



PIANO STRATEGICO
DELLA **PAC**
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



PIANO STRATEGICO DELLA PAC 2023-2027

Complemento di programmazione per lo Sviluppo Rurale Calabria
Intervento SRG 06 - "Leader – Attuazione delle strategie di sviluppo locale"

AVVISO PUBBLICO

Comprensivo delle disposizioni attuative e procedurali

AZIONE:

OOR2 - SRD14 – Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali

Annualità 2026



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



INDICE

1. BASE GIURIDICA	5
2. FINALITÀ ED OBIETTIVI DELL'INTERVENTO/AZIONE	6
2.1. COLLEGAMENTO CON LE ESIGENZE E RILIEVO STRATEGICO.	6
2.2. OBIETTIVI SPECIFICI	6
2.3. INDICATORI DI RISULTATO.	6
2.4. COLLEGAMENTO CON ALTRI INTERVENTI.	7
3. DOTAZIONE FINANZIARIA	7
4. AMBITO TERRITORIALE.....	7
5. BENEFICIARI: TIPOLOGIA E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ	7
5.1. REQUISITI SOGGETTIVI DEI BENEFICIARI	9
6. OPERAZIONI: TIPOLOGIA E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ.....	10
7. CRITERI E PRINCIPI DI SELEZIONE	10
8. SPESE AMMISSIBILI	12
8.1. DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DELLE SPESE E CUP	12
8.2. SPESE NON AMMISSIBILI	13
9. FORMA DEL SOSTEGNO E TIPO DI PAGAMENTO	13
9.1. COMPATIBILITÀ E CUMULO CON ALTRI SOSTEGNI ED AGEVOLAZIONI (DOPPIO FINANZIAMENTO)	13
9.2. DEMARCAZIONE	14
9.3. AIUTI DI STATO	14
10. IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	14
11. TEMPI DI ESECUZIONE	14
12. DOMANDA DI SOSTEGNO – TEMPI E MODALITÀ.....	14
12.1. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO	15
12.2. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE IN FASE DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	17
13. DOMANDA DI RETTIFICA PER ERRORE PALESE	17
14. NOMINA E COMPITI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE.....	18
15. ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE E GRADUATORIA	19
15.1. RICEVIBILITÀ.....	19
15.2. AMMISSIBILITÀ	20
15.3. VALUTAZIONE.....	20



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



16.	FASI EVENTUALI: SOCCORSO ISTRUTTORIO E SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA.....	20
17.	DOMANDA DI PAGAMENTO	21
17.1.	ANTICIPO	22
17.2.	STATI DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)	22
17.3.	SALDO	22
18.	VARIANTI	24
18.1.	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI VARIANTE.....	25
18.2.	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE	25
18.3.	CAMBIO BENEFICIARIO (VOLTURA)	25
19.	RECESSO DEGLI IMPEGNI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE	26
20.	PROROGA	26
21.	INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	27
22.	MONITORAGGIO	27
23.	PRIVACY.....	27
24.	RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI	28
25.	ALLEGATI	28



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



Avviso Pubblico	
Codice di Intervento Azione (PSN)	SRD14
Codice di Intervento Azione (PAL)	OOR2
Nome intervento	INVESTIMENTI PRODUTTIVI EXTRA AGRICOLI
Finalità	<i>L'intervento sostiene investimenti produttivi al fine di incentivare lo sviluppo di attività imprenditoriali extra-agricole nelle aree rurali e contribuire all'attrattività delle aree rurali contrastandone il progressivo spopolamento. L'intervento sostiene altresì gli investimenti necessari alle attività di servizio nelle aree rurali valorizzando le risorse locali. Allo stesso tempo l'intervento mira a migliorare la qualità della vita nelle aree rurali supportando i servizi, le attività imprenditoriali e più in generale le iniziative e gli investimenti che valorizzino le risorse locali contribuendo alla rivitalizzazione del mercato del lavoro in particolare per i giovani e per le donne.</i>
Tipologie di investimenti ammesse	<i>L'intervento prevede un sostegno ad investimenti produttivi per le attività extra agricole dei seguenti settori:</i> <i>a) attività artigianali finalizzate alla valorizzazione dei territori e delle tipicità locali;</i> <i>b) Attività di turismo rurale, ristorazione, ricettività, accoglienza, offerta ricreativa-culturale;</i> <i>c) attività di servizi legati alla fruizione di beni culturali, paesaggistici, naturalistici e sportivi;</i> <i>d) trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, compresa la realizzazione di punti vendita.</i>
Beneficiari	<i>Persone fisiche, Microimprese, Piccole imprese</i>
Dotazione finanziaria	OOR2-SRD14 → € 350.000,00
Forma del sostegno	<i>Sovvenzione (rimborso costi ammissibili)</i>
Aliquota di sostegno	<i>Aliquota 70%; spesa ammissibile min € 15.000,00 - max € 50.000,00; tempi attuazione 12 mesi</i>
Annualità	2026
Responsabile dell'intervento	<i>RUP del Gal Riviera dei Cedri</i>
Contatti	<i>Gal Riviera dei Cedri Scarl -Via dei Longobardi snc - 87020 Santa Maria del Cedro (CS)</i> <i>PEC: galcedri@pec.it Email: info@galcedri.it</i>
Termini di presentazione domanda	<i>Entro 45 giorni dalla pubblicazione del bando</i>



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



1.BASE GIURIDICA

L'Avviso è emanato dal GAL Riviera dei Cedri in attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) approvata con Decreto Regionale n.17769 del 30/11/2023 a valere sul Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) Calabria 2023–2027, nell'ambito del Piano Strategico della PAC 2023–2027 (PSP).

Principali riferimenti normativi:

- Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Il Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- il Piano Strategico nazionale della PAC (PSP) 2023-2027, approvato dalla Commissione europea con decisione C (2022) 8645 del 2 dicembre 2022 e ss.mm.ii.;
- la DGR n. 738 del 28.12.2022 di approvazione del Complemento di Programmazione per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico della PAC 2023-2027 della Regione Calabria (CSR);
- la scheda intervento "SRG06 – LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale" del sopra citato CSR Calabria 2023-2027, in cui sono espone, nell'ambito di quanto previsto dal Piano Strategico della PAC, descrizione, finalità, principi per la definizione dei criteri di selezione, modalità di attivazione, condizioni di ammissibilità, impegni, forme e tasso di sostegno dell'intervento stesso, rimandando a successivi documenti attuativi ulteriori necessarie disposizioni di dettaglio;
- il DDG n. 12555 del 07/09/2023 – ed il successivo DDG integrativo n. 15474 del 27/10/2023 - con il quale è stato approvato l'Avviso Pubblico Intervento Leader – "Supporto preparatorio SRG05" e – "Attuazione strategie di sviluppo locale SRG06" – Programma Strategico della PAC 2023/2027", per la selezione dei Gruppi di Azione Locale e della Strategie di Sviluppo Locale;
- il Decreto Dirigenziale n. 15149 del 24/10/2024 avente ad oggetto "l'Attuazione strategie di sviluppo locale SRG06" – Approvazione "Linee guida alle Disposizioni attuative e procedurali della scheda intervento SRG06 – LEADER del CSR Calabria 2023-2027";



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



- Convenzione tra Regione Calabria e GAL Riviera dei Cedri - Repertorio N°. 21654 DEL 20/06/2024;
- Strategia di Sviluppo Locale del GAL Riviera dei Cedri dal titolo "GRICE (Glocal Riviera dei Cedri) – Think Global, Act Local";
- Verifica di conformità prot. n. 808255 del 5 ottobre 2026.

2.FINALITÀ ED OBIETTIVI DELL'INTERVENTO/AZIONE

L'intervento SRD14 - Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali, attivato nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) del GAL Riviera dei Cedri denominata GRICE, in collegamento all'intervento SRE04 - Avviamento di nuove imprese non agricole, è finalizzato a promuovere la diversificazione economica, l'occupazione e l'imprenditorialità nelle aree rurali, favorendo la nascita di nuove attività extra-agricole, o il loro ampliamento, coerenti con i fabbisogni territoriali.

L'intervento sostiene la creazione di start-up e l'ampliamento di aziende, in grado di valorizzare le risorse locali, le competenze e le identità territoriali, contribuendo al rafforzamento del sistema economico locale e all'incremento della competitività del territorio. Il sostegno è concesso in forma di sovvenzione, subordinato alla realizzazione di un Piano Aziendale e all'effettivo avvio dell'attività.

2.1. Collegamento con le esigenze e rilievo strategico.

L'intervento prevede un sostegno per investimenti produttivi al fine di incentivare lo sviluppo di attività imprenditoriali extra-agricole nelle aree rurali e contribuire all'attrattività delle aree rurali contrastandone il progressivo spopolamento, connesse alle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/1060.

