



UNIONE EUROPEA
«Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali»

MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI



GAL RIVIERA DEI CEDRI



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE CALABRIA 2014-2020

Misura 19 Sostegno allo sviluppo locale LEADER - Reg. UE n. 1303/2013, n. 1305/2013

PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE 2014-2020

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAL Riviera dei Cedri

n. 41 del 05 agosto 2022

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

DISPOSIZIONI PROCEDURALI

MISURA 6 – SVILUPPO DELLE AZIENDE AGRICOLE E DELLE IMPRESE	
SOTTOMISURA 6.2	Aiuto all'avviamento per nuove attività non agricole nelle aree rurali
Intervento 6.2.1a	Sostegno ad investimenti nelle aree rurali finalizzati alla creazione di startup impegnate nei servizi TIC, servizi alla persona, artigianato e manifattura innovativi, green economy.

Sommario

1 FINALITÀ	3
2 DOMANDA DI SOSTEGNO	3
2.1 Modalità di presentazione della domanda di sostegno	3
2.2 Documentazione richiesta	4
3 ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	4
3.1 Istruttoria	5
3.2 Ricevibilità	5
3.3 Ammissibilità	5
4 VALUTAZIONE E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE	6
4.1 VALUTAZIONE	6
4.2 CRITERI DI SELEZIONE E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE	6
5 CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO	7
6 DOMANDA DI PAGAMENTO	7
6.1 Modalità di presentazione della domanda di pagamento	7
6.2 Anticipo	8
6.3 Saldo	8
7 NORME GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL PROGETTO	Errore. Il segnalibro non è definito.
8 DECORRENZA PER L'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	Errore. Il segnalibro non è definito.
9 TEMPI DI ESECUZIONE	11
10 VARIAZIONI AL PROGETTO	11
10.1 Cambio beneficiario	Errore. Il segnalibro non è definito.
10.2 Cambio della sede dell'investimento	Errore. Il segnalibro non è definito.
10.3 Variazioni tecniche e/o economiche sostanziali al progetto	Errore. Il segnalibro non è definito.
10.4 Adeguamenti tecnici e/o economici al progetto	Errore. Il segnalibro non è definito.
11 PROROGHE	11
12 CAUSE DI FORZA MAGGIORE	11
13 RECESSO – RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	12
14 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	12
14.1 Logo e slogan	13
15 INFORMATIVA ANTIMAFIA	13
16 MONITORAGGIO	14

1 FINALITÀ

Le presenti disposizioni definiscono lo schema procedurale per la presentazione, il trattamento e la gestione delle domande di sostegno e di pagamento per la:

- Misura 6: Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese
- Intervento 6.2.1a: Sostegno ad investimenti nelle aree rurali finalizzati alla creazione di startup impegnate nei servizi TIC, servizi alla persona, artigianato e manifattura innovativi, green economy.

2 DOMANDA DI SOSTEGNO

2.1 Modalità di presentazione della domanda di sostegno

È possibile presentare domande di sostegno a valere sulla misura 6 intervento 6.2.1a – III Edizione, secondo le modalità esposte nel presente documento.

Le domande volte ad ottenere la concessione del sostegno, formulate esclusivamente sugli appositi modelli, devono essere prodotte utilizzando la funzionalità on line messa a disposizione dall’Organismo Pagatore ARCEA disponibile mediante il portale SIAN per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall’OP ARCEA ovvero di un professionista accreditato.

È obbligatorio compilare i campi relativi all’indicazione dei recapiti telefonici e della PEC dei soggetti richiedenti.

Non sono accettate e quindi ritenute valide le domande che pervengono con qualsiasi altro mezzo all’infuori di quello telematico.

Unitamente alla domanda dovrà essere compilata sul sistema la sezione di autoverifica del punteggio, relativa ai criteri di selezione del bando.

L’utente abilitato completata la fase di compilazione della domanda, effettua la stampa del modello da sistema contrassegnato con un numero univoco (barcode) e – previa sottoscrizione da parte del richiedente – procede con il rilascio telematico attraverso il Sian che registra la data di presentazione.

Si evidenzia che solo con la fase del rilascio telematico la domanda si intende effettivamente presentata all’Organismo Pagatore ARCEA (N.B. la sola stampa della domanda non costituisce prova di presentazione della domanda all’Organismo Pagatore ARCEA).

