

Allegato al D.D.G. n. 3980 del 26/09/2022

ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO
RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA

SERVIZIO 3
MULTIFUNZIONALITÀ E DIVERSIFICAZIONE IN AGRICOLTURA



MISURA 19 SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER

(SLTP – SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO)

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

Attuazione del Piano di Sviluppo Locale - Azioni “a regia GAL”

CHIAMATA A PROGETTO

Avviso revisionato già approvato con D.D.G. n. 3647 del 12/09/2022

ART. 1 PREMESSA

La nuova fase di programmazione mantiene all'interno del PSR, ed in particolare nella Misura 19, l'approccio Leader con il suo carattere multisettoriale, integrato e botton-up, attribuendo ai Gruppi di Azione Locale (di seguito GAL) il ruolo di catalizzatori di processi virtuosi di sviluppo rurale, attraverso la progettazione e l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo partecipativo (SSLTP).

L'approccio LEADER rappresenta il riferimento essenziale nella costituzione degli interventi integrati, che partendo dal basso, dalle necessità dei territori, possono, attraverso il principio di "Sviluppo locale di tipo partecipativo" accompagnare e sostenere le comunità rurali, la cultura rurale, l'imprenditorialità rurale, l'innovazione e la diversificazione, con il superamento dei vincoli delle aree rurali che ostacolano la crescita del sistema.

Lo Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo o Community Led Local Development (CLLD) è stato programmato in Sicilia in modalità multifondo, coinvolgendo due degli strumenti SIE: il FEASR ed il FESR.

Nell'ambito della misura 19 del PSR Sicilia 2014-2022 (Sottomisura 19.2 - "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo") le azioni del Piano d'Azione Locale possono essere attuate secondo le seguenti modalità:

- a) *Attuazione diretta da parte del GAL "a regia GAL";*
- b) *Attuazione da parte di soggetti (pubblici e privati, singoli o associati) diversi dal GAL "a Bando".*

Le procedure attuative della sottomisura 19.2 sono contenute nelle "**Linee guida per l'attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014-2020 – Disposizioni attuative e procedurali**", approvate con D.D.G. n. 4487 del 18/12/2020 allegato "A" pubblicato nel sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2020 in data 18/12/2020 con il quale sono state approvate le nuove Linee Guida per esaltare il valore aggiunto dello strumento CLLD - parte FEASR e ss.mm.ii.

ART. 2 FINALITA'

La finalità del presente avviso è di disciplinare e attivare la presentazione delle domande di sostegno a valere sulla sottomisura 19.2 - "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo" del PSR Sicilia 2014-2022 per l'attuazione diretta da parte del GAL, modalità "a regia GAL", dei Piani d'Azione Locale.

Le azioni "a regia GAL" si differenziano fundamentalmente dalle azioni a bando, in quanto i relativi Progetti operativi sono approvati dall'Autorità di Gestione del PSR Sicilia 2014-2022 e gestiti **direttamente** dai Gruppi di Azione Locale.

Il GAL realizza tali azioni tramite:

- risorse e personale proprio, laddove presente, ad es. personale impiegato anche nell'attività di animazione, uso di spazi e attrezzature del GAL;
- l'acquisizione di beni e servizi presso terzi (fornitori), individuati mediante procedure di evidenza pubblica sulla base della normativa vigente di cui alla normativa sugli appalti (D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i.).

La modalità "a regia GAL" è realizzabile nell'ambito della sottomisura 19.2 del PSR Sicilia 2014-2022, solo se prevista nelle schede delle azioni del PAL approvato.

Per le azioni del PAL da attuare con modalità "a regia GAL", è necessario produrre una progettazione esecutiva che, oltre alla descrizione del progetto contenente tutti gli elementi descrittivi di dettaglio, consenta l'immediata cantierabilità dello stesso.

L'articolazione più puntuale delle iniziative programmate risponde ad esigenze di trasparenza, correttezza, comunicazione ed autovalutazione, ed è essenziale per poter esercitare i compiti di istruttoria, concessione del contributo e controllo sull'attuazione fisica e finanziaria dei progetti a garanzia della qualità e puntualità della spesa.

I Progetti dei GAL devono essere imputati al SIAN agli Ispettorati dell'Agricoltura competenti per

territorio. L'istruttoria delle Domande di Sostegno sarà curata dal Servizio 3 secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse.