La finalità dell'intervento è quella di rivitalizzare l'area del GAL, rafforzando e diversificando l'economia rurale, attraverso la creazione di nuove attività extra agricole e l'ampliamento di attività esistenti, che hanno come oggetto lo sviluppo, la produzione e la commercializzazione di prodotti o servizi all'interno dell'economia rurale, al fine di contrastare lo spopolamento, contribuire allo sviluppo occupazionale e sostenere il ruolo della microimprenditoria e della piccola impresa nel rafforzamento del tessuto economico e sociale delle aree rurali, in coerenza con la strategia del GAL Riviera dei Cedri.

2.2. Obiettivi specifici

L'intervento contribuisce al perseguimento dell'Obiettivo specifico 1.2 "Sviluppare le attività imprenditoriali extra agricole, soprattutto condotte da giovani e/o donne, che consentano di valorizzare il territorio".

2.3. Indicatori di Risultato.

L'intervento contribuisce al raggiungimento del seguente indicatore di risultato della SSL 2023-2027 del GAL:

- a) R.39 – Sviluppo dell'economia rurale
Numero di imprese sviluppate con il sostegno della PAC
Target: 15 imprese



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



2.4. Collegamento con altri interventi.

L'intervento SRD14 – Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali, si collega innanzitutto all'intervento SRE04 – Avvio di nuove imprese non agricole, in quanto quest'ultimo è attivabile soltanto dai beneficiari del primo. Entrambi si inseriscono in modo coerente e integrato nella Strategia di Sviluppo Locale "GRICE" del GAL Riviera dei Cedri, configurandosi come azione strategica finalizzata a sostenere la nascita e l'ampliamento di iniziative imprenditoriali extra-agricole, il rafforzamento del tessuto economico locale e l'incremento dell'occupazione nelle aree rurali.

L'intervento svolge una funzione abilitante e complementare rispetto ad altri interventi attivati dal GAL nell'ambito del CSR Calabria 2023–2027 e della PAC 2023–2027, in quanto: favorisce la creazione e l'ampliamento di imprese che possono rafforzare le azioni di promozione territoriale, di valorizzazione delle filiere locali e del Marchio Territoriale di Qualità della Riviera dei Cedri; si integra con le azioni di cooperazione LEADER, sostenendo la partecipazione delle nuove imprese a reti locali, progetti collettivi e iniziative di sviluppo territoriale.

In coerenza con gli obiettivi della Strategia di Sviluppo Locale, l'intervento SRD14 promuove:

- b) la diversificazione dell'economia rurale;
- c) l'integrazione tra settori produttivi locali;
- d) il rafforzamento del turismo rurale e di qualità;
- e) la capitalizzazione delle esperienze maturate nella precedente programmazione LEADER.

L'intervento contribuisce, pertanto, allo sviluppo economico sostenibile, innovativo e identitario del territorio del GAL Riviera dei Cedri.

3. DOTAZIONE FINANZIARIA

Dotazione complessiva: € 350.000,00.

È fatta salva la facoltà del GAL di destinare eventuali ulteriori risorse rinvenienti anche da economie di spesa/rinunce/revoche.

4. AMBITO TERRITORIALE

Il presente Avviso Pubblico è riservato ai soggetti che operano nel territorio del GAL Riviera dei Cedri comprendente i seguenti comuni: Aieta, Belvedere Marittimo, Bonifati, Buonvicino, Diamante, Grisolia, Maierà, Orsomarso, Papasidero, Praia a Mare, San Nicola Arcella, Sanganeto, Santa Domenica Talao, Santa Maria del Cedro, Scalea, Tortora, Verbicaro.

5. BENEFICIARI: TIPOLOGIA E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Sono ammessi a presentare domanda per ottenere il sostegno:

- CR01 Persone fisiche che intendano costituirsi in microimpresa o piccola impresa extra-agricola;
- CR02 Microimprese e piccole imprese.

I beneficiari per accedere al premio devono acquisire uno dei codici ATECO 2025 tra quelli di seguito riportati:



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



CODICE	TITOLO
10.7*	Produzione di prodotti da forno e farinacei
10.8*	Produzione di altri prodotti alimentari
16.28	Fabbricazione di altri prodotti in legno e articoli in sughero, paglia e materiali da intreccio
23.15.1	Lavorazione di vetro a mano e a soffio artistico
23.41	Fabbricazione di prodotti in ceramica per usi domestici e ornamentali
32.12	Fabbricazione di gioielli e articoli simili
32.13	Fabbricazione di bigiotteria e articoli simili
47.78.2	Commercio al dettaglio di souvenir, articoli di artigianato, articoli religiosi, bigiotteria e bomboniere
55.1	Servizi di alloggio di alberghi e simili
55.2	Servizi di alloggio per vacanze e altri soggiorni di breve durata
55.3	Servizi di aree di campeggio e aree attrezzate per veicoli ricreazionali
55.9	Altri servizi di alloggio
56.1	Attività di ristoranti e di servizi di ristorazione mobile
77.21	Noleggio e leasing operativo di attrezzature e articoli sportivi e ricreativi
79.1	Attività di agenzie di viaggio e tour operator
79.9	Altri servizi di prenotazione e attività connesse
91.3	Conservazione, restauro e altre attività di supporto al patrimonio culturale
93.1	Attività sportive

* Per i codici 10.7 e 10.8 sono ammessi a finanziamento unicamente interventi per la creazione, la valorizzazione e lo sviluppo della trasformazione di prodotti agricoli in prodotti non compresi nell'Allegato I del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), richiamato dall'articolo 38 del TFUE, e loro lavorazione e commercializzazione.

Le attività devono essere esercitate in forma di impresa e presentare una chiara natura imprenditoriale, dimostrata attraverso il Piano di Sviluppo Aziendale, in termini di organizzazione economica, sostenibilità nel tempo e capacità di generare valore e, ove possibile, occupazione.

L'ammissibilità delle attività sarà valutata in sede di istruttoria sulla base della coerenza del codice ATECO, dei contenuti del Piano di Sviluppo Aziendale e del rispetto delle condizioni previste dal presente Avviso.

Non sono ammissibili a finanziamento le imprese agricole, in quanto tali, né le attività riconducibili all'esercizio dell'attività agricola o alle attività connesse ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile.

Non sono ammesse le attività stagionali.

Il GAL si riserva di escludere attività che, pur formalmente riconducibili ai codici ATECO indicati, risultino non coerenti con le finalità dell'intervento SRD14, con la Strategia di Sviluppo Locale o con la natura di start-up imprenditoriale.



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



5.1. Requisiti soggettivi dei Beneficiari

Alla data di presentazione della domanda di sostegno, i richiedenti dovranno risultare in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- a) il soggetto giuridico richiedente ha l'obbligo di costituire, aggiornare e validare annualmente il proprio fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR n. 503/99 ss.mm.ii.. Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni dichiarate dall'azienda, controllate, verificate ed accertate in modo univoco attraverso il SIAN. Per i soggetti non rientranti nel DPR n. 503/99 ss.mm.ii., il fascicolo aziendale deve essere costituito sulla base dell'anagrafica del beneficiario;
- b) Requisiti antimafia: il richiedente non deve trovarsi in alcuna delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011;
- c) è consentita la candidatura di una sola domanda a valere sul presente bando per ogni soggetto richiedente.

Nel caso di microimprese o piccole imprese esistenti, indipendentemente dalla loro forma giuridica, devono essere rispettati i seguenti requisiti:

- d) l'aiuto non può essere concesso ad imprese iscritte nella sezione speciale dedicata alle start up innovative nel Registro delle Imprese presso la CCIAA competente per territorio;
- e) l'aiuto non può essere concesso ad imprese quando le stesse siano destinatarie di recuperi di contributi concessi ai sensi dei PSR 2007-2013 e 2014-2022 e dell'attuale CSR 2023-2027 e poi revocati, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi;
- f) non sono ammissibili le imprese in situazione di difficoltà, come definita dalla vigente normativa comunitaria;
- g) non esercitare attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile;
- h) possedere i requisiti di cui alla raccomandazione della commissione n. 2003/361/CE del 05.05.2003;
- i) essere in possesso della partita IVA riportante il codice ATECO relativo a uno dei settori previsti per l'intervento di cui al presente bando;
- j) Regolarità della posizione previdenziale e contributiva (DURC): il richiedente deve risultare in regola con gli obblighi contributivi. La regolarità sarà verificata in sede di istruttoria della domanda di sostegno e dell'eventuale concessione. La non regolarità costituisce causa ostativa all'ammissibilità e alla concessione, fatti salvi eventuali errori comprovati dall'INPS;
- k) Clausola Deggendorf: il richiedente non deve essere destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiari aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno. Pertanto, il richiedente non deve risultare incluso nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione di aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione europea.