Relativamente alla modalità di presentazione della domanda, che deve avvenire esclusivamente in via telematica viene introdotta la firma elettronica. Il beneficiario che ha registrato le proprie informazioni anagrafiche sul portale ARCEA (utente qualificato) può sottoscrivere la domanda con firma elettronica mediante codice OTP.

Attraverso questa modalità, il sistema verificherà che l’utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all’utilizzo della firma elettronica. Nel caso non rispettasse i requisiti, l’utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l’OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un

intervallo di tempo limitato. (N.B. la sola stampa della domanda non costituisce prova di presentazione della domanda all’Organismo Pagatore ARCEA).

La domanda dovrà risultare corredata di tutta la documentazione prevista dal bando e dovrà essere caricata a sistema in un’unica cartella compressa posizionata all’interno della seguente voce “ELENCO RIEPILOGATIVO DEI DOCUMENTI TRASMESSI CON LA DOMANDA”. Il nome di ciascun documento ed il nome del file corrispondente dovranno recare la stessa denominazione riportata, sottolineata, nel bando.

All’esito del rilascio della domanda, la stessa dovrà essere trasmessa, con le modalità e la tempistica previste nel bando (entro il 45° giorno alla data di pubblicazione dell’Avviso Pubblico sul sito del GAL Riviera dei Cedri), via PEC agli uffici del GAL RIVIERA DEI CEDRI al seguente indirizzo galcedri@pec.it. Si precisa che, in caso di discrepanze, fa fede la documentazione caricata sul sistema. Il tutto dovrà avvenire entro il 45° giorno dalla data di pubblicazione del bando sul sito del Gal Riviera dei Cedri.

Nell’oggetto dovrà essere indicata la seguente dicitura:

“PSR Calabria 2014-2020 – GAL “Riviera dei Cedri” - Misura 6.2.1a – III Edizione”.

La tenuta del fascicolo relativo alle domande di sostegno e di pagamento, in modalità esclusivamente elettronica, con tutta la documentazione pertinente, rimarrà custodito presso gli uffici del CAA ovvero del professionista autorizzato, fatte salve le acquisizioni del fascicolo da parte del GAL RIVIERA DEI CEDRI, dell’Organismo pagatore, da parte del Dipartimento Agricoltura e di tutti gli organismi nazionali e comunitari preposti a controlli e verifiche ai sensi della vigente normativa.

La domanda di sostegno può essere oggetto di modifica, dopo la presentazione, solo ed esclusivamente in caso sia accertata la presenza di errori c.d. palesi, per l’elenco dei quali si rimanda alla circolare n. 05 del 14.07.2015 emanata dall’Organismo Pagatore Arcea. L’eventuale errore palese dovrà essere oggetto di comunicazione inviata esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) entro 10 giorni dalla data di accettazione della domanda di sostegno all’indirizzo PEC del GAL.

2.2 Documentazione richiesta

La presentazione delle domande di sostegno/pagamento, per come riportato nel precedente paragrafo 2.1, presuppone l’utilizzo della modulistica predisposta dall’Organismo Pagatore ARCEA. Il richiedente, con la sottoscrizione della domanda, assume, quali proprie, le dichiarazioni e gli impegni di carattere generale riportate nella stessa. Si farà riferimento alla documentazione prevista all’interno delle “Disposizioni Attuative” della Misura.

Ai fini della dimostrazione della geo-referenzialità, la cartografia tematica necessaria per le definizioni delle condizioni di ammissibilità e/o per la definizione di elementi geografici inerenti ai criteri di selezione è resa disponibile per la consultazione sul sito www.calabriapsr.it

3 ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

3.1 Istruttoria

Al termine della scadenza per la presentazione delle domande di sostegno, Il GAL procederà alla istruttoria delle domande pervenute.

L'istruttoria delle domande di sostegno riguarderà la verifica della ricevibilità ed ammissibilità della domanda e, successivamente, la valutazione secondo i criteri di selezione individuati per la Misura e riportati nelle Disposizioni attuative.

L'esame delle domande sarà effettuato dal GAL RIVIERA DEI CEDRI attraverso istruttori appositamente nominati che si potranno avvalere del supporto dei CAA ovvero del professionista accreditato, per quanto inerente alle attività di identificazione, classificazione e ordinamento della documentazione di progetto.

IL GAL RIVIERA DEI CEDRI si riserva altresì di avvalersi di eventuale supporto tecnico specialistico laddove si rendesse necessaria la fruizione di tale servizio.

