questa sede, oltre quelli che sono presupposti e comunque connessi, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto anche ai fini interpretativi.
- Il GAL START 2020 adotta il presente atto in coerenza ed attuazione del Piano di Azione approvato dalla Regione Basilicata e cofinanziato con i fondi di cui al Programma di Sviluppo Rurale (PSR) Regione Basilicata 2014/2020.
- Gli interventi progettuali di cui al presente decreto dovranno essere realizzati in stretta osservanza delle c.d. *Disposizioni di attuazione – Misura 19 Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo – SLTP LEADER* (consultabili sul sito [www.basilicatapsr.it](http://www.basilicatapsr.it)).
- Il Beneficiario, rimane vincolato alla puntuale osservanza delle prescrizioni generali contemplate nel bando relativo all'operazione in epigrafe indicata ed in modo particolare degli obblighi già assunti con la dichiarazione resa in calce alla domanda di finanziamento (allegato 1 fascicolo di progetto).

#### Articolo 2 - Oggetto

- La presente concessione ha per oggetto:

- la realizzazione del progetto di cui all'Operazione 19.2.B.2.1.A "Progetti sostenibili di comunità" - Linea di intervento 1 "Ultimo miglio" inserita nel Piano di Azione del GAL, così come meglio descritto e specificato nei

relativi elaborati progettuali che devono considerarsi allegati al presente formandone parte integrante e sostanziale;

- b) le modalità di realizzazione delle attività progettuali finanziate, come specificate nel progetto approvato;
- c) le condizioni ed i limiti di erogazione del finanziamento assentito a favore del Beneficiario;
- d) le modalità della gestione amministrativa e della rendicontazione finale.

2. Per tutto quanto non espressamente richiamato in queste sede, in fase attuativa, il Beneficiario si impegna a rispettare puntualmente le previsioni di progetto, anche per quel che concerne la durata dell'investimento programmato che in ogni caso dovrà essere ultimato entro e non oltre 24 mesi decorrenti dalla data di emissione del presente atto, fatto salvo il disposto di cui all'art. 12 della presente concessione.

### **Articolo 3 - Composizione del finanziamento e determinazione del contributo**

1. La copertura finanziaria del progetto richiamato nel precedente art. 2 del presente atto viene assicurata con i fondi di cui alla D.G.R. Basilicata n. 598 del 31.05.2016 e la successiva convenzione sottoscritta in data 08.01.2018 tra il GAL START 2020 e la REGIONE BASILICATA.

2. Conformemente alle previsioni del Piano di Azione, le risorse complessivamente destinate all'investimento prevedono una dotazione finanziaria complessiva pari ad € **100.000,00** composta per l' 80 % da finanziamento pubblico (fondi FEARS, Stato e Regione Basilicata) e per la restante parte dal cofinanziamento privato pari ad € **20.000,00** che viene posta a carico del Beneficiario.

### **Articolo 4 – Impegni specifici collegati alla misura e vincoli**

1. Il Beneficiario si obbliga a:

- concludere tutte le attività/operazioni finanziate entro i termini previsti nel progetto approvato e nella convenzione stipulata con il GAL;
- fornire i dati relativi necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- inviare al GAL, alle scadenze fissate, l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, corredata da copia conforme all'originale della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate, comprensiva delle quietanze di pagamento, per il successivo inoltro all'Organismo Pagatore;
- realizzare e mantenere il fascicolo di progetto, contenente tutta la documentazione afferente alla gestione amministrativa e contabile del progetto, con espressa menzione del codice di monitoraggio che sarà comunicato dal GAL successivamente all'atto della prima immissione delle operazioni nel sistema di monitoraggio;
- apporre sull'intera documentazione portata in rendicontazione sul Piano di Azione, anche a mezzo di idoneo timbro, la dicitura: "Progetto cofinanziato dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014-2020; Fondo FEARS; Misura 19 – SLTP LEADER; Sottomisura 19.2.B.2 Valorizzazione promozione e fruizione del patrimonio agro – silvo ambientale, storico e culturale Bando/Operazione 19.2.B. 2.1.A - Linea di intervento 1 "Ultimo Miglio". Piano di Azione START 2020; Progetti Sostenibili di Comunità";
- comunicare al Direttore del GAL ed all'Organismo Pagatore, in modo puntuale e tempestivo, l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali e amministrativi relativi alle attività cofinanziate, al fine di consentire il corretto adempimento di quanto previsto dalle vigenti disposizioni comunitarie;
- custodire in sicurezza i documenti giustificativi delle operazioni ammesse a finanziamento dalla competente Misura del Piano di Azione. Al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi, tale custodia dovrà avvenire almeno fino a tre anni successivamente alla conclusione del PSR. In particolare, dovranno essere custoditi gli originali della documentazione amministrativa e contabile (gare, progetti, impegni, liquidazioni, documentazione di spesa e relativi pagamenti, ecc.);
- inviare al GAL e all' Organismo Pagatore, unitamente al rendiconto dettagliato delle attività/operazioni eseguite ovvero dei beni acquisiti, una relazione tecnica delle stesse accompagnata dall'attestazione di regolare esecuzione delle attività effettuate ovvero dall'attestazione di regolare fornitura dei beni acquisiti;
- garantire alle strutture competenti del GAL, dell'Organismo Pagatore, della Regione, dei servizi ispettivi della Commissione europea, l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa al progetto ammesso a cofinanziamento dal Piano di Azione;
- restituire all'Organismo Pagatore le somme percepite ed eventualmente non utilizzate ovvero non riconosciute ammissibili (dal GAL, dall' Organismo Pagatore, dalla Regione, dallo Stato, dalla UE), maggiorate degli interessi legali;
- garantire che le strutture e le attrezzature, sia proprie che di terzi, utilizzate nello svolgimento delle attività, corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;