Per i richiedenti di cui al punto CR01, tali requisiti saranno verificati dal GAL a seguito della costituzione in impresa e prima della firma dell'atto di concessione.

Nel caso il richiedente presenti domanda in qualità di "persona fisica", devono essere rispettati i seguenti requisiti:

- non essere titolare di partita IVA;





PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



- non essere socio di società di persone, società di capitali, la cui attività economica rientra nella medesima "divisione ATECO" dell'attività per la quale viene richiesto l'aiuto.

La mancanza di uno dei requisiti sopra riportati determina l'inammissibilità al sostegno della domanda di aiuto.

6. OPERAZIONI: TIPOLOGIA E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Inoltre, sono condizioni generali di ammissibilità per tutte le operazioni ammesse a finanziamento:

- a) presentazione del progetto/piano di sviluppo Aziendale (PSA): a tal fine il richiedente presenta la relazione tecnico - economica di cui al paragrafo relativo alla documentazione da allegare la domanda di sostegno. Il PSA costituisce l'elemento di riferimento per la valutazione di merito del progetto e per la verifica dell'attuazione dell'intervento.
- b) determinazione del momento di avvio del progetto: sono ammissibili esclusivamente le operazioni il cui avvio dell'attività e delle azioni previste nel Piano di Sviluppo Aziendale avvengano successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- c) localizzazione dell'intervento: gli interventi devono essere realizzati, ai fini dell'ammissibilità, esclusivamente nel territorio dell'area eleggibile del GAL Riviera dei Cedri. L'individuazione della sede dell'investimento dovrà essere comprovata mediante idonea documentazione, quale, a titolo esemplificativo, titolo di proprietà, lettera d'impegno, dichiarazione di disponibilità dei locali o altro atto attestante la futura concessione della sede destinata all'attività oggetto del finanziamento.

7. CRITERI E PRINCIPI DI SELEZIONE

Si intende garantire la valorizzazione della qualità dei singoli progetti; pertanto, saranno ammissibili solo le candidature di domande di sostegno che conseguiranno un punteggio minimo di 30 punti.

Nei casi di ex-aequo nell'attribuzione del punteggio la precedenza è assegnata sulla base di quanto previsto nel Piano di Sviluppo Locale, seguendo quest'ordine: per età (fino a 40 anni) quindi per genere (prevalenza per donne).

CRITERI E PRINCIPI DI SELEZIONE - DOMANDE INTERVENTO SRD14

Criterio di selezione	Punteggio Massimo	Declinazione criterio	Punteggio
A – Tipologia di intervento	20	Attività legate alla ristorazione	20
		Attività artigianali	15
		Attività legata alla ricettività	10
		Attività legate alla valorizzazione di beni culturali, ambientali o sportive, attività commerciali	5
B – Localizzazione (dati al 31 dicembre dell'ultimo anno disponibile)	20	Comune con meno di 1.000 abitanti	20
		Comune con meno di 3.000 abitanti	15
		Comune con più di 3.000 abitanti	5
C – Esperienza pregressa*	10	Maggiore o uguale a 5 anni	10
		Più di 3 anni e meno di 5 anni	5
		Fino a 3 anni	3
		Nessuna esperienza	0
D – Zonizzazione	10	Centro storico o aree rurali	10



PIANO STRATEGICO
DELLA **PAC**
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



		Altro	0
E – Caratteristiche del soggetto proponente (punteggi cumulabili)	10	Giovane (≤ 40 anni) ** o donna***	5
		Disoccupato / Inoccupato / Sottooccupato	5
F – Soggetto proponente che abbia conseguito un titolo di studio	10	Possesso di una laurea magistrale o specialistica	10
		Possesso di una laurea triennale	7
		Possesso di un diploma di scuola media superiore inerente all'attività	5
G – Marchio Territoriale di Qualità del GAL Riviera dei Cedri	10	Impegno formale all'adesione e all'utilizzo del Marchio secondo il regolamento GAL****	10
H – Rispondenza a criteri di sostenibilità ambientale, energetica degli interventi*****	10	Spese che comportano un miglioramento dell'efficienza energetica, riduzione dei consumi idrici ed energetici, spese con incidenza positiva sull'impatto ambientale. Tali punti verranno attribuiti se la spesa correlata alle suddette azioni è $\geq 20\%$ spesa complessiva del PSA.	10
		Spese che comportano un miglioramento dell'efficienza energetica, riduzione dei consumi idrici ed energetici, spese con incidenza positiva sull'impatto ambientale. Tali punti verranno attribuiti se la spesa correlata alle suddette azioni è compresa tra il 10% ed il 20% della spesa complessiva del PSA.	5

QUADRO RIEPILOGATIVO DEL PUNTEGGIO	
CRITERI E PRINCIPI DI SELEZIONE	Punteggio
A – Tipologia di intervento	20
B – Localizzazione	20
C – Esperienza pregressa	10
D – Zonizzazione	10
E – Caratteristiche del soggetto proponente (punteggi cumulabili)	10
F – Soggetto proponente che abbia conseguito un titolo di studio	10
G – Marchio Territoriale di Qualità del GAL Riviera dei Cedri	10
H – Rispondenza a criteri di sostenibilità ambientale, energetica degli interventi	10
TOTALE	100

*Nota 1) l'esperienza dovrà essere dimostrata con possesso di partita iva (o quote societarie) movimentata con codice ateco simile rispetto a quello di riferimento del bando o con assunzione presso attività similari.

**Nota 2) Criterio di selezione "giovani": il punteggio viene assegnato se l'impresa richiedente include un giovane che al momento della presentazione della domanda di sostegno non abbia ancora compiuto i 41 anni di età che:

- per le imprese individuali, il titolare è un giovane;
- per le società di persone e le società cooperative, il numero di giovani soci rappresentano almeno il 51% dei componenti la compagine sociale; in caso di società semplici composte da numero pari di soci vale la percentuale di quota di capitale detenuta che dovrà essere almeno il 51%;
- per le società di capitali, i giovani detengono almeno il 51% delle quote di capitale e costituiscono almeno i due terzi dei componenti dell'organo di amministrazione o, in alternativa, siano nominate come Presidente del CDA o Amministratore delegato.

***Nota 3) Criterio di selezione "donne": l'assegnazione del punteggio viene effettuata se ricorre una delle seguenti condizioni:

- per le imprese individuali, il titolare è una donna;
- per le società di persone e le società cooperative, il numero di donne socie rappresentano almeno il 51% dei componenti la compagine sociale;
- in caso di società semplici composte da numero pari di soci vale la percentuale di quota di capitale detenuta che dovrà essere almeno il 51%;
- per le società di capitali, le donne detengono almeno il 51% delle quote di capitale e costituiscono almeno i due terzi dei componenti dell'organo di amministrazione o, in alternativa, siano nominate come Presidente del CDA o Amministratore delegato.

Si fa presente che la prevalenza giovanile e/o femminile nella compagine societaria può essere cumulata. Infatti sono attribuiti i 5 punti qualora almeno il 51% dei soci ed almeno il 51% delle quote societarie sono riconducibili



a soggetti in possesso del requisito di giovane e/o del requisito di donna. I requisiti soggettivi di giovane e di donna sono cumulabili esclusivamente ai fini del raggiungimento della soglia minima del 51%. La cumulabilità non determina l'attribuzione di punteggi aggiuntivi, restando il punteggio massimo attribuibile per il presente criterio pari a 5 punti.

****(Nota 4) L'impegno all'adesione dovrà essere formalizzato entro il termine di attuazione del PSA ovvero la presentazione della domanda di saldo.

***** (Nota 5) Per concorrere al seguente punteggio deve essere compilato il modello di cui all'Allegato 10.

8. SPESE AMMISSIBILI

In generale, una spesa per essere ritenuta ammissibile deve essere:

- imputabile ad un'operazione finanziata, ovvero, vi deve essere una diretta relazione tra la spesa sostenuta, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
- effettivamente sostenuta dal Beneficiario nel periodo di eleggibilità della spesa;
- tracciabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione e contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge;
- pertinente rispetto all'operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'operazione stessa;
- congrua rispetto all'operazione ammissibile e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione stessa;
- necessaria per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione.

Sono ammissibili le spese sostenute successivamente alla presentazione della domanda di aiuto, al di fuori delle spese di progettazione tecnica e/o economica che possono essere datate sei mesi prima della data di presentazione.

Inoltre, sono ammissibili le seguenti spese:

1. costruzione, ristrutturazione, ampliamento, adeguamento e miglioramento di fabbricati e relativi impianti, nonché sistemazione delle aree esterne di prima pertinenza (marciapiede perimetrale, parcheggi, etc.) e/o strettamente funzionali all'attività;
2. acquisto di macchinari, attrezzature e arredi strettamente funzionali all'attività, inclusa la messa in opera;
3. spese generali.