Per ciascuna domanda di sostegno ai sensi della L. 241/90 e s.m. e i., il responsabile del procedimento amministrativo è identificato nel responsabile amministrativo e finanziario dott. Gagliardi Giuseppe.

È in ogni caso applicabile quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) della L. 241/90 e s.m.i.

3.2 Ricevibilità

Le domande di sostegno pervenute saranno oggetto di una verifica di ricevibilità che riguarderà:

- il rispetto dei tempi di presentazione della domanda;
- la completezza dei dati inseriti nella domanda, compresa la sottoscrizione della stessa nelle modalità prevista dalle presenti disposizioni, in particolare dal paragrafo 2.1;
- la completezza della documentazione allegata alla domanda;
- l'assenza di iscrizione del proponente nel registro dei soggetti "inaffidabili" tenuto dal Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari e dall'Organismo Pagatore ARCEA.

L'assenza di uno solo dei requisiti di cui ai punti precedenti comporterà la non ricevibilità della domanda.

3.3 Ammissibilità

Il controllo di ammissibilità sarà finalizzato ad accertare la presenza dei requisiti di ammissibilità previsti nelle Disposizioni attuative e con riferimento alla misura/intervento, in capo al soggetto richiedente.

In sede di controllo di ammissibilità verranno verificati i documenti prodotti dal soggetto richiedente, inclusi quelli presentati allo scopo di provare l'ammissibilità alla spesa proposta e la congruità dei relativi costi.

Il GAL RIVIERA DEI CEDRI eseguirà, anche con visite aziendali, i controlli previsti dalla normativa vigente per le autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/00. In presenza di dichiarazioni mendaci si potrà procedere oltre che alla archiviazione della istanza, anche all'avvio delle procedure previste per tale fattispecie di irregolarità dalla normativa nazionale

e comunitaria e ne darà comunicazione al responsabile di misura individuato dal Dipartimento Agricoltura ed all'ARCEA per i successivi atti che si dovessero rendere necessari.

L'assenza di uno dei requisiti di ammissibilità previsti dalla Misura/Intervento comporterà la non ammissibilità e conseguente archiviazione della domanda.

Il GAL si riserva inoltre, durante la fase istruttoria, di effettuare visite in azienda al fine di acquisire ulteriori elementi conoscitivi e/o di verifica e conferma di quanto dichiarato in sede di domanda di sostegno.

4 VALUTAZIONE E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

4.1 VALUTAZIONE

A seguito dell'istruttoria di ammissibilità verranno attribuiti i punteggi secondo i requisiti e i criteri di selezione previsti della Misura/Intervento.

A chiusura della valutazione di tutte le istanze pervenute, il GAL, ai sensi della Convenzione stipulata con la Regione Calabria Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari repertorio 1355 del 30 agosto 2017, formulerà la graduatoria provvisoria e l'elenco delle domande risultate non ricevibili e non ammissibili, con la relativa motivazione e, successivamente ad eventuali istanze di riesame formulerà la proposta di graduatoria definitiva per l'approvazione della stessa da parte del Consiglio di Amministrazione del GAL RIVIERA DEI CEDRI.

Le istanze di riesame dovranno essere presentate, sempre per mezzo PEC all'indirizzo galcedri@pec.it, entro 7 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie provvisorie. Il GAL provvederà ad istruire le istanze ed a pubblicare la proposta di graduatoria definitiva entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria.

La suddetta proposta di graduatoria definitiva nonché l'elenco delle domande escluse approvati con delibera del C.d.A saranno successivamente trasmesse all'Autorità di Gestione della Regione Calabria - Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari - per il rilascio del parere obbligatorio di coerenza programmatica.

Ottenuto il parere di coerenza programmatica la graduatoria definitiva sarà pubblicata sul sito istituzionale del GAL RIVIERA DEI CEDRI www.galcedri.it.

Tale modalità di pubblicità assolve all'obbligo della notifica/comunicazione a tutti i soggetti richiedenti.

Le domande saranno ammesse a contributo fino alla concorrenza delle risorse disponibili per la Misura/Intervento.

4.2 CRITERI DI SELEZIONE E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

Per la Misura/Intervento sarà predisposta la graduatoria, in funzione dell'attribuzione dei relativi punteggi stabiliti dai "criteri di selezione" per come definiti dal GAL RIVIERA DEI CEDRI e riportati nelle Disposizioni Attuative.