- utilizzare in modo evidente il logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, e la Misura, secondo quanto previsto nell'allegato III al Reg. (UE) 808/2014 e ss. mm. e ii..
- presentare l'eventuale documentazione integrativa ai sensi della legge 241/90 e ss.mm.ii.
- avere un conto corrente bancario/postale intestato al Beneficiario da utilizzare per il trasferimento del pagamento da parte dell'Organismo Pagatore e per i pagamenti relativi all'investimento cofinanziato;
- rispettare gli obblighi e i limiti derivanti dai vincoli di destinazione ed al periodo di inalienabilità in base alla natura e tipologia di investimento approvato (c.d. stabilità delle operazioni);
- rispettare gli obblighi in materia di adempimenti contabili;
- rispettare la normativa nazionale e comunitaria vigente specifica (ambiente, igiene e benessere degli animali, sicurezza alimentare, sicurezza sul lavoro).

2. Oltre agli obblighi sopra elencati, sono previsti a carico del beneficiario i seguenti obblighi essenziali, cui corrispondono altrettanti impegni essenziali:

- a) non effettuare variazioni alle operazioni che comportino una riduzione del costo ammesso, tale da compromettere la funzionalità dell'investimento realizzato e il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati;
- b) rispettare la normativa in materia di *de minimis*.

3. Il mancato rispetto degli obblighi e degli impegni di cui ai commi 1 e 2 comporta la revoca del sostegno. Il GAL revoca il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

4. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti.

#### **Articolo 5 – Realizzazione degli investimenti ed erogazione del sostegno**

1. Il Beneficiario provvede a realizzare gli interventi approvati e finanziati a valere sul Piano di Azione secondo le disposizioni del bando e del provvedimento di concessione del sostegno.

2. Il Beneficiario invia la comunicazione di inizio attività/lavori all'Organismo Pagatore e per conoscenza al GAL. Nel corso della realizzazione degli interventi approvati e finanziati, si potranno richiedere pagamenti a titolo di acconto secondo il seguente schema:

- SAL per un valore minimo pari al 30 % della spesa ammessa e fino al raggiungimento massimo del 90% della spesa ammessa;
- Saldo finale per un valore minimo del 10% della spesa ammessa, previa verifica della completa e corretta attuazione del progetto.

3. Per ogni avanzamento di attività (SAL), cui corrisponde una richiesta di erogazione finanziaria, il Beneficiario dovrà presentare all'Organismo Pagatore:

1. la domanda di pagamento in formato elettronico tramite il portale SIAN;
2. la documentazione probatoria delle spesa effettivamente sostenuta comprendente:
  - a) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di pagamento, da allegare alla sola domanda trasmessa via PEC;
  - b) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/00 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse;
  - c) fatture o altra documentazione fiscale equipollente, distinte per le differenti tipologie di attività/spese realizzate/sostenute;
  - d) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra documentazione fiscale equipollente con le modalità di cui all'articolo 7 (*modalità di rendicontazione dei costi*) delle presenti disposizioni;
  - e) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
  - f) computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate;
  - g) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra l'acconto richiesto e lo stato di avanzamento degli interventi realizzati;
  - h) dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenente i seguenti elementi essenziali:
    - i. descrizione dell'operazione al momento realizzata;

- ii. elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato in acconto;
- iii. quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi al momento sostenuti coerente con la documentazione prodotta in acconto;
- iv. previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;
- i) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/00, attestante:
  - i. che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
  - ii. l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata;
- j) per gli investimenti che hanno ottenuto il punteggio per il miglioramento della sostenibilità ambientale - utilizzo di materiale legnoso certificato: documentazione attestante l'utilizzo del materiale legnoso certificato e che l'impresa fornitrice sia in possesso di certificazione di catena di custodia;
- i) Chek list di autovalutazione per la procedura di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;

L'Organismo Pagatore, o il soggetto da esso delegato, entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di pagamento, verifica:

- a) la completezza e correttezza della domanda e della documentazione allegata;
- b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità da parte del beneficiario e delle operazioni finanziate;
- c) l'avvenuta realizzazione, anche parziale, dell'operazione rendicontata;
- d) i pagamenti effettuati;
- e) la conformità dell'operazione, anche se realizzata parzialmente, con quella per la quale è stato concesso il sostegno;
- f) il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario, se verificabili;
- g) il rispetto del divieto di pluri-contribuzione e di contribuzione di cui all'articolo 11 (*divieto di contribuzione*);
- h) che il beneficiario non sia destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del regolamento (UE) 702/2014;

**4.** Ai fini dell'istruttoria e del controllo, l'Organismo Pagatore, o il soggetto da esso delegato, effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni, che devono essere riportate nel provvedimento di liquidazione del sostegno:

- a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco;
- b) il GAL ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.

**5.** Ai fini dell'istruttoria e del controllo l'Organismo Pagatore, o il soggetto da esso delegato, verifica che i costi siano:

- a) sostenuti nei termini previsti per l'operazione e, comunque, entro i termini fissati dal provvedimento di concessione;
- b) preventivati in domanda di sostegno;
- c) imputabili all'operazione finanziata e vi sia una diretta imputazione dei costi sostenuti all'operazione al momento realizzata e agli obiettivi individuati;
- d) pertinenti all'operazione al momento realizzata;
- e) congrui e commisurati all'entità dell'operazione.