ART. 3 DOTAZIONE FINANZIARIA

Le azioni “*a regia GAL*” saranno finanziate con le risorse assegnate ad ogni GAL con il D.D.G. n. 1723 del 26/04/2022 i cui progetti risultano declinati nei PAL vigenti, come approvati dal Comitato Tecnico Regionale e dall'AdG con il relativo decreto.

La dotazione finanziaria totale ammonta a € 26.798.541,88.

ART. 4 BENEFICIARI

Per tutte le azioni “*a regia GAL*”, ai sensi Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 34, par. 4, beneficiario è il GAL stesso che ha avuto approvato il PAL con le risorse aggiuntive, secondo il Reg. (UE) 2020/2220 del 23 dicembre 2020 (Regolamento transitorio).

ART. 5 INTENSITÀ DEL SOSTEGNO E MASSIMALI DI FINANZIAMENTO

Il sostegno è concesso sottoforma di contributo in conto capitale pari al 100% delle spese effettivamente sostenute dai GAL per la realizzazione dei progetti, conformemente al quadro finanziario approvato per ciascun progetto.

Qualora si configuri la creazione di un'attività di impresa, attraverso l'utilizzazione dell'aiuto concesso, il beneficiario anche nella qualità di partner di progetto e non di soggetto capofila, è tenuto a attenersi alla normativa relativa agli aiuti in “de minimis”.

Gli aiuti “de minimis” concessi a norma del Reg. (UE) n. 1407/2013 possono essere cumulati con aiuti “de minimis” concessi a norma degli altri regolamenti (UE) “de minimis” n. 1408/2013 e n. 717/2014 a condizione che non superino il massimale di 200.000 euro per impresa unica nell'arco di tre esercizi finanziari. Gli aiuti “de minimis” non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione; inoltre gli aiuti “de minimis” che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.

ART. 6 INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

Gli interventi che i GAL possono attuare in modalità “*a regia GAL*” devono rientrare nelle seguenti categorie:

- Investimenti materiali su beni immobili, di cui il GAL ha il possesso;
- Investimenti materiali su beni immobili pubblici, di particolare pregio, la cui cessione non è praticabile, di cui il GAL ha attivato la convenzione con il possessore con cui condivide i medesimi interessi;
- Investimenti immateriali;
- Attività dimostrative e di informazione;
- Attività di scambi interaziendali e di visite aziendali;
- Servizi di consulenza solo se specialistici e strettamente necessari;
- Creazione e/o sistemazione di itinerari turistici e ricreativi;
- Riqualificazione del patrimonio culturale e naturale;
- Elaborazione di piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico;
- Elaborazione di piani di tutela e gestione dei siti Natura 2000;
- Elaborazione di piani di tutela e gestione di altre zone ad alto valore naturalistico;
- Elaborazione di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base;

- Azioni di cooperazione attuate facendo riferimento ai principi della Misura 16 - Cooperazione del PSR Sicilia 2014-2022.

Spese ammissibili

Nell'ambito delle azioni attuate “*a regia GAL*” sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- costi relativi alla realizzazione del progetto, in caso di investimenti materiali e immateriali;
- costi derivanti dalle attività di informazione;
- costi derivanti dalle attività dimostrative;
- costi derivanti dalle attività di scambi interaziendali;
- costi derivanti dalle attività di visite aziendali;
- costi derivanti dai servizi di consulenza;
- spese relative all'elaborazione di piani di tutela e gestione di altre zone ad alto valore naturalistico;
- spese relative all'elaborazione di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali;
- spese relative all'elaborazione di piani di sviluppo dei servizi comunali di base;
- azioni di sensibilizzazione in materia ambientale;
- costi sostenuti per la costituzione del G.O.;
- costi di esercizio della cooperazione;
- attività di informazione, pubblicità e produzione di materiale informativo;
- realizzazione di studi, ricerche e indagini (incluse le spese di pubblicazione e diffusione dei risultati);
- spese di personale;
- spese di missioni, anche all'estero.

Nell'attuazione degli interventi il GAL ha l'obbligo di evitare l'insorgere di conflitti di interesse e garantire la separazione delle funzioni.

I GAL devono elaborare procedure di selezione delle operazioni trasparenti e non discriminatorie e criteri oggettivi di selezione che evitino conflitti d'interessi.