Nei casi di ex-aequo nell'attribuzione del punteggio la precedenza è assegnata sulla base dell'età del proponente la domanda, dando priorità al proponente con l'età inferiore, per come previsto nei "Criteri di selezione" delle Disposizioni Attuative.

Eventuali risorse aggiuntive, anche rinvenienti da economie di spesa/rinunce/revoche potranno essere utilizzate per lo scorimento della graduatoria.

La graduatoria terminerà con l'ultimo progetto interamente finanziato.

5 CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO

Preliminariamente alla notifica del provvedimento di concessione, il GAL procederà ad acquisire la documentazione prevista dal bando e necessaria a confermare l'esito istruttorio ed il punteggio finale attribuito, anche a comprova della veridicità delle dichiarazioni rese in domanda. In caso di difformità rispetto a quanto indicato in domanda, adotterà i provvedimenti conseguenti in relazione al posizionamento in graduatoria.

Il GAL procederà, laddove pertinente, alle verifiche ai sensi del nuovo Regolamento sul funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (Legge 234/2012 e Decreto MISE 31 maggio 2017 n. 115) ed alle verifiche previste dalla normativa antimafia.

Il provvedimento di concessione dovrà essere sottoscritto, per accettazione, dal soggetto beneficiario interessato ed essere ritrasmesso esclusivamente attraverso posta elettronica certificata (Pec), del soggetto richiedente titolare della domanda di sostegno, all'indirizzo PEC del GAL entro 15 gg dalla data di ricezione dello stesso.

6 DOMANDA DI PAGAMENTO

6.1 Modalità di presentazione della domanda di pagamento

Le domande, volte ad ottenere il pagamento del sostegno, formulate esclusivamente sugli appositi modelli, devono essere prodotte utilizzando la funzionalità on line messa a disposizione dall'Organismo Pagatore ARCEA disponibile mediante il portale SIAN (www.sian.it), per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall'OP ARCEA ovvero del professionista accreditato. È obbligatorio compilare i campi relativi all'indicazione dei recapiti telefonici e della PEC dei soggetti richiedenti.

Non sono accettate e quindi ritenute valide le domande che pervengono con qualsiasi altro mezzo all'infuori di quello telematico.

Le modalità di compilazione, sottoscrizione e rilascio informatico della domanda di pagamento sono identiche a quelle già illustrate per la domanda di sostegno. Le domande di pagamento non verranno rilasciate dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti. Ogni domanda di pagamento, fatta eccezione l'anticipo, dovrà essere corredata della documentazione prevista per la singola tipologia di erogazione richiesta.

Tutta la documentazione relativa al progetto ed alla sua attuazione dovrà essere tenuta a disposizione dall'impresa per gli accertamenti, i controlli e le ispezioni previsti dal presente avviso dalla data di erogazione del saldo.

Il premio allo start up d'impresa viene erogato secondo la seguente modalità:

- 60% dell'importo, a seguito dell'atto di assegnazione, previa costituzione di polizza fideiussoria, pari al 100% del valore dell'anticipo;
- 40% dell'importo, a saldo, dopo la verifica della corretta attuazione del piano aziendale. L'erogazione della seconda quota, a saldo, deve avvenire entro 4 anni dalla data della decisione in cui si concede l'aiuto.

Alla domanda di pagamento, il beneficiario dovrà allegare i documenti specificati nei successivi sotto-paragrafi 6.2 e 6.3 per ciascun tipo di domanda di pagamento.

L'Organismo Pagatore effettuerà il pagamento direttamente al beneficiario.

Tutta la documentazione relativa al progetto ed alla sua attuazione (es.: atti, contratti, documenti di spesa e di pagamento, etc.) dovrà essere tenuta a disposizione dall'impresa per gli accertamenti, i controlli e le ispezioni previsti dal presente avviso dalla data di erogazione del saldo.

Gli aiuti possono essere erogati secondo le seguenti modalità:

- ✓ anticipo;
- ✓ saldo.