**6.** L'Organismo Pagatore, o il soggetto da esso delegato, può richiedere integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di pagamento, assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.

**7.** A seguito delle istruttorie e dei controlli suddetti, l'Organismo Pagatore, o l'eventuale soggetto delegato, svolge a campione i controlli di revisione e i controlli in loco ai sensi degli articoli 49, 51 e 53 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014.

**8.** In pendenza dei controlli suddetti i termini del procedimento sono sospesi.

**9.** Ai sensi dell'articolo 63 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, qualora l'importo liquidabile al beneficiario sulla base della domanda di pagamento e del provvedimento di concessione supera di più del 10 per cento l'importo liquidabile dopo le verifiche di ammissibilità dei costi riportati nella domanda di pagamento, il GAL applica una revoca parziale del sostegno liquidabile pari alla differenza tra i due importi, fino ad un massimo pari alla revoca totale del sostegno. La riduzione non si applica se il beneficiario dimostra di non essere responsabile dell'inserimento nella domanda di pagamento di costi non ammissibili o se il GAL accerta che il beneficiario non è responsabile.

**10.** Sulla base delle istruttorie e dei controlli svolti, l'Organismo Pagatore, o il soggetto da esso delegato, entro centoventi giorni dalla presentazione della domanda di pagamento:

- a) svolge l'istruttoria per la liquidazione dell'acconto;
- b) predispose il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di gestione, all'Organismo Pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili indicando, per ciascuna di esse:
  - i. l'importo dei costi sostenuti e ammessi a finanziamento e l'importo del sostegno liquidabile;
  - ii. le motivazioni che hanno comportato l'eventuale riduzione del costo ammesso e del sostegno liquidabile;
  - iii. lo storno delle eventuali economie e il rimando delle stesse alle disponibilità della SSL;

**11.** L'Organismo Pagatore, o il soggetto da esso delegato, adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento e comunica le economie derivanti alla struttura responsabile.

#### **Articolo 6 – Liquidazione a saldo del sostegno**

**1.** Il beneficiario, entro il termine fissato per la conclusione dell'operazione, presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul SIAN allegando la documentazione di seguito indicata:

- a) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di pagamento, da allegare alla sola domanda trasmessa via PEC;
- b) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse;
- c) fatture o altra equipollente documentazione fiscale, distinte tra investimenti relativi alla realizzazione di servizi accessori, investimenti per la creazione di posti letto e investimenti per la riqualificazione di posti letto esistenti;
- d) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 7 (*modalità di rendicontazione dei costi*);
- e) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
- f) copia completa del progetto relativo ad eventuali varianti non sostanziali, se previsto dalla normativa vigente;
- g) comunicazione delle eventuali varianti non sostanziali;
- h) computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate;
- i) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra il costo sostenuto a consuntivo e gli interventi realizzati e attestante, nel caso sia stato attribuito il relativo punteggio, l'accessibilità alle persone disabili;
- j) per opere edili: certificato di collaudo o di regolare esecuzione, redatto dal direttore dei lavori e controfirmata dall'impresa esecutrice e dal beneficiario;
- k) ove previsto copia della dichiarazione di fine lavori e della richiesta di agibilità;
- l) per impianti tecnologici: copia della certificazione di conformità;
- m) per gli interventi di miglioramento della sostenibilità ambientale: certificazione energetica ex post, documentazione attestante l'utilizzo del materiale legnoso certificato e che l'impresa fornitrice sia in possesso di certificazione di catena di custodia;

- n) limitatamente alle nuove imprese e cooperative, prospetto contenente i seguenti dati: numero dipendenti assunti a tempo indeterminato, matricola INPS e INAIL, indirizzo della sede operativa qualora non coincidente con la sede legale, tipologia di CCNL applicato al personale;
- o) dettagliata relazione conclusiva, redatta dal beneficiario contenente i seguenti elementi essenziali:
  - i. descrizione dell'operazione realizzata, con particolare riguardo agli elementi che hanno concorso a determinare il punteggio assegnato al progetto in sede di domanda di sostegno;
  - ii. elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'Iva, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;
  - iii. quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costo sostenuti coerente con la documentazione prodotta a rendiconto;
- p) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta ai sensi del DPR 445/2000, resa dal beneficiario e attestante:
  - i. che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
  - ii. l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata;
- q) dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/00 attestante l'avvio dell'esercizio dell'attività ricettiva e/o la modifica dell'attività conseguente all'ampliamento della capacità ricettiva e l'avvio dei servizi complementari previsti dal progetto;

**2. L'Organismo Pagatore, o il soggetto da esso delegato, entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di pagamento verifica:**

- a) la completezza e correttezza della domanda e della documentazione allegata;
- b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità del beneficiario e delle operazioni finanziate;
- c) l'avvenuta realizzazione dell'operazione rendicontata;
- d) l'avvenuta completa attuazione del PA (*piano progettuale*) e delle operazioni previste in domanda di sostegno;
- e) i pagamenti effettuati;
- f) la conformità dell'operazione con quella per la quale è stato concesso il sostegno;
- g) il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario;
- h) il rispetto del divieto di pluricontribuzione e di contribuzione di cui all'articolo 11 (*divieto di contribuzione*);
- i) che il beneficiario non sia destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del regolamento (UE) 702/2014.