Sui progetti a “*regia GAL*”, non è ammissibile l'affidamento di incarichi diretti in qualità di consulenti o di tecnici ai legali rappresentanti dei Soci/Partner componenti dell'Organo decisionale del GAL (CdA), ai loro coniugi, ai parenti e affini entro il quarto grado.

Non è altresì ammissibile la stipula di contratti per affitto locali e attrezzature o quant'altro con Soci/Partner componenti dell'Organo decisionale del GAL (CdA), con loro coniugi, parenti e affini entro il quarto grado e con persone (o società ad essi riconducibili) aventi con il GAL un rapporto di lavoro.

Criteri per la verifica dell'ammissibilità delle spese

L'ammissibilità delle spese per la realizzazione delle azioni attuate “*a regia GAL*” è regolata, in generale, dalle “*Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative al Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020. Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 05/11/2020*” e dalle “*Disposizioni attuative e procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali – versione 2014-2022*” approvate con D.D.G. n. 4239 del 12/11/2021 e, nello specifico, dal paragrafo 14 Ammissibilità delle spese delle “*Linee guida per l'attuazione della misura 19 del PSR Sicilia 2014-2020. Disposizioni attuative e procedurali*”.

Spese per il personale del GAL

- per il personale dipendente a tempo determinato o indeterminato: a) netto in busta, b) TFR, c) F24 (per contributi previdenziali a carico del datore di lavoro), d) eventuali conguagli, e) IRAP;
- per i titolari di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa sono riconosciute le seguenti componenti: a) netto in busta, b) eventuale TFR, c) F24 (per contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali), d) eventuali conguagli, e) IRAP;
- per il personale in possesso di partita IVA, sono riconosciute le seguenti componenti: a) imponibile in fattura (o in altro documento di valore probatorio equivalente), b) F24 (per contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali), c) IVA (qualora costituisca un costo per il GAL).

Nel caso impieghi risorse proprie (es. personale impiegato anche nell'attività di animazione), il GAL

dovrà tenere una contabilità per centri di costo che consenta di verificare l'assenza della doppia imputazione della spesa ed il rispetto dei limiti di spesa di cui alle “Linee guida per l’attuazione della misura 19 del PSR Sicilia 2014-2020 - Disposizioni Attuative e Procedurali”.

Tutte le spese relative al personale devono essere rendicontate con il supporto di adeguata documentazione che dimostri nel dettaglio quanti-qualitativo il lavoro svolto.

Missioni e rimborsi spesa per trasferte, anche all'estero

Il rimborso delle spese per missioni e trasferte anche all'estero deve essere contenuto nei limiti e nel rispetto di quanto indicato nelle circolari dell'Assessorato Regionale dell'Economia: Circolare n. 10 del 12/05/2010 e Circolare n. 11 del 07/04/2015.

Le spese relative a prestazioni alberghiere e a somministrazioni di alimenti e bevande effettuate dal personale con contratto di tipo professionale possono essere imputate direttamente dal GAL così come previsto dalla Circolare 31/E del 30/12/2014 (par. 2 – Spese di vitto e alloggio dei professionisti).

Le missioni del personale devono essere autorizzate dal RDP e vistate dal Presidente del GAL, mentre quelle del RDP devono essere autorizzate dal Presidente del GAL.

Le spese per eventuali missioni all'estero devono essere preventivamente autorizzate dal Servizio 3. In mancanza della predetta autorizzazione, le spese per le missioni all'estero non saranno ritenute ammissibili.

Ragionevolezza dei costi

Il cosiddetto “*principio della ragionevolezza dei costi*” vuole che le spese debbano essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità ed efficienza.

Nell'ambito della sottomisura 19.2 per i progetti “*a regia GAL*”, i GAL dovranno sottostare alle seguenti regole:

° Forniture di beni, servizi e lavori

Nell'acquisizione di beni, servizi e lavori, i GAL devono applicare le disposizioni di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE e 2014/24/UE e 2014/25UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente un materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) e ss.mm.ii.

Al fine di quantificare il costo del bene o del servizio da acquisire sul mercato, i GAL possono ricorrere alternativamente:

- ad un confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza e competitivi rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere quelli praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo);
- ad un'indagine di mercato preliminare ed esplorativa;
- ad una consultazione sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

La richiesta dei preventivi seguirà le procedure indicate nella nota ADG Prot. n. 41694 del 08/09/2020 con la quale indica le nuove procedure per la richiesta dei preventivi e l'utilizzo dell'applicazione “Gestione preventivi per domanda di sostegno” per la compilazione della domanda di sostegno.