6.2 Anticipo

L'erogazione della prima quota pari al 60% del premio, viene effettuata previa presentazione da parte del beneficiario della "domanda di pagamento" e della seguente documentazione: fideiussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed esecutibile a prima richiesta, di durata corrispondente al periodo previsto per la realizzazione dell'investimento a favore dell'Organismo Pagatore di importo pari al 100% della quota concessa utilizzando lo schema fac-simile predisposto dallo stesso Organismo Pagatore. Le garanzie fideiussorie dovranno essere stipulate con istituti bancari o con imprese di assicurazione autorizzate dall'Organismo Pagatore sulla base degli elenchi che lo stesso renderà noti; sottoscrizione per accettazione del provvedimento di concessione dal soggetto beneficiario interessato.

L'amministrazione concluderà il procedimento di liquidazione nei successivi 60 giorni. Termini differenti sono possibili ove contenuti nella comunicazione di concessione del contributo. I controlli amministrativi per l'autorizzazione della concessione degli anticipi sono effettuati sul 100% delle richieste pervenute. Lo svincolo delle garanzie fideiussorie sarà disposto dall'Organismo Pagatore previo nulla osta da parte del Dipartimento Agricoltura.

6.3 Saldo

Si premette che l'aiuto all'avviamento per nuove attività non agricole nelle aree rurali, di cui all'intervento 6.2.1, è subordinato alla presentazione di un piano aziendale ed alla sua corretta attuazione rispetto all'obiettivo proposto. Non è, quindi, necessario elencare i costi/categorie ammissibili e non è necessario collegare l'aiuto all'avviamento con tali categorie. Inoltre, può non essere collegato all'attuazione di investimenti specifici inclusi nel Piano Aziendale.

Data la natura di non investimento, il sostegno all'avviamento dell'impresa non è soggetto

alle disposizioni dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 relative alla "stabilità delle operazioni".

Unitamente alla comunicazione di completamento del piano aziendale, il beneficiario dovrà, ai fini del pagamento della quota a saldo del rimanente 40%, trasmettere, in luogo di qualunque altro documento giustificativo, una relazione sottoscritta dal beneficiario, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, con la quale è dimostrato che il Piano Aziendale proposto è stato correttamente attuato.

La relazione, presentata su apposito format reso disponibile dal GAL, è da intendersi, oltre che semplificativa, anche riepilogativa del piano aziendale realizzato e dovrà esporre in modo dettagliato:

- ai fini del rispetto del principio dell'effetto incentivante, che l'impresa sia stata costituita oppure che la nuova attività sia stata avviata, con attivazione del corrispondente codice ATECO in data successiva alla presentazione della Domanda di Sostegno. Nel caso di impresa preesistente deve essere attivato un codice ATECO diverso da quello già attivo. Ai fini della massima semplificazione, ed a parziale modifica di quanto previsto dal bando, si precisa che l'iscrizione alla CCIAA, laddove l'impegno non risulti già assolto o non pertinente, può essere sostituita dall'apertura della partita IVA o, per le imprese già esistenti, dall'apertura di un nuovo codice ATECO pertinente, per come sopra specificato. Questi ultimi due elementi potranno, naturalmente, esser tenuti in debito conto ai fini della valutazione dell'avvio dell'attività;
- che l'obiettivo dell'investimento proposto sia stato conseguito, che l'impresa sia realmente esistente ed operativa e sia in grado di erogare i servizi previsi dal piano aziendale;
- ove pertinente, che il beneficiario abbia la disponibilità dei locali/immobili nei quali viene svolta l'attività (contratti di locazione, comodato, etc.) e che siano idonei allo svolgimento della stessa oltre che agibili per come previsto per legge. Nel caso in cui l'immobile sia in possesso del beneficiario in virtù di un contratto di locazione, comodato, etc., la data di sottoscrizione dello stesso può essere considerata anche come data di avvio dell'attività;
- quale sia la data di avvio della l'attività (l'avvio non deve essere precedente alla data di presentazione della DDS) e quella di conclusione dell'attuazione del piano aziendale (il riferimento può essere l'ultimo titolo di disponibilità acquisito, l'attivazione dell'U.L.A., l'ultimo contratto stipulato, ecc);
- riepilogo delle attrezzature in disponibilità a qualsiasi titolo del beneficiario per lo svolgimento dell'attività con indicazione se nuove oppure usate (proprietà, leasing, comodato, ecc.). Le stesse devono risultare funzionali al tipo di servizi che si erogano;
- gli estremi di eventuali licenze/autorizzazioni richieste per lo svolgimento dell'attività rilasciate in capo al beneficiario;
- i riferimenti all'ULA, se già assunta. La nuova unità di lavoro può coincidere anche con il titolare d'impresa e deve essere, in ogni caso, regolarmente contrattualizzata (contratto lavorativo, estratto L.U.L, ecc.). L'attivazione dell'ULA può avvenire anche entro la data di ultimazione delle verifiche relative alla Domanda di Pagamento;
- espressa dichiarazione, che non si siano attenuti altri premi per l'avvio della medesima attività a valere su altri fondi regionali, nazionali e comunitari;

- autorizzazione espressa al trattamento dei dati personali.