**3. L'Organismo Pagatore, o il soggetto da esso delegato, può richiedere integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di pagamento assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.**

**4. Ai fini dell'istruttoria e delle verifiche, l'Organismo Pagatore, o il soggetto da esso delegato, effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni, riportate nel provvedimento di liquidazione del sostegno:**

- a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco;
- b) l'Organismo Pagatore, o il soggetto da esso delegato, ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.

**5. Ai fini dell'istruttoria e delle verifiche, l'Organismo Pagatore, o il soggetto da esso delegato, verifica che i costi siano:**

- a) sostenuti nei termini previsti per l'operazione e, comunque, entro i termini fissati dal provvedimento di concessione;
- b) preventivati in domanda di sostegno;
- c) imputabili all'operazione finanziata e all'operazione realizzata, nonché agli obiettivi individuati;

- d) pertinenti all'operazione realizzata;
- e) congrui e commisurati all'entità dell'operazione.

6. Alla liquidazione a saldo dei sostegni si applica l'articolo 5, commi da 7 a 10.

#### **Articolo 7 – Modalità di rendicontazione dei costi**

1. Il Beneficiario ha l'obbligo di utilizzare, per tutta la durata dell'operazione ammessa a finanziamento, un conto corrente dedicato (bancario/postale) su cui far transitare le risorse finanziarie riferite alle misure del PSR/Piano di Azione, sia per il trasferimento degli aiuti dall'Organismo Pagatore che per tutti i pagamenti connessi a tale operazione.

2. Nel caso venga utilizzato un conto corrente dedicato ed esclusivo, le relative spese di apertura e gestione sono ammissibili nell'ambito delle spese generali dell'investimento approvato. Non sono invece ammissibili gli interessi debitori, gli aggi, le spese e le perdite su cambio ed altri oneri meramente finanziari.

3. Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli investimenti cofinanziati, nonché per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto approvato, per ciascuna fattura e/o altro documento equivalente rendicontata, il Beneficiario può utilizzare le seguenti modalità:

- a) *Bonifico o ricevuta bancaria* (Riba), rilasciata dall'istituto di credito. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il Beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento nonché l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
- b) *Carta di credito e/o bancomat, tranne quelle prepagate*: tale modalità può essere accettata, purché il Beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'operazione con cui è stato effettuato il pagamento;
- c) *Assegno*: tale modalità è sconsigliata, e può essere eccezionalmente accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il Beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è necessario allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;
- d) *Bollettino postale* effettuato tramite conto corrente postale: tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento (ad esempio: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo));
- e) *Vaglia postale*: tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento (ad esempio: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo)).

4. Non sono ammessi pagamenti in contanti.

5. Il Beneficiario deve ricevere dai propri fornitori fatture, ovvero altri documenti aventi forza probatoria equivalente, nelle quali, oltre alla specifica delle voci di spesa così come da quadro economico approvato, è riportata la dicitura **"Progetto cofinanziato dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014-2020; Fondo FEASR; Misura 19 – SLTP LEADER; Sottomisura 19.2.B.2 Valorizzazione promozione e fruizione del patrimonio agro – silvo ambientale, storico e culturale Bando/Operazione 19.2.B. 2.1.A - Linea di intervento 1 "Ultimo Miglio". Piano di Azione START 2020; Progetti Sostenibili di Comunità"**.

#### **Articolo 8 – Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni**

1. Una domanda di sostegno o di pagamento o una dichiarazione può essere ritirata, ritirata parzialmente o rettificata, in qualsiasi momento.

2. Il beneficiario presenta la domanda di ritiro, ritiro parziale o rettifica, in formato elettronico sul SIAN.

3. Il GAL prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro, ritiro parziale o rettifica.

4. Non è ammesso il ritiro parziale o la rettifica della domanda di pagamento o di una dichiarazione se il beneficiario è già stato informato:

- a) che sono state riscontrate inadempienze nei documenti;



- b) che è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco;
- c) che dal controllo in loco effettuato sono emerse delle inadempienze imputabili al beneficiario.

#### **Articolo 9 – Errori palesi**

1. Le domande di sostegno e di pagamento, nonché gli eventuali documenti giustificativi possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi, riconosciuti tali dal GAL sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

2. Sono errori palesi quelli:

- a) che attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
- b) che, durante un controllo amministrativo, possono essere individuati agevolmente dalle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a) anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso del GAL o dell'Organismo Pagatore.

3. La correzione degli errori avviene con atto del GAL su richiesta del beneficiario, anche a seguito di indicazione del GAL.

#### **Articolo 10 – Monitoraggio fisico e finanziario**

1. Il beneficiario su richiesta dell'Organismo Pagatore, o il soggetto da esso delegato, trasmette mediante PEC o mediante compilazione su SIAN, i seguenti dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione finanziata:

- a) l'importo dei costi sostenuti nel semestre di riferimento, indicando per ciascuno di essi: fornitore, data e numero fattura, oggetto della stessa;
- b) l'importo dei costi liquidati nel periodo di riferimento, indicando per ciascuno di essi la data e il numero del pagamento;
- c) l'importo del costo sostenuto complessivamente dall'inizio dell'operazione;
- d) i dati fisici inerenti all'avanzamento dell'opera;
- e) ogni altro elemento ritenuto utile dall'Organismo Pagatore, o il soggetto da esso delegato, e comunicato prontamente al beneficiario.

#### **Articolo 11 – Divieto di contribuzione**

1. Gli interventi finanziati in attuazione del presente bando non possono beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico, in conformità a quanto disposto dall'articolo 30 del regolamento (UE) n. 1306/2013 e dall'articolo 48 del regolamento (UE) n. 809/2014.

#### **Articolo 12 – Varianti e proroghe**

##### **1. Varianti**

**1.1.** Per il progetto approvato e finanziato sono sempre ammissibili varianti, purché non si produca un aumento complessivo dell'importo del progetto approvato e, comunque, alle condizioni di seguito esplicitate.

**1.2.** Quando il Beneficiario intenda apportare eventuali varianti al progetto, può farlo autonomamente, se tali varianti rientrano nel limite del 5%, notificando al GAL e per conoscenza all'Organismo Pagatore, il quadro economico rimodulato accompagnato da una breve relazione giustificativa.

**1.3.** Quando le varianti proposte eccedono il limite del 5%, ma rientrano nel limite massimo del 20%, il Beneficiario deve presentare al GAL e per conoscenza all'Organismo Pagatore idonea richiesta di variante. Tale variante, di importo non superiore al 20% del budget totale, deve essere espressamente autorizzata dal GAL, lasciando impregiudicata la finalità originaria del progetto e il limite massimo di investimento ammesso. Le variazioni autorizzate dal GAL devono essere comunicate anche all'Organismo Pagatore ed all'Autorità di Gestione regionale.

**1.4.** La concessione di varianti di importo superiore al 20% del budget totale del progetto approvato sono concedibili, ad insindacabile giudizio del GAL, solo per situazioni oggettivamente particolari e gravi, indipendenti dalla volontà del Beneficiario e solo se è evidente che il proseguimento in variante non compromette la finalità originaria dell'operazione/progetto.

**1.5.** Non costituiscono varianti le economie derivanti dai ribassi praticati dalle ditte partecipanti alle gare di appalto.

Le economie eventualmente derivanti dai ribassi d'asta non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuove operazioni o investimenti o attività non previste nel progetto approvato e ammesso a finanziamento.

##### **2. Proroghe**

**2.1.** In riferimento alla conclusione dei progetti, in linea di massima i progetti devono essere avviati e ultimati entro la data prevista dall'atto giuridicamente vincolante. In deroga a tale principio/scadenza può essere concessa proroga in presenza di cause ostative, oggettivamente valutabili, che impediscano l'avvio/conclusione del progetto entro il termine stabilito. La richiesta di proroga va inoltrata al GAL e da questo debitamente autorizzata.

**2.2.** La proroga deve essere preventivamente richiesta al GAL (ed inoltrata per conoscenza all'Organismo Pagatore) che concede l'eventuale autorizzazione con proprio atto, dandone comunicazione al richiedente e per conoscenza all'Organismo Pagatore.

**2.3.** La concessione e la durata della proroga, che comunque non può superare il termine ultimo per l'applicazione del disimpegno automatico, sono ad insindacabile discrezione del GAL il quale comunicherà al richiedente l'esito della propria decisione.

### **Articolo 13 – Riduzioni, esclusioni, revoche, recuperi e sanzioni**

**1.** Qualora a seguito dei controlli a qualsiasi titolo ed in qualsiasi momento effettuato, sia che si tratti di controlli in loco, sia che si tratti di controlli ex post, dovessero essere rilevate spese non ammissibili, parzialmente o totalmente, infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, saranno applicate riduzioni ai contributi concessi, fino all'esclusione degli stessi e se del caso, sanzioni, con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite.

**2.** Qualora in fase di controllo venga accertata una falsa dichiarazione resa dal Beneficiario, l'operazione oggetto del controllo viene esclusa dal sostegno del Piano di Azione e si procede al recupero degli importi eventualmente già erogati oltre all'applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni, ivi compresa la necessaria segnalazione alla Procura della Repubblica ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000.

**3.** Inoltre, fatte salve eventuali ulteriori sanzioni prescritte dall'ordinamento nazionale, il Beneficiario è escluso dalla concessione del sostegno, per la stessa misura, sia per l'annualità in corso che per la successiva.

**4.** L'Organismo preposto al controllo che rileva spese non ammissibili, parzialmente o totalmente, infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, ne da contezza nel verbale di verifica procedendo all'applicazione delle disposizioni di propria competenza previste in materia, dandone comunicazione al Responsabile del procedimento.

**5.** Le predette violazioni saranno trattate nel rispetto di quanto disciplinato dalle vigenti disposizioni regionali, nazionali ed europee (contemplate nel bando) in tema di impegni comuni a tutte le misure a investimento e impegni pertinenti di misura per interventi analoghi.

**6.** Le procedure relative a riduzione, esclusioni, sanzioni e recuperi, avviate dall' Organismo Pagatore o da un soggetto delegato, e riportate nel verbale di contestazione, vengono notificate al Beneficiario ed al Responsabile del procedimento.

**7.** Il GAL poi, con proprio atto, procede ad adottare, nei confronti del Beneficiario, il conseguente provvedimento (atto di revoca, recupero, sanzione).

**8.** In particolare, ed in riferimento al recupero di importi indebitamente erogati, il Beneficiario ha l'obbligo di restituire il relativo importo, maggiorato degli interessi legali che decorrono dalla data di notifica dell'obbligo di restituzione sino alla data del rimborso. Se necessario, il GAL può disporre che l'importo indebitamente erogato sia recuperato tramite compensazione (detrazione) rispetto ai pagamenti successivi alla data della decisione di recupero.