° Collaborazioni e consulenze

La spesa relativa ai costi per consulenze specialistiche deve essere determinata sulla base dei costi di riferimento stabiliti nel modo seguente:

- per consulenze legali: nel rispetto del decreto del Ministero della Giustizia n. 55 del 10 marzo 2014 – Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6 della legge 31 dicembre 2012, n. 247;

- per le altre consulenze professionali: nel rispetto del decreto del Ministero della Giustizia n. 140 del 20 luglio 2012 – *Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolarmente vigilate dal Ministero della Giustizia, ai sensi dell'articolo 9 del Decreto-Legge 24 gennaio 2012, n.1,*

convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27 e ss.mm.ii. – e del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 21 febbraio 2013, n. 46 – *Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale, dei compensi spettanti agli iscritti all'albo dei consulenti del lavoro:*

- per le spese relative ad incarichi professionali inerenti alle attività di animazione, informazione e formazione e per tutte le collaborazioni attivate dal GAL che non rientrano nel campo di applicazione della specifica disciplina delle consulenze professionali: il costo di tali prestazioni è determinato in base a parametri retributivi previsti dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 02/02/2009 e successive modifiche e integrazioni.

IVA

Per determinare l'indetraibilità dell'IVA pagata dai GAL e, di conseguenza, l'ammissibilità della stessa al contributo del FEASR, occorre valutare l'attività concretamente esercitata da ogni singolo GAL.

A tal fine, si rimanda al contenuto del paragrafo 16 delle *Linee guida per l'attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014-2020. Disposizioni attuative e procedurali.*

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili:

- gli interessi passivi, esclusi gli interessi relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di bonifico sulla commissione di garanzia;
- il costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e/o dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.);
- ammende penali e finanziarie;
- spese per controversie legali;
- manutenzioni ordinarie;
- acquisto di attrezzature usate;
- ogni altra spesa e/o costo non ammesso a legislazione vigente.

ART. 7

CRITERI DI SELEZIONE

Per le azioni PAL attuate “a regia GAL” non sono previsti criteri di selezione e, di conseguenza, non viene a determinarsi alcuna graduatoria.

L'ammissibilità del progetto presentato è subordinata alla verifica della presenza del decreto dell'AdG di approvazione da parte del Comitato Tecnico Regionale della variante sostanziale al PAL, con l'inserimento delle nuove azioni per l'utilizzazione delle risorse aggiuntive assegnate ad ogni GAL.

Il sostegno è concesso ai GAL selezionati in base alla sottomisura 19.1 (Allegato “A” al D.D.G. n. 1013 del 19/04/2017) le cui strategie sono state selezionate in base a quanto previsto dalla sottomisura 19.2 (Graduatoria delle SSLTP di cui al D.D.G. n. 6585 del 28/10/2016 e Graduatoria SSLTP (Allegato A) di cui al D.D.G. n. 2164 del 26/07/2016 con cui sono state approvate le integrazioni alla graduatoria delle SSLTP di cui all'allegato A del D.D.G. n. 6585 del 28/10/2016).

ART. 8

TEMPI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno per la partecipazione al bando potranno essere presentate e rilasciate sul portale SIAN di AGEA **dal 30/09/2022 al 31/12/2022.**

Le domande di sostegno relative alla presente procedura dematerializzata, la cui attuazione avverrà in formato esclusivamente digitale, devono essere compilate e rilasciate tramite le apposite applicazioni e procedure rese disponibili dal sistema SIAN (www.sian.it) e attingendo alle informazioni dal fascicolo aziendale. Ciascuna domanda sarà identificata univocamente dal relativo codice generato dal sistema.

La procedura avverrà con le modalità previste dall'Organismo pagatore AGEA o per il tramite dei soggetti abilitati CAA, Professionisti iscritti ad Ordini e/o Collegi professionali convenzionati con la Regione a cui il richiedente ha conferito espressa delega per la presentazione della domanda.

Il sistema abbinerà automaticamente il rappresentante legale attraverso il Fascicolo Aziendale, e presenterà un modello di domanda precompilato con le informazioni registrate in anagrafe, che dovranno essere integrate con i dati specifici degli interventi, per i quali si chiede il finanziamento. È obbligatorio compilare i campi relativi all'indicazione dei recapiti telefonici e della PEC dei soggetti richiedenti. Il beneficiario dovrà sottoscrivere la domanda con firma elettronica mediante codice OTP (One Time Password) ovvero un PIN "usa e getta" valido solo per un limitato intervallo di tempo e utilizzabile per una sola firma insieme ai documenti allegati alla domanda di sostegno con firma digitale. Attraverso questa modalità, il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso non rispettasse i requisiti, l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato. (N.B. la sola stampa della domanda non costituisce prova di presentazione della domanda all'Organismo Pagatore).

Il Fascicolo Aziendale al momento della presentazione della Domanda di Sostegno deve essere aggiornato e validato.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle Istruzioni operative (SIN) - Presentazione atti amministrativi (utente qualificato, firma elettronica) - e al Manuale SIN - Compilazione delle domande di sostegno delle misure non connesse alle superfici o agli animali.

La domanda di sostegno dovrà essere imputata al SIAN agli Ispettorati dell'Agricoltura di riferimento. L'istruttoria delle Domande di Sostegno sarà curata dal Servizio 3 secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse.

Alla domanda di sostegno presentata sulla piattaforma SIAN dovrà essere allegata obbligatoriamente in formato compresso (zip/rar/7-p) nella sezione documentazione allegata in corrispondenza dell'unica voce "documentazione utile al perfezionamento della pratica", pena l'irricevibilità la seguente documentazione:

- Il progetto esecutivo articolato come di seguito:
 - *Finalità, obiettivi e descrizione delle attività;*
 - *Articolazione e durata del progetto;*
 - *Modalità di attuazione rispetto alla normativa sui beni e servizi;*
 - *Cronoprogramma e coinvolgimento eventuale di altri soggetti;*
 - *Analisi dei costi e/o computo metrico e/o preventivi per singola voce di spesa;*
 - *Quadro finanziario complessivo: articolato in fasi e voci di spesa;*
 - *Modalità di gestione: occorre presentare un Piano di gestione di durata di almeno 5 anni dalla conclusione del progetto (erogazione del saldo finale), redatto a norma di legge, che dimostri la sostenibilità e la modalità di mantenimento funzionale degli interventi realizzati.*

La domanda di sostegno si intende effettivamente presentata all'ufficio regionale competente ed all'Organismo Pagatore AGEA se la stessa risulta nello stato di "rilasciata e protocollata". Per data di presentazione si intende la data in cui avviene il "rilascio" informatico della domanda. La data di rilascio telematico della Domanda di Sostegno è attestata dalla data di trasmissione tramite portale SIAN ed è trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione rilasciata dal sistema, nella quale è riportato il numero di protocollo Agea, e consegnata dall'utente abilitato al richiedente il sostegno. Nel caso di un cattivo funzionamento del sistema SIAN, si rinvia a quanto previsto dalle Disposizioni Attuative – Parte Generale.

ART. 9

ITER PROCEDIMENTALE

Domande di sostegno

Il Servizio 3, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande di sostegno, procede, senza attendere la chiusura del bando, con le seguenti attività:

- ricezione e presa in carico della domanda di sostegno presentata tramite acquisizione nel SIAN;
- ricevibilità;

– verifiche di ammissibilità:

- rispetto dei requisiti previsti dall'art. 4 – Beneficiari del presente bando;
- rispetto dei requisiti del GAL per l'ammissibilità dell'IVA;
- ragionevolezza dei costi, valutata con un sistema adeguato, ad esempio in base a spese di riferimento o al raffronto delle diverse offerte o indagini di mercato, ecc.;
- congruità della spesa del Progetto Esecutivo, la spesa prevista dal Progetto Esecutivo deve essere inferiore o uguale alla dotazione finanziaria dell'azione prevista dal PAL;
- completezza del Progetto Esecutivo: il Progetto Esecutivo, allegato alla domanda di sostegno, deve esplicitare tutti i punti elencati agli artt. 2 e 8 del presente bando,
- coerenza del Progetto Esecutivo: l'azione del PAL prevista dal Progetto Esecutivo, allegato alla domanda di sostegno, deve essere coerente con gli ambiti tematici e con gli obiettivi previsti dalla SSLTP.

Il Servizio 3, a seguito delle verifiche di ammissibilità, notifica al GAL il decreto di concessione o l'eventuale richiesta di documentazione integrativa e/o precisazioni, ritenute necessarie per il completamento dell'attività istruttoria.

In relazione alle azioni “*a regia GAL*”, il GAL decade dai benefici – in tutto o in parte – nei casi di irregolarità accertate e/o di mancato rispetto degli impegni.

Accertate le eventuali irregolarità, il GAL è tenuto alla restituzione parziale o totale del contributo o delle eventuali anticipazioni ricevute, oltre alle maggiorazioni di legge.

La Regione procede, previa contestazione registrata nello specifico applicativo di AGEA (PRD del SIAN), alla revoca dei benefici ed al recupero, in tutto o in parte, delle somme eventualmente liquidate.

Il termine previsto per la restituzione è fissato in 30 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento revocatorio, decorso inutilmente il quale, AGEA procederà al recupero.

Nell'eventualità si manifestino palesi inadempienze da parte dei singoli GAL (scioglimento del GAL, utilizzo del finanziamento, anche in parte, per finalità diverse da quelle previste dal PAL approvato, il GAL non si conforma alle precisazioni dell'Amministrazione o disattende gli obblighi di collaborazione con la stessa) che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi definiti nei PAL, l'Amministrazione Regionale potrà procedere alla risoluzione della convenzione stipulata. Le risorse derivanti dalla rescissione potranno essere destinate a vantaggio dei GAL che dimostrino, nel contempo, una maggiore capacità nella realizzazione degli interventi programmati.

Domande di pagamento

Gli aiuti possono essere erogati secondo le seguenti modalità:

- anticipo (solo per gli interventi che prevedono investimenti);
- stato di avanzamento lavori (SAL);
- saldo.

Modalità di presentazione domanda di pagamento

I termini per la presentazione delle domande di pagamento sono stabiliti dal termine perentorio fissato dall'Amministrazione nell'atto di concessione del sostegno.

Le domande di pagamento vanno compilate telematicamente su portale SIAN, corredate dalla documentazione in formato digitale, che così viene immediatamente ricevuta dall'ufficio competente, determinando l'apertura del procedimento amministrativo.

Non verranno rilasciate dal sistema le domande incomplete e/o che presentino anomalie bloccanti.

Il beneficiario dovrà sottoscrivere la domanda di pagamento con firma elettronica mediante codice OTP secondo le medesime modalità indicate nell'art. 8 relativo alla domanda di sostegno.

Anticipo

Qualora le azioni previste nell'ambito del PAL e attuate “*a regia GAL*” prevedono interventi materiali legati agli investimenti di cui il GAL è beneficiario, elencati al punto 3.2 delle “*Disposizioni attuative e procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali – versione 2014-2022*”, il GAL può richiedere un anticipo non superiore al 50% del contributo pubblico spettante, previa presentazione di una fidejussione bancaria o di una polizza assicurativa o di una garanzia equivalente di importo pari al 100% dell'anticipo concesso.

L'erogazione dell'anticipo viene effettuata previa presentazione da parte del beneficiario della "domanda di pagamento" sul portale SIAN. Le garanzie fidejussorie dovranno essere stipulate con istituti bancari o con imprese di assicurazione autorizzati dall'Organismo Pagatore nazionale sulla base degli elenchi che lo stesso rende noti, la fidejussione bancaria o la polizza assicurativa verrà svincolata solo in fase di saldo a conclusione dell'operazione considerata. Altre indicazioni sono riportate al paragrafo 3.2 - Domanda di pagamento dell'anticipazione delle "Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali – versione 2014-2022".

Stato di avanzamento lavori (SAL)

Il GAL beneficiario potrà altresì richiedere all'Organismo Pagatore (AGEA) il versamento di uno o più acconti sino al raggiungimento del 100% del contributo spettante, come stabilito dal D.D.G. n. 3032 del 25/07/2022.

Le procedure per l'erogazione dei SAL sono previste al punto 5.2 - Domanda di pagamento acconto/stato di avanzamento lavori (SAL) delle "Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali – versione 2014-2022".

Per ciascuna richiesta di SAL il GAL dovrà produrre la seguente documentazione:

- relazione sullo stato di avanzamento delle attività previste dal Progetto Esecutivo a firma del rappresentante legale del GAL;
- prospetto di rendicontazione con allegata documentazione attestante la spesa sostenuta opportunamente quietanzata (fatture, buste paga, time sheet, ricevute oneri contributivi e previdenziali, altri oneri, ricevuta del bonifico eseguito, riba o altra documentazione equiparabile, estratto conto del conto corrente dedicato);
- documentazione attestante la spesa sostenuta per le missioni (invito/convocazione all'evento, programma dell'evento, lettera di incarico che autorizza la partecipazione all'evento, giustificativi di spesa relativi al viaggio, vitto, alloggio, dettaglio dei costi sostenuti per le missioni);
- fatture quietanzate ai sensi della normativa sulla fatturazione elettronica di cui all'art. 26 DM 118/19 e della L. 145 del 30/12/2018, nonché la documentazione (bonifici, assegni bancari negoziati, estratti conto, F24) da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità; le fatture quietanzate devono essere presentate in originale;
- nel caso di fatture elettroniche, le stesse dovranno riportare, nel campo causale o altra parte, la seguente dicitura: PSR SICILIA 2014-2022, sottomisura 19.2, Bando "a regia GAL" pubblicato il __/__/____ C.U.P._____.

Saldo

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

Le procedure per l'erogazione del Saldo sono previste al punto 5.3 Domanda di pagamento a Saldo delle "Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali – versione 2014-2022".

La documentazione da presentare per la rendicontazione finale del Progetto Esecutivo è la seguente:

- relazione conclusiva sulle attività del Progetto Esecutivo con gli eventuali elaborati;
- prospetto di rendicontazione con allegata documentazione attestante la spesa sostenuta opportunamente quietanzata (fatture, buste paga, time sheet, ricevute oneri contributivi e previdenziali, altri oneri, ricevuta di bonifico eseguito, riba o altra documentazione equiparabile, estratto conto del conto corrente dedicato);
- documentazione attestante la spesa sostenuta per le missioni (invito/convocazione all'evento, programma dell'evento, lettera di incarico che autorizza la partecipazione all'evento, giustificativi di spesa relativi al viaggio, vitto, alloggio, dettaglio dei costi sostenuti per le missioni);
- fatture quietanzate ai sensi della normativa sulla fatturazione elettronica di cui all'art. 26

DM 118/19 e della L. 145 del 30/12/2018, nonché la documentazione (bonifici, assegni bancari negoziati, estratti conto, F24) da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità; le fatture quietanzate devono essere presentate in originale;

- nel caso di fatture elettroniche, le stesse dovranno riportare, nel campo causale o altra parte, la seguente dicitura: PSR SICILIA 2014-2022, sottomisura 19.2, Bando “a regia GAL” pubblicato il ___ / ___ / ___ C.U.P. _____.

I Progetti Esecutivi delle azioni “a regia GAL” devono essere conclusi e rendicontati con domanda di pagamento a saldo entro il **30 giugno 2025**.

Varianti

Su richiesta motivata del GAL – (domanda di variante a SIAN), accompagnata da una relazione tecnica e amministrativa – le eventuali varianti, purché nella percentuale massima del 30%, saranno esaminate e approvate dal Servizio 3 secondo quanto previsto dal punto 7.1 Varianti “*Disposizioni attuative e procedurali per le Misure a di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali – versione 2014-2022*” e successive modifiche e integrazioni.

ART. 9

TUTELA DEI DIRITTI DEI RICHIEDENTI A SEGUITO DI ESCLUSIONE

Avverso il mancato accoglimento o finanziamento della domanda di sostegno/pagamento il soggetto richiedente ha la facoltà di presentare ricorso presso gli organi giurisdizionali competenti.

Qualora il GAL accerti false dichiarazioni rese intenzionalmente, verranno applicate le sanzioni penali previsti dal D.P.R. n. 445/2000.

Qualora l'Amministrazione accerti false dichiarazioni rese intenzionalmente, verranno applicate le sanzioni penali previsti dal D.P.R. n. 445/2000.

ART. 10

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si farà riferimento al PSR Sicilia 2014-2022, alle “*Linee guida per l’attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014-2020 – Disposizioni attuative e procedurali*” di cui al D.D.G. n. 4487 del 18/12/2020 e alle “*Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali parte generale – versione 2014-2022*” di cui al D.D.G. n. 4239 del 12/11/2021 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

L'Amministrazione si riserva successivamente, ove necessario, di impartire ulteriori disposizioni ed istruzioni.

I dati personali ed aziendali acquisiti dall'Amministrazione nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche, integrazioni e sostituzioni.

Il Dirigente Generale

Dario Cartabellotta

*Firma Autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3 co. 2 del D.lgs. n° 39/1993*