Quanto espressamente dichiarato nella relazione dal beneficiario sarà oggetto di specifico controllo in sede di verifica della domanda di pagamento a saldo. Per la verifica del cumulo con altri aiuti all'avviamento sarà consultato il Registro Nazionale Aiuti di Stato.

Il piano aziendale dovrà essere avviato entro 6 mesi, e completato entro 12 mesi, dalla data della firma della decisione di concessione del sostegno.

L'ufficio istruttore competente, provvede:

- a verificare la conformità delle attività realizzate con quelle previste nell'iniziativa progettuale e a redigere apposito verbale nel quale riportare, in maniera dettagliata ed esaustiva, le risultanze dell'accertamento svolto, anche con riferimento a quanto dichiarato nella relazione e provvede alla conferma del punteggio relativo ai criteri di selezione. Gli incaricati del controllo potranno chiedere, tra l'altro, l'esibizione di documentazione di natura tecnica, amministrativa, fiscale, ecc. al fine di evincere l'avvio dell'attività successivamente alla presentazione della domanda di sostegno e la data del completamento dell'investimento, l'effettiva attivazione dell'U.L.A., la partecipazione ad azioni/attività di formazione per come stabilito dalle disposizioni attuative;
- I controlli amministrativi per il pagamento del saldo prevedono lo svolgimento di una visita sul luogo ove sono stati realizzati gli interventi, per verificare che l'obiettivo dell'investimento proposto sia stato conseguito, che l'impresa sia realmente esistente ed operativa e sia in grado di erogare i servizi previsi dal piano aziendale. Si intende, infine, richiamato, nelle presenti disposizioni, quanto stabilito nella Comunicazione della Commissione — orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) — versione riveduta pubblicata sulla GUCE C200 del 27/05/2021.

Si ricorda, comunque, che, per tutti gli acquisti e i pagamenti, il beneficiario dovrà comunque conformarsi agli obblighi che scaturiscono dal rispetto della normativa civilistica e fiscale in materia.

Alle domande di pagamento si applicano le disposizioni in materia di controlli amministrativi e in loco previste dal Regolamento (UE) 809/2014 e trova applicazione la normativa regionale in materia di esclusioni e riduzioni (DDG. n. 5301 del 29 maggio 2018 e s.m.i.)

Considerato l'impegno assunto da beneficiario di mantenere l'impresa attiva per almeno 2 anni decorrenti dalla data di conclusione del piano aziendale, la Regione si riserva il diritto di effettuare, successivamente a tale periodo, ulteriori controlli necessari al fine di verificare il rispetto del suddetto impegno ed attivare, in caso di inosservanza, le procedure di recupero. Se nel corso dei suddetti controlli, il funzionario incaricato rilevi, infatti, difformità, infrazioni o anomalie, è tenuto a darne comunicazione sia all'Organismo Pagatore nonché al Dipartimento Agricoltura, che provvede, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali e amministrative, a notificare all'inadempiente l'infrazione rilevata. Nel termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della notifica il beneficiario può opporre ricorso presentando, a norma dell'art. 10 della legge 241/90, le proprie contro deduzioni mediante memorie scritte o documenti integrativi al Responsabile del Procedimento.

7 TEMPI DI ESECUZIONE

Il tempo massimo concesso per l'esecuzione degli interventi finanziati è previsto specificatamente nelle disposizioni attuative della misura/intervento e decorre dalla data di sottoscrizione del provvedimento di concessione del contributo firmato per accettazione.

8 VARIAZIONI AL PROGETTO

In linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti, anche per evitare una forma di concorrenza sleale rispetto ai progetti non selezionati.

In particolare, le variazioni sono ammissibili quando:

- sono coerenti con gli obiettivi e le finalità della Misura;
- non comportano variazioni diminutive del punteggio attribuito all'operazione in sede di graduatoria definitiva;
- non compromettono l'organicità e la funzionalità complessiva dell'intervento;
- sono conformi a tutte le disposizioni procedurali ed attuative del bando.