**9.** L'esecuzione di tali operazioni conseguenti alla disposizione di recupero, avviene a cura dell'Organismo Pagatore.

**10.** Fatta eccezione per gli anticipi, l'obbligo di restituzione di cui al paragrafo precedente non si applica nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato per errore dell'Organismo Pagatore e se l'errore non era normalmente rilevabile dal Beneficiario.

**11.** Tuttavia, qualora l'errore riguardi elementi determinanti per il calcolo del pagamento, sussiste l'obbligo di restituzione con maggiorazione di interessi solo se la decisione di recupero non è stata comunicata entro dodici mesi dalla data del pagamento.

**12.** L'obbligo di restituzione con maggiorazione di interessi non si applica se il periodo intercorso tra la data di pagamento dell'sostegno e quella in cui l'autorità competente ha notificato per la prima volta al Beneficiario il carattere indebito del pagamento effettuato è superiore a dieci anni.

### **Articolo 14 – Recesso dagli impegni, rinuncia**

**1.** Per recesso degli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria al contributo. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal Beneficiario al GAL e per conoscenza all'Organismo Pagatore (OP). In linea generale, il recesso degli impegni è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

**2.** Non è invece ammesso nei seguenti casi:

- dopo che al Beneficiario è stata comunicata la presenza di irregolarità nella documentazione relativa all'operazione ammessa;
- quando è stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti;
- quando è stata inviata al Beneficiario la comunicazione che annuncia lo svolgimento di un controllo in loco.

**3.** Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale del beneficio e il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

#### **Articolo 15 – Cause di forza maggiore**

**1.** Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma II, Regolamento CE n. 1306 del 17.12.2013, costituiscono causa di forza maggiore e relativa documentazione probante:

- a. il decesso del Beneficiario (se persona fisica), comprovato da certificato di morte;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del Beneficiario (malattie, incidenti, ecc.), comprovata da eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentano lo svolgimento della specifica attività professionale;
- c. l'esproprio per pubblica utilità di una parte rilevante dell'azienda che non consenta la prosecuzione delle attività, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno, comprovato da provvedimento dell'autorità pubblica che attesta lo stato di somma urgenza e dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate;
- d. calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante gli impianti e/o la superfici dell'azienda, comprovata da provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa, certificato rilasciato da autorità pubbliche;
- e. distruzione fortuita dei fabbricati aziendali comprovata da denuncia alle forze dell'ordine.

**2.** La documentazione probante deve essere notificata dal Beneficiario (o dal soggetto interessato) al GAL e per conoscenza all'Organismo Pagatore entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui lo stesso è messo in condizione di provvedervi.

**3.** Qualora infine, intervengano le cause di forza maggiore di cui ai punti a) e b) opportunamente comprovate, è possibile modificare l'assetto proprietario a condizione che il soggetto subentrante abbia gli stessi requisiti di ammissibilità previsti nel Bando e che non vengano modificate le condizioni che hanno consentito l'assegnazione del contributo sulla base della procedura valutativa adottata.

#### **Articolo 16 - Spese non ammissibili**

**1.** Fermo restando quanto diversamente specificato nell'articolo 8 del bando relativo all'operazione in argomento, non sono in alcun caso considerate spese ammissibili:

- 1) operazioni in leasing;
- 2) interessi passivi;
- 3) spese non riconducibili alle finalità dell'intervento finanziato;
- 4) spese non riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
- 5) spese non imputabili, pertinenti e congrue rispetto alle operazioni ammissibili;
- 6) acquisto a qualsiasi titolo di materiale usato;
- 7) le spese per le quali si è già usufruito di altra agevolazione pubblica;
- 8) le imposte e tasse, ad eccezione degli oneri doganali se accessori al costo di beni ammissibili.

**2.** Inoltre, non sono ammissibili le seguenti spese:

- imposta di valore aggiunto (IVA), tranne se realmente e definitivamente sostenuta da Beneficiario finale e non sia recuperabile;
- interessi passivi;
- spese e perdite su cambi;
- spese non riconducibili alle finalità dell'intervento finanziato;
- spese non riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
- spese non imputabili, pertinenti e congrue rispetto alle operazioni ammissibili;
- spese non verificabili e controllabili;
- spese non legittime e non contabilizzate.

#### **Articolo 17 - Termini e condizioni per l'ammissibilità della spesa**

**1.** Per essere ammissibili nell'ambito della Sottomisura Misura 19.2.B– Sostegno per l'implementazione delle operazioni nell'ambito della strategia SLTP – Azioni specifiche LEADER” - del PSR 2014-2020 della Regione Basilicata, i costi devono risultare:

- a) sostenuti dal beneficiario successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno e nel corso della durata dell'operazione, ad eccezione delle spese generali connesse alla progettazione dell'intervento proposto e agli studi di fattibilità, le quali possono essere sostenute anche nei 12 mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno;

- b) preventivati, pertinenti e necessari per la realizzazione delle operazioni;
- c) imputabili alle operazioni;
- d) identificabili, verificabili e controllabili;
- e) congrui, ragionevoli, giustificati e conformi al principio della sana gestione finanziaria, in particolare sotto il profilo dell'economia e dell'efficienza.

**2.** In riferimento alle operazioni ammissibili nell'ambito del bando, possono essere considerati ammissibili unicamente i costi definiti nella Sezione 6 delle Disposizioni di attuazione di cui alla DGR 598/2016 e s. mm. ii. e, nello specifico, nella sottosezione 6.2 – Spese ammissibili in relazione alla sottomisura 19.2.B – Azioni specifiche Leader, a cui inderogabilmente si rinvia.

**3.** Per operazioni che prevedono investimenti realizzati su beni immobili, o comunque ad essi inerenti, i beneficiari devono essere proprietari, o titolari di altro diritto reale, coerente con la tipologia di operazione finanziata, oppure titolari di diritto personale di godimento con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni e trasformazioni. La disponibilità giuridica dell'immobile deve essere garantita per un periodo almeno pari alla durata del vincolo di destinazione di cinque anni a decorrere dal pagamento finale.

### **Articolo 18 – Congruità e ragionevolezza dei costi**

**1.** Ai fini della relativa ammissibilità, i costi devono essere congrui e ragionevoli in funzione delle operazioni attivate.

**2.** La valutazione della congruità e ragionevolezza avviene mediante la verifica della seguente documentazione, da allegare, a pena di inammissibilità dei costi medesimi, alla domanda di sostegno:

- a) per gli investimenti materiali di costruzione o miglioramento di beni immobili, che prevedono la realizzazione di opere a misura:
  - I. progetto (definitivo o esecutivo), redatto da un tecnico abilitato e depositato presso le autorità competenti ai fini dell'ottenimento delle necessarie concessioni, permessi, autorizzazioni, corredato da disegni e planimetrie;
  - II. relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire;
  - III. computo metrico estimativo analitico preventivo redatto sulla base delle voci di costo contenute nel prezzario regionale dei lavori pubblici in vigore alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- b) per i lavori o le prestazioni particolari non previsti nel prezzario di cui alla lettera a), analisi dei prezzi predisposta da un tecnico abilitato, redatta utilizzando i prezzi relativi alla manodopera, ai noleggi e ai materiali a piè d'opera indicati nel suddetto prezzario;
- c) per gli investimenti materiali che prevedono l'acquisto di impianti, attrezzature e macchinari, compresi gli impianti tecnologici stabilmente infissi negli edifici, almeno tre preventivi di spesa aventi le seguenti caratteristiche:
  - I. tra loro comparabili, cioè riferiti a beni aventi specifiche tecniche/caratteristiche uguali o simili e nelle medesime quantità;
  - II. redatti su carta intestata del fornitore, datati e firmati, antecedentemente alla data di presentazione della domanda di sostegno, da ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza tra di loro;
  - III. contenenti almeno i seguenti elementi:
    - i. i dati completi della ditta fornitrice (compresi numeri di telefono ed indirizzo di posta elettronica e PEC);
    - ii. la descrizione e la tipologia di macchina, attrezzatura, impianto, le specifiche tecniche/caratteristiche, la capacità produttiva e il prezzo unitario;
    - iii. gli eventuali componenti accessori/optional e il loro prezzo unitario;
    - iv. il prezzo complessivo;
    - v. i tempi di consegna;
    - vi. il periodo di validità del preventivo, se del caso confermato dalla ditta fornitrice e l'eventuale garanzia;
  - IV. corredati da una relazione del beneficiario illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido sulla base del rapporto costi/benefici e dei seguenti parametri tecnico-economici:
    - i. completezza delle caratteristiche funzionali;

- ii. capacità di lavoro e della produzione;
- iii. tempi di consegna;
- iv. caratteristiche riferite al consumo energetico o al rispetto dell'ambiente;
- v. assistenza tecnica;
- vi. altri pertinenti criteri come rilevabili dai preventivi.

Qualora la motivazione addotta per la scelta del preventivo ritenuto valido sia incompleta o non sia esauriente, in presenza di almeno tre preventivi validi, è ammesso a finanziamento il costo del preventivo con prezzo più basso. La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;

- d) in caso di acquisto di macchinari, attrezzature, impianti o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici, documentazione attestante la ricerca di mercato, attraverso listini prezzi o preventivi redatti con le modalità indicate alla lettera c) finalizzata ad ottenere informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto o dei materiali che lo compongono o dei servizi specialistici da acquisire e una relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si attesta la specificità del bene/servizio e la congruità del costo;
- e) in caso di acquisizioni di beni altamente specializzati, di interventi a completamento di forniture preesistenti per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si attesta l'impossibilità, debitamente motivata e documentata, di individuare altre imprese concorrenti in grado di fornire i beni o i servizi, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;
- f) in caso di spese generali, in assenza del prezzario di cui alla lettera a.3) e di costi per interventi in beni immateriali:
  - I. almeno tre preventivi:
    - i. fra loro comparabili cioè riferite a medesimi beni, servizi e quantità;
    - ii. redatti su carta intestata dei professionisti o delle ditte fornitrici, datati e sottoscritti da professionisti o ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza fra loro;
    - iii. contenenti i seguenti elementi:
      - 1. dati completi (compresi numeri di telefono indirizzo di posta elettronica e PEC) del professionista o della ditta fornitrice;
      - 2. dettagliata descrizione e tipologia dei servizi offerti con indicato per ciascuno di essi il relativo prezzo.

**3. Le prestazioni e attività inerenti alle analisi ambientali, alla progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché tutti i restanti servizi connessi con la realizzazione, contabilizzazione, conclusione e rendicontazione di opere edili e relativi impianti, sono suddivise in funzione delle categorie d'opera e articolate in funzione delle fasi indicate all'articolo 7 del Decreto ministeriale 17 giugno 2016 Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016;**

- 1. dettaglio delle formule e dei parametri utilizzati per la quantificazione del corrispettivo (categoria, destinazione funzionale, ID opere, corrispondenze, identificazione delle opere, gradi di complessità);
- 2. prezzo complessivo;
- 3. periodo di validità;
- 4. se pertinenti, informazioni puntuali sul professionista o sul fornitore (a titolo esemplificativo elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazioni esterne), sulle modalità di esecuzione del servizio o del progetto (a titolo esemplificativo piano di lavoro, figure professionali utilizzate, tempi di realizzazione) e sui costi previsti;

II. nel caso non sia possibile disporre di tre preventivi, una dettagliata relazione descrittiva corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione, con la quale il beneficiario, dopo avere effettuato un'accurata indagine di mercato, allegando la relativa documentazione, attesta, motivandola

debitamente, l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento e indica l'importo degli stessi.

4. In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione di investimenti materiali in beni immobili, che prevedono la realizzazione di opere a misura, in sede di rendicontazione sono allegati, alle domande di pagamento in acconto e a saldo, a pena di inammissibilità dei relativi costi:

- a) gli stati di avanzamento dei lavori o lo stato finale dei lavori ivi compresi i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati. Ai fini del calcolo del sostegno liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale più basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento, e le fatture presentate. In ogni caso, il sostegno liquidabile non può essere superiore al sostegno concesso;
- b) a saldo, la documentazione attestante la funzionalità e la sicurezza dell'opera eseguita (a titolo esemplificativo agibilità, collaudi, certificazioni).

5. Il costo relativo alle prestazioni e attività inerenti la direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché tutti i restanti servizi connessi con la realizzazione, contabilizzazione, conclusione e rendicontazione di opere edili e relativi impianti non è superiore a quello derivante dall'applicazione del Decreto ministeriale 17 giugno 2016 Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016.

6. Non sono ammessi a finanziamento i costi relativi a offerte che non presentano le caratteristiche essenziali richieste dal bando e dal presente atto di concessione 1 così come i costi rendicontati in difformità a quanto ivi indicato.

#### **Articolo 19 -Trattamento di dati personali**

1. Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento Generale Europeo 2016/679 per la protezione dei dati personali – GDPR (General Data Protection Regulation), l'utilizzazione ed il trattamento dei dati personali del Beneficiario viene consentito per tutte le esigenze amministrative del G.A.L., per l'attività di monitoraggio, controllo e rendicontazione, ivi comprese quelle che coinvolgono i competenti organi regionali, statali e comunitari.

#### **Articolo 20 – Disciplina delle controversie**

1. Fatta eccezione per le questioni compromettibili in arbitri dinanzi alla Camera Nazionale Arbitrale in Agricoltura prevista dal D.M. 20.12.2006 (pubblicato in G. U. 21.02.2007, n. 43), qualunque altra controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione al presente atto, comprese quelle concernenti la validità, l'interpretazione, l'esecuzione, la risoluzione e la revoca dei contributi, rimane devoluta esclusivamente al Giudice Ordinario del Foro di Matera con espressa rinuncia a qualunque altro foro alternativo.

#### **Articolo 21 - Disposizioni finali e norme di rinvio**

1. Al fine di rendere noto ai terzi la natura e la tipologia dell'intervento finanziato, il Beneficiario ha l'obbligo di utilizzare a proprie spese i loghi istituzionali del GAL START 2020, della Regione Basilicata e dell'Unione Europea. Questi dovranno essere conformi agli standard e saranno stampati in modo chiaro e visibile su tutto il materiale prodotto (manifesti, opuscoli, prodotti audiovisivi, ecc.).

2. In tali circostanze è fatto obbligo di riportare la seguente dicitura **“Progetto cofinanziato dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014-2020; Fondo FEASR; Misura 19 – SLTP LEADER; Sottomisura 19.2.B.2 Valorizzazione promozione e fruizione del patrimonio agro – silvo ambientale, storico e culturale Bando/Operazione 19.2.B. 2.1.A - Linea di intervento 1 “Ultimo Miglio”. Piano di Azione START 2020; Progetti Sostenibili di Comunità”**, nel rispetto delle direttive che saranno di volta in volta impartite dal GAL e compatibilmente con le esigenze tecniche del caso.

3. Il GAL START 2020 si riserva di effettuare, tramite le proprie strutture e in qualsiasi momento, gli opportuni accertamenti per la verifica del rispetto delle procedure di esecuzione dell'intervento progettuale e dei risultati conseguiti.

4. Per quanto non previsto e disciplinato dalle disposizioni del presente atto si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2020, le *“Disposizioni di attuazione della Misura 19 – SLTP”*, di cui alla D.G.R. 598/2016 e s.m.m.i.i, le *“Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali”* di cui alla DGR n.1402 del 28/12/2018. Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuto nel presente atto si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche e integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

Miglionico, li **15.10.2019**

**Il R.U.P.**

**Dr. Giuseppe LALINGA**

**Il Presidente del  
GAL START 2020 Srl**  
Firmato digitalmente

**ATTESTAZIONE DI RICEZIONE E ACCETTAZIONE SENZA RISERVE**

Il sottoscritto DEGIACOMO Francesco, in qualità di Sindaco p.t. del Comune di GROTTOLE, dichiara di aver letto l'antescritto provvedimento di concessione, accettandone senza riserva alcuna tutte le clausole ivi riportate e, segnatamente, gli articoli 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 di cui al medesimo atto già notificato a mezzo PEC.

**Il Sindaco del  
Comune di GROTTOLE**  
Firmato digitalmente