Le spese ammissibili per il punto 1) non devono superare il 40% del totale delle spese ammissibili dell'intero progetto.

Per le spese generali, di cui al punto 3), possono essere considerate ammissibili entro il limite massimo del 10% del punto 1) e del 5% del punto 2).

8.1. Documentazione probatoria delle spese e CUP

L'importo della spesa deve essere debitamente giustificato da fatture intestate al beneficiario e debitamente quietanzate. Si precisa che i documenti probatori devono descrivere in modo dettagliato l'intervento ai quali si riferiscono. Relativamente ai beni mobili e agli impianti acquistati, sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto.

È obbligatorio riportare il Codice unico di progetto (CUP) su tutte le fatture e in tutti i pagamenti. Il codice viene attribuito dal GAL in fase di approvazione dell'iniziativa per la concessione del contributo e deve essere sempre presente nei documenti probatori della spesa (fatture e documenti di pagamento) emessi successivamente alla comunicazione del CUP stesso.



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



Per i documenti successivi alla comunicazione del codice CUP è possibile regolarizzare la situazione con una integrazione elettronica al sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate. Il documento integrativo trasmesso al sistema di interscambio deve contenere sia i dati necessari per l'integrazione (codice CUP) sia gli estremi della fattura e dovrà essere allegato alla fattura stessa.

Per le fatture emesse prima della comunicazione del codice CUP, dovrà essere riportato il codice CUP manualmente sulla fattura ed allegando specifica dichiarazione a firma del Legale Rappresentante dell'azienda beneficiaria.

8.2. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti tipologie di spese:

- a) acquisto di beni immobili;
- b) acquisto di animali, piante annuali con le relative spese di impianto;
- c) spese di manutenzione ordinarie, di esercizio e funzionamento;
- d) spese per il mero aggiornamento di siti web e software;
- e) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente;
- f) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- g) imposta sul valore aggiunto (se è detraibile) e altre imposte e tasse, oneri finanziari quali interessi passivi, spese bancarie, spese per fidejussioni;
- h) spese di soli materiali riportate in fatture non collegate a fatture di opere;
- i) l'acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature usate;
- j) investimenti in leasing;
- k) investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili per la vendita;
- l) spese che rientrano nel doppio finanziamento, così come riportato al paragrafo 9.1 del bando;
- m) acquisto di ciclomotori, motoveicoli, autoveicoli, macchine e rimorchi agricoli, macchine operatrici, roulette (caravan), camper (autocaravan), maxi caravan, case mobili.

9. FORMA DEL SOSTEGNO E TIPO DI PAGAMENTO

Il sostegno previsto dal presente Avviso è concesso sotto forma di contributo in conto capitale con una aliquota di sostegno pari al 70% della spesa ammissibile.

a) L'importo minimo della spesa ammissibile per operazione è di 15.000,00 €.

b) L'importo massimo della spesa ammissibile per operazione è pari a 50.000,00 €.

È possibile fare richiesta di anticipo, pari al 50% dell'importo concesso, erogato successivamente all'accettazione del provvedimento di concessione del sostegno, previa presentazione di idonea polizza fideiussoria di importo pari al 100% dell'anticipo richiesto, rilasciata da soggetto autorizzato ai sensi della normativa vigente.

Il saldo sarà erogato a seguito della verifica della corretta attuazione del Piano di Sviluppo Aziendale e del rispetto degli impegni previsti dal presente Avviso.

9.1. Compatibilità e cumulo con altri sostegni ed agevolazioni (doppio finanziamento)

La normativa applicabile è disciplinata dalla Sezione 4.7.3, par. 2, del PSP.



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



9.2. Demarcazione

È prevista una linea demarcazione con l'avviso FESR-FSE 2021-2027 "Sostegno alla creazione e al consolidamento di startup innovative ad alta intensità di applicazione di conoscenza e alle iniziative di spin-off della ricerca nelle Aree e nelle traiettorie prioritaria della S3" della Regione Calabria. Nello specifico, con il presente intervento SRD14, l'aiuto non viene concesso ad imprese iscritte nella sezione speciale dedicata alle start up innovative nel Registro delle Imprese presso la CCIAA competente per territorio.

9.3. Aiuti di Stato

L'intervento esula dall'ambito di applicazione dell'articolo 42 TFUE ed è soggetto alla valutazione degli aiuti di Stato. Lo strumento utilizzato è il regolamento (UE) n. 2023/2831 in applicazione degli aiuti de minimis.

10. IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Il beneficiario si impegna a:

- Rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- Realizzare l'intervento nei termini previsti dall'Avviso Pubblico;
- Avviare l'attuazione del piano aziendale entro 6 mesi dalla data di sottoscrizione della lettera di concessione del sostegno e concluderla entro 12 mesi dalla concessione. Di entrambi gli adempimenti dovrà essere trasmessa formale comunicazione via PEC al GAL;
- Proseguire l'attività prevista dal Piano Aziendale per almeno 5 anni dalla data di erogazione del saldo del premio;
- Mantenere, per lo stesso periodo di 5 anni, i requisiti e/o impegni previsti dalla misura/intervento, nonché quelli afferenti ai criteri di selezione/priorità che determinano l'assegnazione del punteggio ed il riconoscimento del sostegno, nonché modifiche sostanziali che ne alterino la natura o ne compromettano gli obiettivi originari;
- Fornire tutti i dati e le informazioni necessarie all'Amministrazione Regionale e al GAL per monitorare il progetto ed il suo avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale;
- Accettare tutti i controlli documentali e/o fisici disposti allo scopo di verificare lo stato di attuazione del progetto, l'avanzamento delle relative spese, il rispetto degli impegni previsti dal bando e dalla normativa applicabile, la veridicità delle dichiarazioni ed informazioni prodotte.

Il beneficiario si obbliga a:

- rispettare le norme in materia di informazione e pubblicità previste dall' art. 123 lettera j del reg (UE) 2021/2115 e dall'allegato III Punto 2 del Reg. (UE) n. 2022/129.

11. TEMPI DI ESECUZIONE

Conclusione entro 12 mesi dalla data di concessione.

12. DOMANDA DI SOSTEGNO – TEMPI E MODALITÀ

Le domande di sostegno devono essere trasmesse utilizzando la funzione online messa a



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



disposizione dall'Organismo Pagatore, accessibile tramite il portale SIAN, per il tramite di:

- Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) con ruolo di compilazione domande;
- i liberi professionisti, autorizzati dal GAL (se già presenti negli elenchi regionali) o dalla Regione alla compilazione delle domande;

I soggetti che intendono partecipare al presente Avviso Pubblico, preliminarmente alla compilazione della Domanda di sostegno, sono obbligati alla costituzione e/o all'aggiornamento del "fascicolo aziendale elettronico", secondo le disposizioni dello stesso Organismo di pagamento e le funzionalità disponibili nel portale SIAN.

Unitamente alla domanda dovrà essere compilata, sul sistema, la sezione di autovalutazione del punteggio, relativa ai criteri di selezione dell'avviso pubblico.

In caso di errori di compilazione, entro la data di scadenza dell'avviso pubblico, sarà possibile ripresentare la domanda di sostegno più volte e sarà ritenuta valida l'ultima domanda di sostegno presentata sul sistema.

La domanda di sostegno deve essere presentata, a pena di esclusione, entro 45 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso. Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo o di sabato, la scadenza si intende automaticamente prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

È obbligatorio indicare all'interno della domanda i recapiti telefonici e l'indirizzo PEC del soggetto richiedente.

La presentazione della domanda di sostegno comporta la dichiarazione, da parte del richiedente, di aver ricevuto piena e completa informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali.

Le domande ammissibili saranno sottoposte alla verifica di ricevibilità ed alla successiva istruttoria tecnico-amministrativa, con conseguente formulazione della graduatoria e individuazione delle domande ammesse al finanziamento.

Tutta la documentazione dovrà essere compilata digitalmente, a pena di inammissibilità.

12.1. Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Alla domanda devono essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- Dichiarazione sostitutiva, corredata dal relativo documento di identità, resa dal richiedente ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, utilizzando il modello facsimile riportato in allegato (**Allegato 1**), nella quale devono essere rese, le dichiarazioni relative alle condizioni di ammissibilità, impegni e altre dichiarazioni;
- il Piano Aziendale (**Allegato 2**) completo in tutte le sue parti e sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa;
- per microimprese o piccole imprese costituite:
 - a. certificato di attribuzione di partita iva, visura camerale e per le sole società Atto Costitutivo e Statuto;
 - b. copia del bilancio depositato e/o della documentazione IVA e/o altra documentazione (se non disponibili, documenti contabili equipollenti) riferiti all'ultimo anno fiscale concluso a dimostrazione dei dati economici riportati nel Piano Aziendale. Nel caso in cui l'azienda richiedente non disponga di tale documentazione, motivata dichiarazione a firma del Legale Rappresentante;



PIANO STRATEGICO
DELLA **PAC**
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



- dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai familiari conviventi (**Allegato 3**) al fine della verifica antimafia, redatta e sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'azienda e dagli eventuali soci;
- dichiarazione sostitutiva di aiuti in de minimis (**Allegato 4**) redatta e sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'azienda;
- documento di identità del richiedente;
- per le opere, copia del titolo urbanistico (permesso a costruire, SCIA, CILA) completo di tutti gli atti progettuali. Nel caso di permesso a costruire, se non presente in allegato alla domanda, deve essere integrato entro i 90 giorni successivi alla chiusura dei termini di presentazione della stessa. In allegato alla domanda deve essere comunque presentata copia protocollata dal comune di richiesta di rilascio del titolo, completa di ogni suo allegato progettuale.
Nel caso in cui l'intervento non necessiti di alcun titolo urbanistico, dichiarazione del tecnico incaricato che l'intervento non necessita di tale titolo;
- per le opere, computo metrico estimativo redatto secondo le voci del prezzo della Regione Calabria per i lavori pubblici vigente al momento dell'approvazione del presente bando, firmati in calce dal tecnico abilitato. Nel caso in cui la voce di spesa non sia presente nel prezzo regionale può essere adottato il sistema dell'analisi prezzi allegando al computo metrico l'analisi sottoscritta dal progettista. Il computo dovrà riportare al suo interno una suddivisione tra lavori, oneri della sicurezza e categorie di lavoro;
- nel caso di acquisizione di macchine, attrezzature, software e altri beni materiali:
 - tre preventivi di spesa, intestati al beneficiario della domanda di aiuto, firmati dal fornitore, datati, in corso di validità, su carta intestata della ditta fornitrice con l'indicazione della ragione sociale, il numero di iscrizione alla C.C.I.A.A., il codice fiscale e/o partita Iva o codici identificativi simili. Devono essere rilasciati da 3 fornitori diversi, indipendenti e tra loro in concorrenza. I preventivi inoltre devono essere dettagliati, tra loro comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi effettivamente praticati sul mercato e non i prezzi di catalogo). Per macchine ed attrezzature, nei preventivi devono essere evidenziate le caratteristiche tecniche;
 - relazione di scelta del preventivo redatta sul modello predisposto dal GAL (**Allegato 5**), che illustri in modo esaustivo la scelta del preventivo. In mancanza della suddetta relazione, viene presa in considerazione la spesa del preventivo più bassa. Nel caso in cui la scelta non coincida con l'offerta più economica vengano illustrate in modo dettagliato all'interno della relazione, le motivazioni tecniche di tale scelta, sulla base delle stesse sarà valutata la loro ammissibilità. La relazione dovrà essere sottoscritta dal beneficiario della domanda di aiuto;
 - nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, un preventivo di spesa dettagliato accompagnato da una relazione tecnico-economica di scelta del preventivo unico, redatta sul modello predisposto dal GAL (**Allegato 6**). La relazione dovrà giustificare in maniera esaustiva l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento. Tale relazione



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



- dovrà essere sottoscritta da un tecnico qualificato;
- per le opere da realizzare su beni di terzi, autorizzazione, redatta sul modello predisposto dal GAL (**Allegato 7**), da parte del legittimo proprietario del bene/area soggetta all'intervento ad eseguire i lavori;
- scheda di autovalutazione (**Allegato 8**) del punteggio compilata dal richiedente sulla base dei criteri di selezione del presente bando. La mancata presentazione di tale documento comporta la non ricevibilità della domanda.

I documenti sopra riportati, se dovuti, sono considerati documenti essenziali. La loro mancata presentazione, che potrà avvenire anche a seguito di richieste di integrazioni documentali successive alla presentazione della domanda di aiuto, comporta la non ammissibilità della domanda o la non attribuzione dei relativi elementi di priorità.

Tutta la documentazione prevista dal bando deve essere caricata a sistema in un'unica cartella compressa, da inserire all'interno della voce "Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda".

Ulteriore documentazione utile alla valutazione della domanda di sostegno deve essere invece posizionata, sempre in un'unica cartella compressa in formato zip, nell'apposita voce "Altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica".

Si rappresenta che le dichiarazioni rilasciate ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 devono essere complete di documento di riconoscimento in corso di validità dei dichiaranti. Si precisa che, in caso di errata attribuzione del punteggio da parte del richiedente, tale punteggio non potrà essere in alcun modo modificato in aumento, né dal richiedente medesimo né dalla commissione di valutazione, restando valido quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda.

12.2. Documentazione da allegare in fase di concessione del contributo

I beneficiari ammessi a finanziamento devono allegare, in fase di sottoscrizione dell'atto di concessione del contributo, la seguente documentazione, ove pertinente, in relazione alla tipologia di beneficiario:

- Copia dei titoli di disponibilità dell'immobile in cui è localizzata l'attività prevista dal Piano di Sviluppo Aziendale (a titolo esemplificativo: proprietà, locazione, comodato, concessione), aventi una durata minima di 5 anni decorrenti dalla data di sottoscrizione della lettera di concessione del sostegno;
- per tutti: copia del certificato di attribuzione della partita IVA con codice ATECO principale relativo all'attività per la quale viene chiesto l'aiuto e visura camerale non antecedente i 30 giorni;
- per le società: copia dell'atto costitutivo e dello statuto, regolarmente registrati; copia della delibera di nomina degli amministratori in carica; atto da cui risulti il potere del legale rappresentante a sottoscrivere gli impegni previsti dal bando e a riscuotere gli aiuti;
- per tutti: di essere in regola con gli obblighi in materia di assicurazione per i danni catastrofali di cui al comma 101 e seguenti della legge 30/12/2023 (Legge di bilancio) secondo le tempistiche di entrata in vigore degli stessi.

13. DOMANDA DI RETTIFICA PER ERRORE PALESE

Le domande di sostegno presentate ai sensi del presente bando possono essere rettificate,



Via dei Longobardi snc – c/o Sala Consiliare – 87020 Santa Maria del Cedro (CS)
info@galcedri.it – galcedri@pec.it



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



dopo la loro presentazione, esclusivamente nei casi previsti dal Regolamento (UE) 2021/2116, art. 59, paragrafo 6, e a condizione che le irregolarità o omissioni da correggere siano state commesse in buona fede e risultino classificabili come errori palesi.

Il beneficiario può richiedere la rettifica presentando una domanda di correzione debitamente motivata e documentata, in grado di dimostrare che l'errore commesso rientri tra quelli sanabili.

La domanda di rettifica per c.d. errori palesi deve essere presentata entro 30 giorni dalla data del provvedimento di approvazione delle domande di sostegno.

Sono considerati errori palesi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo):

- meri errori materiali evidenti da un esame sommario della documentazione (es. errori di compilazione, omissioni parziali, incongruenze formali);
- mancanza del segno di spunta relativo a superfici o elementi compatibili con l'azione richiesta;
- informazioni contraddittorie o non coerenti all'interno della domanda o degli allegati, rilevabili da una verifica di coerenza documentale.

Non rientrano tra gli errori palesi e non possono essere oggetto di rettifica:

- la mancata apposizione della firma digitale del richiedente;
- il mancato rilascio telematico della domanda;
- la mancata indicazione della tipologia di interventi e dei relativi importi;
- la mancata indicazione o modifica dei punteggi dichiarati in autovalutazione;
- variazioni della proposta economica;
- l'errata indicazione del CUAA;
- la mancata presentazione della documentazione obbligatoria prevista dal bando.

All'interno del portale informatico SIAN, il richiedente potrà utilizzare la funzione dedicata per la compilazione di domande di rettifica, finalizzate all'integrazione della documentazione nei limiti consentiti.

14. NOMINA E COMPITI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Il GAL procede alla nomina della Commissione di Valutazione incaricata di esaminare le domande di sostegno pervenute nell'ambito del presente avviso.

La Commissione è composta da esperti con comprovate competenze tecniche e professionali coerenti con le finalità del presente avviso, al fine di garantire trasparenza, imparzialità e correttezza nella valutazione delle proposte.

I membri della commissione sono tenuti a rispettare i principi di obiettività, riservatezza e assenza di conflitti di interesse.

A tal fine, ogni membro della Commissione, dovrà rendere una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Modalità di Valutazione delle Domande

Le domande di sostegno saranno valutate sulla base dei criteri di selezione indicati nel presente avviso e conformi alle schede di intervento della misura.

In particolare, la procedura di valutazione comprende le seguenti fasi:

- Verifica dei requisiti formali: la commissione verifica che ogni domanda sia completa, correttamente compilata e rispetti i requisiti di ammissibilità previsti dall'avviso, inclusa la documentazione allegata.



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



- Valutazione tecnica e strategica: le domande ammissibili sono sottoposte a una valutazione approfondita secondo i criteri definiti nel presente avviso e dunque in conformità della scheda di intervento della misura.
- Attribuzione del punteggio complessivo: La somma dei punteggi attribuiti ai singoli criteri determina il punteggio complessivo di ciascun progetto. Tale punteggio costituisce la base per la graduatoria finale, che stabilisce l'ordine di priorità nella concessione dei contributi.
- Formulazione della graduatoria e proposta di approvazione.

Al termine della valutazione, la Commissione redige una relazione motivata contenente l'elenco delle domande ammesse, quelle escluse e la graduatoria finale. Tale documento viene trasmesso al GAL.

Il GAL, preso atto della proposta di graduatoria provvisoria presentata dalla Commissione di valutazione, spirati i termini concessi ai Richiedenti per la proposizione di eventuali ricorsi e del riesame, procede ad inviare ai sensi e per gli effetti dell'art. 33, comma 3, lett. d) del REG. (UE) 2021/1060, la citata proposta di graduatoria definitiva all'ADGR per la verifica finale dell'ammissibilità prima dell'approvazione.

Trasparenza e Pubblicità

Per garantire la massima trasparenza del procedimento, i criteri di valutazione e i punteggi attribuiti a ciascun progetto saranno resi disponibili agli interessati. Eventuali richieste di chiarimento o ricorso potranno essere presentate secondo quanto previsto dall'avviso.

15. ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE E GRADUATORIA

L'istruttoria delle domande di sostegno presentate a valere sul presente Avviso è finalizzata alla verifica della ricevibilità, dell'ammissibilità e alla valutazione di merito delle proposte, sulla base dei criteri stabiliti dal bando.

Il GAL Riviera dei Cedri provvede alla gestione delle domande di sostegno attraverso il portale SIAN, comprensive della documentazione allegata, delle check-list di ricevibilità e ammissibilità, delle schede di valutazione e di tutta la documentazione richiesta dal presente Avviso.

Il GAL si riserva la facoltà di avvalersi di supporto tecnico-specialistico esterno, qualora si rendesse necessario ai fini dell'istruttoria e della valutazione delle domande.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., per ciascuna domanda di sostegno il Responsabile del Procedimento Amministrativo è individuato nel RAF.

Il RPA trasmette alla Commissione di Valutazione le domande pervenute e la relativa documentazione istruttoria.

15.1. Ricevibilità

Le domande di sostegno sono preliminarmente sottoposte a verifica di ricevibilità, da effettuarsi entro 15 giorni lavorativi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

La verifica di ricevibilità riguarda i seguenti aspetti:

- rilascio della domanda di sostegno sul portale SIAN entro i termini stabiliti dal bando;
- rispetto delle modalità di presentazione della documentazione previste dall'Avviso;
- completezza della documentazione richiesta.

Il mancato rispetto anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporta la non ricevibilità





PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



della domanda di sostegno.

15.2. Ammissibilità

La verifica tecnico-amministrativa di ammissibilità è effettuata esclusivamente sulle domande risultate ricevibili e può essere svolta contestualmente alla verifica di ricevibilità.

La verifica di ammissibilità è finalizzata ad accertare:

- il possesso dei requisiti di ammissibilità soggettivi e oggettivi previsti dal bando, ivi compreso il raggiungimento del punteggio minimo stabilito;
- la coerenza dell'operazione proposta con gli obiettivi dell'intervento e del bando;
- l'ammissibilità e fattibilità tecnica delle attività previste dal Piano di Sviluppo Aziendale;
- la sostenibilità economica dell'iniziativa;
- il rispetto dei limiti, divieti e condizioni previsti dal presente Avviso;
- il possesso, ove richiesto, dei titoli abilitativi necessari alla realizzazione delle attività.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissibilità o il mancato raggiungimento del punteggio minimo comporta la non ammissibilità della domanda, fatti salvi i casi di errore palese per i quali può essere attivato il soccorso istruttorio, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

15.3. Valutazione

La Commissione di Valutazione, al termine dell'attività istruttoria, redige un verbale contenente:

- l'elenco delle domande ammissibili;
- l'elenco delle domande non ricevibili o non ammissibili, con relativa motivazione;
- la graduatoria provvisoria delle domande ammesse, redatta sulla base dei punteggi attribuiti.

Per ciascuna domanda è predisposta un'apposita scheda di valutazione, che costituisce parte integrante del verbale, datato e sottoscritto dalla Commissione.

La graduatoria provvisoria e l'elenco delle domande escluse sono approvati con determina e pubblicati sul sito istituzionale del Gal.

La pubblicazione ha valore di comunicazione erga omnes.

Entro 7 giorni dalla data di pubblicazione, i soggetti interessati possono presentare istanza di riesame della propria domanda.

Esaminati gli eventuali ricorsi, il Consiglio di Amministrazione del GAL approva, con apposito verbale, la graduatoria definitiva delle domande ammesse ed escluse, con indicazione delle motivazioni di esclusione.

La graduatoria definitiva è trasmessa all'Autorità di Gestione Regionale (ADG) per la verifica finale di ammissibilità, prima della pubblicazione. La pubblicazione della graduatoria definitiva sul sito del GAL assolve all'obbligo di comunicazione ai richiedenti: del punteggio attribuito; della motivazione dell'eventuale esclusione; dell'avvio del procedimento di archiviazione per le domande escluse. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso secondo le ordinarie procedure giurisdizionali previste dalla normativa vigente.

16. FASI EVENTUALI: SOCCORSO ISTRUTTORIO E SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA.

Qualora nello svolgimento dell'attività istruttoria suindicata, si ravvisi la necessità di



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



chiarimenti, la Commissione di valutazione potrà avvalersi dell'istituto del "soccorsi istruttorio", effettuando richiesta formale al soggetto candidato, che è tenuto a fornirli entro e non oltre il termine massimo di 10 giorni dal ricevimento della richiesta.

Qualora nelle domande appartenenti ad una graduatoria di soggetti potenzialmente finanziabili si verificano economie e/o si rendano disponibili eventuali maggiori risorse finanziarie derivanti da fondi aggiuntivi, le economie e le maggiori risorse finanziarie devono essere utilizzate per finanziare domande ammissibili e non finanziate per carenza di risorse, seguendo l'ordine della graduatoria, se non diversamente previsto dal bando.

Il GAL procederà all'adozione di ulteriori provvedimenti che determineranno lo scorrimento della graduatoria e l'individuazione di ulteriori domande di sostegno potenzialmente finanziabili.

Tale scorrimento, se non disposto diversamente dal bando, è fatto sulla base delle economie e/o delle maggiori risorse finanziarie che si rendono disponibili fino all'approvazione di un nuovo bando per il medesimo intervento.

Nel caso in cui la dotazione messa a bando non consenta di finanziare tutti i progetti per intero (caso in cui l'ultimo progetto in elenco prevede un contributo superiore alle disponibilità) si può procedere a finanziamento parziale su espressa accettazione del beneficiario e fermo restando l'impegno dello stesso a coprire con proprie risorse la quota non finanziata.

17. DOMANDA DI PAGAMENTO

Le domande di pagamento dovranno essere formulate utilizzando la funzione on line mediante la piattaforma dedicata SIAN, per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall'organismo di pagamento ovvero del professionista accreditato.

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

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

L'utente abilitato completata la fase di compilazione della domanda, nel rispetto delle modalità e dei termini che saranno stabiliti nel provvedimento di concessione, ed effettuata la stampa del modello da sistema contrassegnato con un numero univoco (barcode), e dunque, previa sottoscrizione da parte del richiedente, procede con il rilascio telematico attraverso il Sian che registra la data di presentazione.

L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'Organismo di pagamento, successivamente rispetto all'autorizzazione dell'Amministrazione dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti, compresi quelli relativi alla corretta applicazione del Regolamento per il funzionamento del Registro Nazioni Aiuti di Stato ed a quelli collegati alla normativa nazionale antimafia ove applicabile.

L'aiuto pubblico è concesso come contributo in conto capitale e potranno essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento:

- Anticipo;
- Stato di Avanzamento Lavori;
- Saldo finale.

La spesa effettuata dal beneficiario deve essere effettivamente e definitivamente sostenuta prima della presentazione della relativa domanda.



17.1. Anticipo

La domanda di anticipo può essere presentata dal beneficiario dopo la comunicazione da parte del GAL della concessione del contributo, per un importo massimo del 50% dello stesso. L'anticipo può essere richiesto entro e non oltre 6 mesi dalla data concessione dell'aiuto.

In allegato alla domanda di anticipo deve essere presentata:

- dichiarazione a firma del richiedente di inizio dei lavori (se non già presentata);
- fidejussione bancaria o polizza assicurativa a favore dell'Organismo Pagatore (ARCEA) pari al 100% dell'ammontare dell'anticipo da liquidare. La predetta garanzia potrà essere svincolata in seguito ad avvenuto collaudo ovvero nel caso in cui il beneficiario attesti un avanzamento della spesa almeno pari all'importo liquidato nell'anticipo.

17.2. Stati di Avanzamento lavori (SAL)

Le domande di SAL possono essere presentate dal beneficiario dopo la comunicazione da parte del GAL della concessione del contributo.

Possono essere erogati SAL sulla base dello stato di avanzamento delle iniziative realizzate, in misura non superiore all'80% del contributo concesso.

In allegato alle domande di SAL devono essere presentati i seguenti documenti:

- dichiarazione a firma del richiedente attestante il valore della parte di iniziativa realizzata e di non aver beneficiato per l'iniziativa medesima di alcun altro finanziamento attraverso strumenti finanziari dell'Unione Europea secondo quanto previsto alla sezione 4.7.3, paragrafo 2, del PSP;
- dichiarazione a firma del richiedente che i lavori e i beni/servizi acquistati sono stati utilizzati per l'iniziativa finanziata, completa di elenco delle fatture;
- per quanto riguarda le opere, stato avanzamento a firma del Direttore dei Lavori, redatto secondo le voci del prezzo utilizzato in fase di candidatura della domanda di aiuto, attestante il valore delle opere eseguite. Lo stato avanzamento lavori dovrà riportare al suo interno una suddivisione tra lavori e oneri della sicurezza con riepilogo della spesa sostenuta ed imputabile alle opere dell'iniziativa, suddivisa per categorie di lavoro;
- fatture e quietanze della spesa sostenuta, riportanti il CUP assegnato e una descrizione dettagliata dell'intervento al quale si riferiscono, come stabilito sopra. Con riferimento a ciascuna fattura rendicontata mediante Bonifico bancario o postale o ricevuta bancaria (Riba) su c/c intestato al beneficiario (conto corrente dedicato, anche in modo non esclusivo, all'iniziativa), il beneficiario deve produrre il documento comprovante il pagamento a mezzo di bonifico o di Riba, riportante la causale dell'operazione e il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli elementi per la riconciliazione allo stesso. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito o postale, deve essere allegata alla pertinente fattura. Si specifica che nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking" dovrà essere allegata la quietanza con evidenza dell'avvenuta transizione;

17.3. Saldo

Il pagamento del saldo finale può essere effettuato dopo la verifica della corretta attuazione del piano aziendale.

La documentazione da presentare per la rendicontazione finale dei lavori è la seguente:



- 1- Relazione finale di attuazione del Piano Aziendale (**Allegato 9**). Documento fondamentale che deve attestare: l'avvenuta realizzazione delle attività previste dal Piano Aziendale approvato; il raggiungimento degli obiettivi dichiarati in domanda; la coerenza tra quanto realizzato e quanto programmato.
- 2- Visura camerale aggiornata (da cui risulti: impresa attiva, codice ATECO indicato nel Piano Aziendale; Certificato di attribuzione della Partita IVA; Eventuali autorizzazioni, SCIA, licenze o permessi necessari allo svolgimento dell'attività; Iscrizione ad albi o registri (se previsti per il settore).
- 3- Dichiarazione di regolare attuazione del Piano Aziendale. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio in cui il beneficiario attesta: la corretta realizzazione del Piano Aziendale; il rispetto degli impegni previsti dal bando; il mantenimento dei requisiti di ammissibilità.
- 4- Documentazione fotografica. Foto dell'attività avviata, della sede, delle attrezzature o dei servizi erogati, a dimostrazione dell'effettiva operatività e relativa alla pubblicità del sostegno Leader (cartellonistica, sito web, ecc.).
- 5- per quanto riguarda le opere, stato finale a firma del Direttore dei Lavori, redatto secondo le voci del prezzario utilizzato in fase di candidatura della domanda di aiuto (paragrafo 7.4, lett. f), attestante il valore delle opere eseguite. Lo stato finale lavori dovrà riportare al suo interno una suddivisione tra lavori e oneri della sicurezza con riepilogo della spesa sostenuta ed imputabile alle opere dell'iniziativa, suddivisa per categorie di lavoro;
- 6- per quanto riguarda le opere, certificato di regolare esecuzione. Nel caso lo stesso sia stato depositato presso l'amministrazione comunale ne venga fornita copia protocollata, nel caso l'intervento non ne preveda il deposito al protocollo, lo stesso venga redatto dal tecnico abilitato;
- 7- per quanto riguarda gli impianti, copia della dichiarazione di conformità depositata al protocollo comunale o copia semplice nel solo caso in cui non sussista l'obbligo di deposito;
- 8- fatture e quietanze della spesa sostenuta, riportanti il CUP assegnato e una descrizione dettagliata dell'intervento al quale si riferiscono, per come stabilito. Con riferimento a ciascuna fattura rendicontata mediante Bonifico bancario o postale o ricevuta bancaria (Riba) su c/c intestato al beneficiario (conto corrente dedicato, anche in modo non esclusivo, all'iniziativa), il beneficiario deve produrre il documento comprovante il pagamento a mezzo di bonifico o di Riba, riportante la causale dell'operazione e il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli elementi per la riconciliazione allo stesso. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito o postale, deve essere allegata alla pertinente fattura. Si specifica che nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking" dovrà essere allegata la quietanza con evidenza dell'avvenuta transizione;
- 9- copia di eventuali varianti urbanistiche/autorizzazioni/pareri/nulla osta/attestati a modifica od integrazione di quanto già allegato alla domanda di aiuto;
- 10- documentazione attestante l'avvenuto adempimento di quanto previsto dalle prescrizioni, laddove presenti, indicate al beneficiario in sede di concessione dell'aiuto;
- 11- gli estremi di eventuali autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività relative all'operazione di investimento, o dell'aggiornamento delle stesse.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale corredata della suddetta



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



documentazione deve essere presentata da parte del beneficiario entro 60 giorni dal termine ultimo concesso per l'esecuzione degli interventi.

18. VARIANTI

Sono considerate varianti tutte le modifiche al Piano di Sviluppo Aziendale (PSA) approvato che comportano cambiamenti sostanziali dell'operazione, incidendo sugli aspetti tecnici, organizzativi o economici che hanno determinato l'ammissibilità e la finanziabilità dell'iniziativa.

In particolare, costituiscono variante tutte le modifiche che incidono sugli interventi minimi di avvio dell'attività previsti nel Piano Aziendale, intesi come l'insieme delle azioni essenziali e qualificanti in base alle quali è stato concesso il finanziamento:

- variazioni degli interventi minimi di avvio dell'attività; sostituzione o integrazione delle attività previste; purché tali modifiche: non alterino gli obiettivi generali e specifici dell'intervento; non incidano sui parametri e sui punteggi che hanno reso l'iniziativa finanziabile; garantiscano il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di selezione;
- la variazione del Codice ATECO, ammissibile a condizione che il nuovo codice rientri tra quelli ammessi dall'Avviso Pubblico e sia coerente con la Strategia di Sviluppo Locale;
- il cambio di localizzazione dell'investimento, inteso come modifica della sede operativa o della particella catastale, purché la nuova localizzazione ricada nel territorio del GAL Riviera dei Cedri.

Nel caso di cambio di sede, le attività già avviate o i beni eventualmente acquisiti possono essere considerati validi ai fini dell'attuazione del Piano Aziendale solo se trasferibili e funzionali alla nuova sede.

Non sono considerate varianti, e pertanto non necessitano di preventiva autorizzazione, le modifiche di dettaglio o le soluzioni organizzative e tecniche migliorative che:

- non alterano gli obiettivi, i requisiti e i criteri di selezione che hanno determinato l'ammissibilità dell'operazione;
- non modificano gli interventi minimi di avvio dell'attività;
- non comportano variazioni sostanziali del Piano Aziendale approvato.

Le varianti devono essere autorizzate a seguito della presentazione di apposita domanda.

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno;
- solo dopo l'avvio formale delle attività previste dall'operazione, ovvero l'iscrizione in CCIAA ancorché non attiva;

L'istruttoria della richiesta di variante consiste nella verifica degli elementi sopra elencati; nel caso di esito positivo, il responsabile del procedimento del GAL provvede:

- 1) ad adottare un provvedimento relativo agli esiti dell'istruttoria, per l'eventuale modifica dell'atto di assegnazione;
- 2) a comunicare al beneficiario l'esito motivato dell'istruttoria.

Nel caso di accettazione della variante, va inserita sul SIAN, da parte del beneficiario, la domanda di variante che sostituirà la domanda di sostegno precedentemente rilasciata e istruita.

Il rilascio della domanda di variante sul SIAN va comunicato al GAL che provvederà alla sua



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



istruzione.

18.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante

La domanda deve essere corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del Piano Aziendale inizialmente approvato;
- eventuale documentazione allegata, debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante;

18.2. Istruttoria della domanda di variante

La variante è ammissibile solamente se:

- gli interventi minimi proposti nella variante non alterano le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
- qualora, a seguito della variante, non ci siano domande idonee e non finanziabili, il punteggio ricalcolato sia almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente bando;
- è garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione

La domanda di variante non può determinare un aumento del sostegno ammesso a finanziamento.

La Commissione di Valutazione, si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà apposito verbale contenente il parere tecnico/amministrativo. Tale verbale sarà trasmesso al Responsabile di Progetto che lo approverà con propria determina dirigenziale. Il RUP provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario.

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, rimane valido il Piano Aziendale approvato inizialmente.

La presentazione della domanda di variante, così come i lavori e gli acquisti eventualmente effettuati prima dell'approvazione della stessa, non comporta alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per il GAL. Il beneficiario si assume il rischio che gli interventi realizzati non siano riconosciuti a consuntivo (acconto e/o saldo finale).

18.3. Cambio beneficiario (voltura)

In caso di costituzione di impresa successiva alla domanda di sostegno, il beneficiario deve:

- In caso di impresa individuale che mantiene il medesimo codice fiscale, "aggiornare" il fascicolo aziendale;
- In caso in cui si tratti di società o impresa non individuale che non mantiene il medesimo codice fiscale, richiedere la "creazione di un nuovo fascicolo" per la neo-impresa e trasmettere, mediante la procedura informatica preposta su SIAN, apposita



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



“Domanda di cambio beneficiario” al fine di accorpate i due fascicoli.

Gli uffici del Gal verificano, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità ivi compresi i criteri di selezione, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, il Rup decreta il subentro e lo comunica, con Pec, alle parti interessate.

19. RECESSO DEGLI IMPEGNI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Il recesso dagli impegni si configura come la rinuncia volontaria, da parte del beneficiario, al mantenimento degli impegni assunti con la domanda di sostegno ammessa a finanziamento nell'ambito del presente Avviso.

L'istanza di rinuncia deve essere presentata formalmente dal beneficiario al GAL Riviera dei Cedri, in qualità di soggetto attuatore, che provvede a trasmetterla ai competenti uffici per le valutazioni di competenza.

Il recesso dagli impegni può essere richiesto in qualsiasi momento del periodo di impegno. Salvo i casi di forza maggiore o circostanze eccezionali, il recesso comporta la decadenza totale dal contributo concesso e il recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

È consentito il recesso senza obbligo di restituzione del contributo già percepito, né applicazione di riduzioni o sanzioni, esclusivamente nei casi di forza maggiore o di circostanze eccezionali, debitamente riconosciuti dall'Autorità competente.

Ai fini del presente Avviso, si applicano le fattispecie di forza maggiore e circostanze eccezionali previste dall'articolo 4 del Regolamento (UE) n. 640/2014, nonché dalla normativa unionale vigente applicabile alla PAC 2023–2027, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: il decesso del beneficiario; l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario; gravi calamità naturali che colpiscono l'attività; eventi distruttivi imprevedibili non imputabili al beneficiario; esproprio della totalità o di una parte rilevante dei beni necessari all'attività.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere comunicati tempestivamente per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante al GAL Riviera dei Cedri e alla Regione Calabria, entro 30 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario è nelle condizioni di provvedervi, allegando la documentazione probatoria richiesta.

20. PROROGA

Il termine per la conclusione delle attività previste dal Piano di Sviluppo Aziendale può essere prorogato, a insindacabile discrezionalità del GAL, su esplicita richiesta del beneficiario e solo in casi eccezionali debitamente motivati, fatti salvi i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali previste e riconosciute dalla normativa comunitaria e dal presente Avviso.

La richiesta di proroga deve essere presentata dal beneficiario prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di pagamento del saldo, così come stabilito nell'atto di concessione del sostegno.

La richiesta deve essere adeguatamente motivata e corredata dalla documentazione ritenuta utile a comprovare le cause che impediscono il rispetto dei termini originariamente previsti. L'istruttoria relativa alla richiesta di proroga è effettuata dal GAL entro 10 giorni dalla data di presentazione della richiesta e si conclude con un provvedimento espresso di accoglimento o rigetto, che viene comunicato al beneficiario.



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



In caso di accoglimento, il GAL definisce il nuovo termine di conclusione delle attività, che non può comunque compromettere il rispetto delle scadenze del Programma e della Strategia di Sviluppo Locale.

21. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

I beneficiari degli aiuti concessi nell'ambito del presente Avviso sono tenuti al rispetto delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità previste dall'articolo 123, lettera j) del Regolamento (UE) 2021/2115, nonché dall'Allegato III, punto 2, del Regolamento (UE) n. 2022/129, e da ogni ulteriore disposizione comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia di comunicazione dei contributi finanziati dal FEASR.

In particolare, tutte le attività di informazione, comunicazione, divulgazione o promozione poste in essere dai beneficiari devono riportare:

- l'emblema dell'Unione Europea, conformemente alle caratteristiche tecniche definite nell'Allegato II del Regolamento (UE) 2022/129;
- il riferimento al sostegno del FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

Nello specifico, dovranno essere altresì riportati:

- il logo LEADER;
- la seguente dicitura obbligatoria: "Intervento attuato nell'ambito di LEADER (SRG06) – GAL Riviera dei Cedri – Strategia di Sviluppo Locale 'GRICE'."

Durante l'attuazione dell'operazione finanziata, ciascun beneficiario è tenuto a informare adeguatamente il pubblico del sostegno ricevuto dal FEASR, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dalle indicazioni operative fornite dal GAL Riviera dei Cedri.

22. MONITORAGGIO

Il soggetto beneficiario dell'intervento si impegna a fornire tutti i dati e le informazioni necessari al monitoraggio del progetto e del suo stato di avanzamento. Tutti i beneficiari sono tenuti a collaborare alle attività di monitoraggio e valutazione, rispondendo ai questionari eventualmente trasmessi. A tal fine, potranno essere effettuati sopralluoghi e interviste anche in loco. In caso di mancato adempimento di tali obblighi, ai sensi della normativa vigente, potrà essere avviata la procedura di revoca dei contributi concessi.

23. PRIVACY

Il GAL Riviera dei Cedri, in qualità di Titolare del trattamento, assicura che i dati personali acquisiti e trattati nell'ambito del presente Avviso sono gestiti nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché delle ulteriori disposizioni nazionali e comunitarie vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali è effettuato esclusivamente per finalità connesse e strumentali allo svolgimento delle attività istituzionali del GAL, e in particolare per la gestione, l'istruttoria, il monitoraggio, la valutazione, il controllo e la rendicontazione degli interventi previsti dal presente Avviso, nonché per l'adempimento di obblighi di legge, regolamentari e contrattuali.

I dati personali forniti dai richiedenti possono essere trattati, per le medesime finalità, anche da soggetti terzi coinvolti nell'attuazione dell'intervento (quali, a titolo esemplificativo, Autorità di Gestione, organismi di controllo, enti pubblici competenti), designati quali



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



Responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, integrità e riservatezza, e per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità per le quali i dati sono raccolti.

La presentazione della domanda di sostegno comporta la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e l'accettazione delle disposizioni contenute nel presente articolo e nell'intero Avviso pubblico.

Resta fermo il diritto degli interessati di esercitare, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente, i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679.

24. RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle disposizioni contenute nel Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) della Calabria 2023–2027, alle schede di intervento di riferimento, nonché alla Strategia di Sviluppo Locale del GAL Riviera dei Cedri, approvata dall'Autorità di Gestione Regionale.

Si applicano, inoltre, la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia di sostegno allo sviluppo rurale, aiuti di Stato, procedure amministrative e controlli, nonché le disposizioni attuative emanate dall'Autorità di Gestione e dagli Organismi competenti.

25. ALLEGATI

Allegato 1 - Dichiarazione condizione e impegni;

Allegato 2 - Format Piano di Sviluppo Aziendale;

Allegato 3 – Dichiarazione familiari conviventi

Allegato 4 – Dichiarazione aiuti de minimis

Allegato 5 – Relazione scelta 3 preventivi

Allegato 6 – Relazione preventivo unico beni specializzati

Allegato 7 – Autorizzazione lavori beni terzi

Allegato 8 - Autovalutazione.

Allegato 9 - Relazione Saldo finale;

Allegato 10 – Dichiarazione fonti energetiche