Ogni variazione al Piano Aziendale approvato dovrà, pertanto, essere previamente autorizzata da parte dell'Amministrazione Regionale.

Gli uffici istruttori preposti all'autorizzazione della variazione al progetto, verificheranno la sussistenza dei requisiti di ammissibilità della variazione.

Per le disposizioni in tema di varianti, si rimanda interamente alla circolare esplicativa "Chiarimenti ed indicazioni operative in merito alle 'domande di variante'", allegata al DDG n. 8157 del 4 agosto 2020 "PSR Calabria 2014-2020. Emergenza Covid19. Decreto semplificazione misure ad investimento" e successive modifiche ed integrazioni.

9 PROROGHE

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi, dovranno essere comunicate al GAL, esclusivamente attraverso posta elettronica certificata (PEC). Il GAL, all'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente, in caso di accoglimento della richiesta, la data ultima per il completamento delle attività; in caso di rifiuto, i motivi che lo hanno determinato

10 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

È consentito il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata, senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione, solo "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" come disciplinato dall'art. 4 reg. UE 640/2014:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;

- d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati tempestivamente per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante alla Regione entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il rappresentante stesso è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

Per la causa di forza maggiore relativa alla “incapacità professionale di lunga durata del beneficiario” il beneficiario deve produrre certificato medico rilasciato da una struttura pubblica da cui si rilevi l'inabilità al lavoro di carattere permanente.

11 RECESSO – RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una richiesta di contributo. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore del GAL.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno. Il recesso comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali, ad esclusione delle cause di forza maggiore indicate dalle presenti disposizioni.

12 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

L'allegato III del Reg. 808/2014 e ss.mm.ii dispone che i beneficiari mettano in atto specifiche azioni di informazione e di pubblicità. In particolare:

- l'emblema dell'Unione;
- un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal

FEASR:

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 50.000 euro, almeno un poster (formato minimo A3) o una targa con informazioni sul progetto, che evidenzino il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico. Una targa

informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader;

- c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 euro.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera 500.000 euro;
- l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento e le relative informazioni. Queste informazioni occupano almeno il 25% dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

Le linee guida sugli obblighi di informazione e pubblicità ed i relativi format per targhe e cartelli sono disponibili al link:

<http://www.calabriapsr.it/misure/500-obblighi-di-comunicazione-per-i-beneficiari>

12.1 Logo e slogan

Ogni azione informativa e pubblicitaria presenta i seguenti elementi:

- a) l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, unitamente alla seguente indicazione del ruolo dell'Unione: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;
- b) per le misure e gli interventi finanziati da Leader, il logo di Leader:
 - a. ++ Logo di Leader ++ Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'allegato III, parte 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 e ss.mm.ii..

L'articolo 111 del Reg. (UE) n. 1306/2013 stabilisce, inoltre, che i dati che riguardano il beneficiario saranno pubblicati in conformità e che tali dati possono essere trattati dagli organi ispettivi e investigativi dell'Unione e degli Stati membri allo scopo di salvaguardare gli interessi finanziari dell'Unione.

13 INFORMATIVA ANTIMAFIA

Ai sensi della normativa antimafia, nei confronti di ciascun beneficiario saranno effettuate le verifiche collegate all'aiuto individuale ricevuto (D.lgs. 159/2011, così come innovato dalla L. 17 ottobre 2017, n. 161).

14 MONITORAGGIO

È fatto obbligo a tutti i beneficiari di fornire i dati di monitoraggio e valutazione attraverso le risposte ai questionari che periodicamente il Dipartimento e/o il GAL invierà loro. A tal fine saranno possibili sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità ad incontrare i rilevatori delegati dal Dipartimento e/o dal GAL. Qualora il beneficiario non ottemperi a tale obbligo il GAL si riserva di avviare la procedura di revoca dei contributi concessi.

15 Disposizioni finali

In materia di esclusioni e riduzioni, trova applicazione la normativa comunitaria e nazionale vigente di riferimento nonché la normativa regionale in materia di esclusioni e riduzioni, ossia il DDG n. 5301 del 29/05/2018 e ss.mm.ii. (quest'ultima consultabile al seguente link: <http://www.calabriapsr.it/condizionalita>).

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al PSR Calabria 2014/2020 e alle specifiche disposizioni contenute nelle schede di Misura nonché alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore.