



PAL “Ge.L.So.M.In.I.”

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (P.S.R.)
DELLA REGIONE CALABRIA 2014 – 2020
MISURA 19 – SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER
(SLTP - SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO)
19.2 – Sostegno all’esecuzione delle operazioni nell’ambito della strategia
Operazione 19.2.01 “Sostegno all’esecuzione delle operazioni nell’ambito della strategia”**

AVVISO PUBBLICO

Misura 7: “Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali”
Intervento 7.4.1: “Investimenti per l’introduzione, il miglioramento o l’espansione di servizi di base
a livello locale”

DISPOSIZIONI PROCEDURALI

PAL, Piano di Azione Locale Gelsomini

**Intervento 5.1.1. Il Rural Center della Locride. Laboratorio di partecipazione e di
condivisione delle scelte di sviluppo. Azioni finalizzate a favorire l'invecchiamento attivo**

**L’intervento è attuativo dell’Obiettivo Strategico OS5.
“Strategie per lo sviluppo delle aree interne (SRAI) del PAL Gelsomini”**

SOMMARIO

	<i>pag.</i>
1 Domanda di sostegno	3
• Modalità di presentazione domanda di sostegno	
• Documentazione richiesta	
2 Istruttoria e valutazione della domanda di sostegno	3
• Istruttoria	
• Ricevibilità	
• Ammissibilità	
3 Valutazione e formulazione delle graduatorie	4
4 Concessione del finanziamento	4
5 Domanda di pagamento	5
• Modalità di pagamento della domanda di pagamento	
• Anticipi	
• Stato di avanzamento (SAL)	
• Saldo	
6 Norme generali per l'esecuzione del progetto	8
7 Decorrenza per l'ammissibilità delle spese	8
8 Tempi di esecuzione	8
9 Variazioni al progetto	8
• Cambio della sede dell'investimento	
• Variazioni tecniche e/o economiche sostanziali al progetto	
• Adeguamenti tecnici e/o economici al progetto	
10 Proroghe	10
11 Cause di forza maggiore	10
12 Recesso – rinuncia dagli impegni	10
13 Disposizioni in materia di informazioni e pubblicità	10
• Logo e slogan	
14 Monitoraggio	14

1. DOMANDA DI SOSTEGNO

1.1. Modalità di presentazione della domanda di sostegno

È possibile presentare domande di sostegno a valere sulle singole Misure/Interventi secondo le modalità esposte nel presente documento.

Ciascun ente pubblico proponente non potrà presentare più di una domanda di sostegno.

Le domande, volte ad ottenere la concessione del sostegno, formulate esclusivamente sugli appositi modelli, devono essere prodotte utilizzando la funzionalità online 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 da parte dell'utente abilitato che dovrà sottoscriverla con firma autografa oppure elettronica secondo le stesse modalità previste per la domanda di sostegno.

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 e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

1.2. Documentazione richiesta

La domanda dovrà risultare corredata di tutta la documentazione prevista dal bando e caricata a sistema in formato zip nella seguente sezione "ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA". Il nome di ciascun documento ed il nome del file corrispondente dovranno recare la stessa denominazione riportata nel bando – "Documentazione richiesta" - .

La ulteriore "documentazione utile" andrà posizionata, sempre in un'unica cartella compressa in formato zip, nell'apposita voce "ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA".

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 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.

All'esito del rilascio della domanda, la stessa unitamente a tutta la documentazione a corredo, dovrà essere trasmessa, entro i successivi cinque giorni, via PEC agli uffici del GAL Terre Locridee, al seguente indirizzo: galterrelocride@pec.it.

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 20 giorni dalla data di accettazione della domanda di sostegno all'indirizzo e-mail adg.psrcalabria@pec.regione.calabria.it e galterrelocridee@pec.it.

2. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

2.1. Istruttoria

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 ciascuna Misura e riportati nelle Disposizioni attuative.

L'esame delle domande sarà effettuato dal GAL Terre Locridee attraverso il proprio personale e/o istruttori appositamente nominati, che potranno avvalersi del supporto dei CAA ovvero del professionista accreditato, per quanto inerente alle attività di identificazione, classificazione e ordinamento della documentazione di progetto.

Il GAL si riserva altresì di avvalersi di eventuale supporto tecnico specialistico laddove si rendesse necessaria la fruizione di tali servizi.

Per ciascuna domanda di sostegno ai sensi del Regolamento interno per la gestione e il funzionamento delle attività del GAL nell'ambito della Misura 19 – PSR 2014-2020 della Regione Calabria, il responsabile del procedimento amministrativo è identificato nel responsabile del PAL.

2.2. 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 1.1;
- la completezza della documentazione allegata alla domanda;

L'assenza di uno solo dei requisiti di cui ai punti precedenti comporterà la non ricevibilità (fatto salvo l'integrazione documentale prevista dal c.d. "soccorso istruttorio") della domanda.

2.3. Ammissibilità

Il controllo di ammissibilità sarà finalizzato ad accertare la presenza dei requisiti di ammissibilità previsti nelle Disposizioni attuative e con riferimento alle singole misure/interventi, 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 Terre Locridee potrà eseguire, anche in loco, i controlli previsti dalla normativa vigente per le autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/00. In presenza di dichiarazioni mendaci il GAL 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 Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari della Regione Calabria ed all'ARCEA per i successivi atti che si dovessero rendere necessari.

L'assenza di uno dei requisiti di ammissibilità previsti dalle Misure/Interventi comporterà la non ammissibilità e conseguente archiviazione della domanda.

Il GAL si riserva inoltre, durante la fase istruttorie, 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.

In nessun caso sarà ammessa la facoltà di presentare e/o acquisire documentazione obbligatoria richiesta dal bando successivamente alla data della domanda di sostegno, fatto salvo quanto previsto al precedente paragrafo relativamente agli errori palesi.

3. VALUTAZIONE E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

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 Terre Locridee formulerà la graduatoria provvisoria delle domande ammesse e finanziate/ammesse e non finanziate/non ammesse/non ricevibili che sarà approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL e pubblicata sul sito web istituzionale del GAL: www.galterrelocridee.it. Tale modalità di pubblicità assolve all'obbligo della notifica/comunicazione a tutti i soggetti richiedenti. Verranno fatti salvi i diritti dei richiedenti a proporre, esclusivamente a mezzo PEC, eventuali istanze di riesame entro i successivi 15 giorni dalla pubblicazione sul sito della graduatoria provvisoria. Il GAL si pronuncerà sulle istanze di riesame nei successivi 15 giorni.

Trascorsi i termini di cui sopra, la graduatoria definitiva delle domande ammesse e finanziate/ammesse e non finanziate/non ammesse/non ricevibili, eventualmente integrata all'esito dell'esame delle istanze di riesame, sarà approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL e trasmessa all'Autorità di Gestione del PSR Calabria 2014-2020 per il rilascio del parere di coerenza.

Acquisito il parere di coerenza programmatica la graduatoria definitiva delle domande ammesse e finanziate/ammesse e non finanziate/non ammesse/non ricevibili sarà pubblicata sul sito istituzionale: www.galterrelocridee.it.

Le domande saranno ammesse a contributo fino alla concorrenza delle risorse disponibili per ciascuna Misura/Intervento. Eventuali risorse aggiuntive, anche rinvenienti da economie e/o rinunce e/o revoche, potranno essere utilizzate per lo scorrimento della graduatoria. Le risorse finanziarie che non risultassero utilizzate con le graduatorie potranno essere riallocate nelle graduatorie successive della stessa misura ovvero essere oggetto di rimodulazione del PAL.

4. CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO

Preliminarmente alla notifica del provvedimento di concessione, l'Amministrazione procederà ad acquisire la documentazione prevista dal bando anche a comprova della veridicità delle dichiarazioni rese in domanda, nonché, per le misure che le richiedono, 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).

I provvedimenti di concessione (convenzione) del sostegno sarà adottato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Terre Locridee e regolerà i rapporti tra il soggetto beneficiario ed il GAL.

I provvedimenti di concessione del sostegno dovranno riportare almeno le seguenti informazioni:

- CUP;
- codici di verifica ai sensi del Regolamento sul Registro Nazionale Aiuti di Stato, laddove pertinenti;
- riferimento all'avviso pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda;
- riferimenti agli atti procedurali;
- dati finanziari relativi all'investimento proposto, all'investimento ammesso ed al contributo ammesso a seguito di istruttoria tecnico-amministrativa. Sia le spese ammesse che il contributo concedibile dovranno essere distinte per intervento e tipologia;
- modalità di erogazione del contributo (conto capitale e/o conto interessi), con indicazione delle disposizioni operative per la concessione di pagamento a titolo di anticipo, acconti in corso d'opera o saldo finale;
- prescrizioni e obblighi derivanti dal procedimento istruttorio;
- obblighi e limiti derivanti dai vincoli di destinazione e dal periodo di non alienabilità (Art. 71 del Reg 1303/2013), nonché dagli impegni ex-post successivi al pagamento del saldo finale ed indicazione della loro durata;
- tempistica di realizzazione e termine entro il quale i lavori dovranno essere ultimati. Dovrà essere specificato che il mancato rispetto delle scadenze previste comporta la decadenza totale e la revoca del contributo;
- obblighi nel rispettare, nell'esecuzione degli investimenti, le procedure sugli appalti pubblici (DLgs 50/2016) al fine di assicurare una selezione aperta, trasparente e competitiva dei fornitori e dei soggetti responsabili dell'attuazione delle opere coerentemente alla normativa comunitaria e nazionale vigente;
- obblighi in materia di adempimenti contabili del destinatario finale, comprese le limitazioni relative alla gestione dei flussi finanziari ed ai pagamenti in contanti;
- obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- obblighi concernenti gli adempimenti connessi al monitoraggio fisico e finanziario degli interventi;
- obbligo di comunicazione circa l'avvenuto inizio dei lavori, laddove pertinente, che deve essere compatibile con i tempi di realizzazione degli interventi oggetto di contributo; obbligo di comunicare eventualmente il nominativo del direttore dei lavori e del responsabile della sicurezza del cantiere;
- riferimenti in ordine al sistema dei controlli, delle riduzioni e delle sanzioni;
- tempistica prevista per l'invio all'Amministrazione, da parte del beneficiario, del provvedimento di concessione debitamente sottoscritto in segno di accettazione e di eventuali documenti richiesti

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 mail galterrelocride@pec.it entro 30 gg dalla data di ricezione dello stesso.

5. DOMANDA DI PAGAMENTO

5.1. Modalità di presentazione della domanda di pagamento

Il sostegno viene erogato dall'Organismo Pagatore (ARCEA) a seguito della presentazione di una domanda di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario. I pagamenti sono autorizzati dalla Regione dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti, compresi quelli relativi alla corretta applicazione del Regolamento per il funzionamento del Registro Nazionale Aiuti di Stato ed a quelli collegati alla normativa nazionale antimafia e sulla base degli schemi procedurali condivisi con l'Organismo Pagatore (ARCEA).

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 attive.

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

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).

Oltre alla modalità standard di presentazione della domanda, che prevede la firma autografa del richiedente sul modello cartaceo, viene, altresì, 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 e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

Le domande di pagamento compilate telematicamente non verranno rilasciate dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti.

Su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa dovrà essere apposta, la dicitura "Fattura pagata con il concorso delle risorse del GAL TERRE LOCRIDEE, PAL GELSOMINI, misura 7, Intervento 7.4.1 – FEASR – PSR Calabria 2014-2020, CUP...".

Ai fini dell'accertamento delle spese sostenute e della verifica sulla corretta e conforme realizzazione del progetto, potrà essere richiesta ogni altra documentazione utile.

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:

- a) anticipo;
- b) stato di avanzamento;
- c) saldo.

5.2. Anticipi

In base agli artt. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari del sostegno agli investimenti possono chiedere al competente organismo pagatore il versamento di un anticipo non superiore al 50% del contributo pubblico per l'investimento se tale possibilità è prevista nel programma di sviluppo rurale. L'ammontare di tale anticipo non può superare il 50% del contributo pubblico spettante per l'investimento stesso e deve essere subordinato al rilascio di una garanzia bancaria, o equivalente, corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo stesso.

Nel caso di provvedimenti di concessione ad Enti pubblici per attività per le quali si rende necessario far ricorso a procedure di gara, l'importo liquidabile a titolo di anticipazione sarà quello risultante dopo l'espletamento della gara; in tal caso l'erogazione dell'anticipo sarà commisurato all'importo definitivo.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato.

L'erogazione dell'anticipo viene effettuata previa presentazione da parte del beneficiario della "domanda di pagamento" e della seguente documentazione:

- dichiarazione d'impegno a garanzia dell'anticipo prevista per gli Enti pubblici generata sul portale SIAN, con l'identificativo univoco (codice a barre), e riprodotta su carta intestata dell'ente garante (allegato 2 alle istruzioni operative ARCEA n° 16 del 05/12/2017);
- atto rilasciato dall'organo giuridico decisionale ed associato univocamente al progetto ammesso e finanziato a valere sui fondi dello Sviluppo Rurale Calabria (allegato 4 alle istruzioni operative ARCEA n° 16 del 05/12/2017).

La richiesta di anticipazione presentata dovrà, inoltre, essere corredata dalla seguente documentazione:

- copia conforme all'originale degli atti di gara;
- copia conforme all'originale del contratto di appalto.

L'anticipo può essere richiesto entro e non oltre 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto con l'appaltatore ovvero dall'inizio delle attività. L'amministrazione concluderà il procedimento di liquidazione nei successivi 30 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.

5.3. Stato di avanzamento (sal)

L'erogazione di stato di avanzamento in corso d'opera per lavori parzialmente eseguiti viene effettuata previa presentazione da parte del beneficiario di una "domanda di pagamento", corredata dalla seguente documentazione:

- a) dichiarazione sullo stato di avanzamento dei lavori a firma del direttore dei lavori ove pertinente;
- b) elaborati progettuali dei lavori eseguiti (elaborati grafici, relazione, computo metrico, quadro economico)
- c) elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti almeno gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- d) titoli di spesa: fatture o documentazione probatoria equivalente;
- e) documentazione di pagamento: bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali ecc. e relative dichiarazioni liberatorie rilasciate dai fornitori;
- f) dichiarazione del Responsabile Unico del Procedimento attestante che i lavori e le spese sono stati effettuati nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali;
- g) ogni altra documentazione richiesta dalle specifiche disposizioni attuative dell'intervento ovvero ritenuta utile ai fini della rendicontazione.

Tutte le richieste di erogazione devono essere corredate inoltre da una dichiarazione, resa ai sensi agli articoli 46, 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, attestante in particolare:

- a) la conformità della documentazione prodotta in copia o risultante sinteticamente da elenchi o altri elaborati ai documenti originali e che questi ultimi sono fiscalmente regolari;

- b) la regolarità della documentazione prodotta e che essa si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto della specifica domanda di agevolazione;
- c) che tutti i materiali, macchinari, impianti ed attrezzature relativi alle spese documentate sono stati acquisiti ed installati nei locali oggetto del programma allo stato "nuovi di fabbrica" o "usati";
- d) che le spese non si riferiscono a materiali di consumo, ricambi, manutenzioni e non riguardano la gestione;
- e) che le forniture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli eventualmente già evidenziati.

Gli stati di avanzamento in corso d'opera possono essere erogati in funzione della spesa sostenuta per l'avanzamento della realizzazione comprovata da fatture e da documenti probatori o da documenti aventi forza probatoria equivalente, per un minimo del 30% del contributo concedibile. Qualora siano stati concessi anticipi del 50% sull'importo totale ammesso, l'importo massimo delle domande di pagamento di SAL è del 50%; in questo caso, in fase di saldo dovrà essere rendicontato l'importo anticipato. Nel caso in cui non siano stati erogati anticipi, l'importo massimo della domanda di pagamento è pari al 90% del contributo concedibile, rideterminato dopo l'aggiudicazione dei lavori nel caso di affidamento in appalto degli stessi.

Il controllo amministrativo per l'autorizzazione al pagamento dello stato di avanzamento va effettuato sul 100% delle richieste pervenute e prevede la verifica della documentazione presentata e la congruità delle spese dichiarate rispetto allo stato di avanzamento dei lavori. Il GAL Terre Locridee e la Regione si riservano tuttavia di effettuare visite sul luogo ove sono stati realizzati gli interventi per la verifica dello stato effettivo di avanzamento dell'opera.

5.4. Saldo

Il pagamento del saldo finale può essere effettuato in funzione della spesa sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata da fatture, da documenti probatori e documenti aventi forza probatoria equivalente.

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

- a) ove pertinente, elaborati progettuali dei lavori eseguiti; nello specifico dovranno essere allegati: copia conforme all'originale del libretto delle misure, copia conforme all'originale del registro di contabilità, copia conforme all'originale del sommario del registro di contabilità, stato finale, certificato di pagamento, certificato di ultimazione lavori, copia conforme all'originale del giornale dei lavori, relazione del direttore dei lavori sullo stato finale, relazione del responsabile del procedimento sullo stato finale, atti di collaudo;
- b) certificato di agibilità, ove pertinente;
- c) elaborati progettuali dei lavori eseguiti (elaborati grafici, relazione, computo metrico, quadro economico)
- d) elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti almeno gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- e) titoli di spesa: fatture o documentazione probatoria equivalente;
- f) documentazione di pagamento: bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali ecc. relative dichiarazioni liberatorie rilasciate dai fornitori;
- g) ogni altra documentazione richiesta dalle specifiche disposizioni attuative dell'intervento ovvero ritenuta utile ai fini della rendicontazione.

Tutte le richieste di erogazione devono essere corredate inoltre da una dichiarazione, resa ai sensi agli articoli 46, 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, attestante in particolare:

- a) la conformità della documentazione prodotta in copia o risultante sinteticamente da elenchi o altri elaborati ai documenti originali e che questi ultimi sono fiscalmente regolari;
- b) la regolarità della documentazione prodotta e che essa si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto della specifica domanda di agevolazione;
- c) che tutti i materiali, macchinari, impianti ed attrezzature relativi alle spese documentate sono stati acquisiti ed installati nei locali oggetto del programma allo stato "nuovi di fabbrica" o "usati";
- d) che le spese non si riferiscono a materiali di consumo, ricambi, manutenzioni e non riguardano la gestione;
- e) che le forniture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli eventualmente già evidenziati.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale corredata della suddetta documentazione tecnica deve essere presentata da parte del beneficiario entro e non oltre i 60 giorni successivi alla scadenza del termine concesso per la realizzazione dei lavori. Il mancato rispetto del termine suddetto, comporterà l'applicazione di una sanzione determinata in base alla normativa regionale su sanzioni e riduzioni e qualora non adeguatamente motivato, comporta l'avvio delle procedure di verifica e l'eventuale revoca totale o parziale del contributo. Nel corso dei 60 giorni successivi al termine per la realizzazione degli interventi possono essere perfezionati gli atti amministrativi previsti dalle norme in materia nonché dalle disposizioni procedurali inerenti alla documentazione a corredo della domanda di pagamento.

L'ufficio istruttore competente, provvede:

- a verificare la conformità dei lavori eseguiti con quelli previsti nell'iniziativa progettuale e a redigere apposito verbale nel quale riportare, in maniera dettagliata ed esaustiva, le risultanze dell'accertamento svolto;
- ad accertare la rispondenza dei documenti giustificativi delle spese con le opere realizzate o con le forniture di beni e servizi dichiarate. I controlli amministrativi per il pagamento del saldo prevedono lo svolgimento di una

visita sul luogo ove sono stati realizzati gli interventi, per la verifica della conclusione dei lavori e dell'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto nell'atto di concessione o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera.

IL GAL Terre Locridee e la Regione si riservano per investimenti di entità minore o nel caso in cui si ritenga che vi sia un rischio limitato del mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità di non effettuare le visite sul luogo di cui al comma precedente.

Prima del versamento del saldo finale la Regione effettua, in conformità a quanto previsto dalla normativa comunitaria, tutti i controlli amministrativi, anche in situ, finalizzati a verificare la corretta realizzazione dell'investimento.

Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

Se nel corso dei controlli di cui all'articolo precedente, il funzionario incaricato rilevi difformità, infrazioni o anomalie, è tenuto a darne comunicazione sia all'Organismo Pagatore nonché al Dipartimento Agricoltura ed al GAL Terre Locridee, 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.

Tutte le domande di pagamento, relative all'anticipo, ai SAL e al saldo finale, così come restituite dal SIAN, dovranno essere trasmesse anche al GAL Terre Locridee, a cura dei richiedenti, entro 15 giorni dalla data delle rispettive domande di pagamento, con le seguenti modalità: trasmissione dei documenti originali digitalizzati in un unico file formato pdf a mezzo pec all'indirizzo: galterrelocridee@pec.it, per la quale farà fede la data riportata sulla ricevuta di accettazione e di consegna della pec.

6. NORME GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL PROGETTO

Nel caso di sovvenzioni, per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

L'ente beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- mandato di pagamento quietanzato dalla tesoreria riportante la data di esecuzione;
- pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste). Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria;
- il pagamento in contanti non è consentito.

In fase di controllo, occorre verificare le fatture e/o la documentazione contabile equivalente, sulle quali è necessario apporre un timbro che riporti il riferimento al pertinente programma o regime di aiuto.

Sull'originale di tali documenti, ai fini del loro annullamento, deve essere apposto specifico timbro o la dicitura "Fattura pagata con il concorso delle risorse del GAL TERRE LOCRIDEE, PAL GELSOMINI, Intervento 1.2.1 – FEASR – PSR Calabria 2014-2020, misura 6.4, CUP...". Nel caso di riconoscimento di quota parte dell'importo totale del giustificativo, va specificato l'ammontare della spesa finanziata.

7. DECORRENZA PER L'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Nel rispetto dell'effetto incentivante assegnato ai contributi pubblici, sono considerate ammissibili (vale a dire selezionabili per il contributo comunitario) le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, salvo eccezioni espressamente previste.

Per quanto inerente alle tipologie di spesa ed ai criteri da utilizzare per la valutazione di ammissibilità delle spese si rimanda all'allegato documento "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020".

8. TEMPI DI ESECUZIONE

Il tempo massimo concesso per l'esecuzione degli interventi finanziati è fissato in 12 mesi, fatte salve specifiche indicazioni previste nelle disposizioni attuative delle misure a decorrere dalla data di restituzione del provvedimento di concessione del contributo firmato per accettazione.

9. 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.

Con riferimento alla singola operazione finanziata, sono considerate variazioni al progetto:

1. cambio della sede dell'investimento;
2. modifiche tecniche sostanziali alle operazioni approvate e/o al quadro economico originario;
3. adeguamenti tecnici alle operazioni approvate e/o al quadro economico originario.

Le diverse tipologie di variazione sono soggette a distinte procedure amministrative ed a specifici adempimenti da parte dei beneficiari, come descritto nei sotto-paragrafi successivi.

Tutte le variazioni, inoltre, devono rispettare determinate condizioni di ammissibilità che saranno valutate, a seconda dei casi, in fase di autorizzazione della variazione o di controllo sulla relativa domanda di pagamento. In particolare, le variazioni sono ammissibili quando:

1. sono coerenti con gli obiettivi e le finalità della Misura del PSR;
2. non comportano variazioni diminutive del punteggio attribuito all'operazione in sede di graduatoria definitiva;
3. non compromettono l'organicità e la funzionalità complessiva dell'intervento;
4. sono conformi a tutte le disposizioni procedurali ed attuative del bando;
5. sono conformi a tutte le norme vigenti in materia di edilizia, urbanistica ed ambiente.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti nella variazione al progetto potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e prima della formale approvazione della stessa. La realizzazione della variazione non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variazione, a carico del beneficiario.

Il GAL Terre Locridee si determinerà nei successivi 60 giorni dalla richiesta di variante.

La realizzazione di una variazione non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variazione, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, non interessate al progetto di variazione. In caso contrario si procederà alla revoca dei benefici concessi.

9.1. Cambio della sede dell'investimento

Le variazioni relative al cambio della sede dell'investimento devono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi propedeutici al rilascio dell'autorizzazione.

Allo stesso modo, qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve fare preventiva richiesta - motivando in maniera dettagliata lo spostamento - al GAL Terre Locridee che possono o meno autorizzare lo spostamento.

Non sono in ogni caso ammissibili variazioni della sede e/o di spostamento di impianti o macchinari dell'investimento non localizzati nel territorio del GAL.

9.2. Variazioni tecniche e/o economiche sostanziali al progetto

Le variazioni che hanno per oggetto modifiche tecniche al progetto approvato e/o modifiche alle categorie di spesa del quadro economico (es. opere murarie, acquisto attrezzature, acquisto macchinari, sistemazioni esterne, ecc...) devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione del GAL Terre Locridee e devono essere contenute **entro il limite massimo del 30%** dell'importo complessivo approvato in fase di concessione del contributo.

Non potranno essere presentate varianti ai progetti che non risultino, contestualmente, aver realizzato un avanzamento fisico pari, almeno, al 35% dell'intero investimento

Il beneficiario titolare dell'investimento, contestualmente alla richiesta di variazione al progetto, dovrà produrre:

1. Relazione tecnica esplicativa delle modifiche apportate redatta e asseverata da Tecnico abilitato;
2. Quadro economico comparativo, distinto per categorie di spesa, del progetto originario e con variazione;
3. Autodichiarazione rilasciata dal beneficiario ed asseverata da un tecnico abilitato, relativa al mantenimento del punteggio attribuito nella graduatoria definitiva dall'amministrazione regionale;
4. Elaborati grafici di dettaglio;
5. Computo Metrico modificato, riferito ai prezzi regionali utilizzati e/o corredato di tre preventivi per ciascuna voce oggetto di variazione;
6. Eventuali Autorizzazioni/ Permessi.

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

9.3. Adeguamenti tecnici e/o economici al progetto

Gli adeguamenti di **importo inferiore o uguale al 10%** del totale dell'investimento approvato possono essere effettuate dal beneficiario previa comunicazione, a mezzo PEC, agli uffici del GAL Terre Locridee.

La variazione si considererà automaticamente concessa e la verifica di tutti i requisiti di ammissibilità della variazione sarà effettuata a posteriori in sede di controllo amministrativo e/o in loco della domanda di pagamento se, trascorso il termine di giorni 30 dall'acquisizione al protocollo del GAL della suddetta comunicazione, non risulti effettuata richiesta integrativa di documentazione o informazioni. Nel qual caso, il beneficiario dovrà fornire quanto richiesto ed attendere la formale approvazione da parte dell'ufficio richiedente. Inoltre, devono essere comunicati al GAL, le

variazioni dei fornitori e/o dei beni, che comportano la sostituzione del preventivo inizialmente posto a base dell'istruttoria, quand'anche ciò non comporti un aumento della spesa.

In sede di verifica finale dell'investimento, tale variazione sarà adeguatamente valutata dai controllori incaricati.

10. PROROGHE

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi, nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, che non dovrà essere in ogni caso inferiore al 30% dell'investimento complessivo, dovranno essere comunicate al GAL Terre Locridee che accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dei lavori. L'ufficio istruttore, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento dei lavori; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

La concessione della proroga è sempre subordinata ad un controllo amministrativo che riguarderà:

- 1) la scadenza della garanzia fideiussoria ed eventuale aggiornamento della stessa al nuovo termine richiesto con la proroga;
- 2) la sussistenza, debitamente documentata, delle cause e delle motivazioni, che hanno determinato la richiesta di proroga;
- 3) il rispetto della tempistica massima, prevista anche ai sensi delle disposizioni attuative della misura di pertinenza e dal PSR 2014-2020, nonché dei tempi di attuazione del PAL Gelsomini per la realizzazione del progetto.

11. 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 per i casi di "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" come disciplinato dall'art. 4 reg. UE 640/2014.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati tempestivamente per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante al GAL Terre Locridee 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.

12. 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.

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 di cause di forza maggiore indicate dalle presenti disposizioni.

13. 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 EUR, 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 EUR.

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 EUR;

- 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.

13.1. 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) il 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;
- c) il logo del GAL Terre Locridee scaricabile dal sito www.galterrelocridee.it unitamente alla seguente indicazione ***“GAL Terre Locridee – Agenzia di Sviluppo Locale - Operazione finanziata nell'ambito del Piano di Azione Locale Gelsomini”***.

Le spese relative alle suddette azioni informative e pubblicitarie costituiscono parte integrante dell'operazione e sono pertanto eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

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.

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 GAL Terre Locridee (e/o il Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari della Regione Calabria) invierà loro. A tal fine saranno possibili sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso nei luoghi e negli immobili oggetto di intervento e fornire la propria disponibilità ad incontrare i rilevatori delegati dal GAL e/o dal Dipartimento. Qualora il beneficiario non ottempererà a tale obbligo il GAL ne darà comunicazione al Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari della Regione Calabria, che si riserva di avviare la procedura di revoca dei contributi concessi.