



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE  
Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Molise  
Reg. (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1305/2013

Misura 19 - Sostegno dello Sviluppo Locale LEADER  
Sottomisura 19.2 - Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di  
sviluppo locale di tipo partecipativo



**GAL MOLISE RURALE scarl**

PIANO DI SVILUPPO LOCALE  
“Terra in cammino...Dalle Mainerde alla Smart Community...”

#### BANDO PUBBLICO

##### AMBITO TEMATICO

Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali

**MISURA 1.A** Innovazione e diversificazione delle attività  
e del reddito dell'impresa agricola ed extra-agricola

##### OPERAZIONE/AZIONE 1.A.1

interventi legati all'avviamento di start-up, microimprese e delle piccole e medie imprese per  
attività extra-agricole innovative e a servizio concreto della Strategia.

**Sotto operazione/azione B):** Start up: Aiuto all'avviamento di nuove imprese per attività  
extra-agricole.

*Misura 6 Sottomisura 6.2 PSR Molise 2014/2020*

GAL Molise Rurale scarl

Sede Legale: Via Principe Pignatelli, snc, Cap 86075 Monteroduni (IS) - Sede Operativa: C.so Risorgimento n. 302, Cap 86170 Isernia (IS)

Tel. 0874.471816 - info@galmoliserurale.it - galmoliserurale@pec.it - www.galmoliserurale.it

CF e P. Iva 00947590949

## Sommario

Articolo 1 – PREMESSA.....	3
Articolo 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
Articolo 3 – OBIETTIVI E FINALITÀ.....	5
Articolo 4 – AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO.....	5
Articolo 5 – SOGGETTI BENEFICIARI.....	6
Articolo 6 – REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	6
Articolo 7 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	9
Articolo 8 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	12
Articolo 9 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI.....	12
Articolo 10 – LIMITAZIONI E VINCOLI.....	12
Articolo 11 – AGEVOLAZIONI PREVISTE.....	15
Articolo 12 – CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE E MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE.....	15
Articolo 13 – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.....	18
Articolo 14 – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA.....	18
Articolo 15 – PROCEDURE DI ATTUAZIONE.....	19
Articolo 16 – RECESSO, RINUNCIA DAGLI IMPEGNI.....	19
Articolo 17 – CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI.....	19
Articolo 18 – RICORSI E RIESAMI.....	20
Articolo 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	20
Articolo 20 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	20
Allegato I – Criteri di selezione.....	22

## Articolo 1 – PREMESSA

Nella Strategia è emersa la caratterizzazione di un territorio fortemente identitario che deficitava però di un sistema economico competitivo a causa dello scarso ricambio generazionale e del conseguente debole utilizzo di metodi innovativi nei prodotti e nei processi.

Dall'analisi quantitativa emerge che nell'area GAL quasi la metà delle imprese presenti appartengono all'agricoltura e ai settori ad essa collegata ovvero manifattura e commercio pertanto una crescita del territorio non può che potenziarsi con la creazione di imprese innovative ed a servizio dell'agricoltura e/o che possano migliorarla.

L'azione garantisce un sostegno all'avviamento e allo start – up di attività non agricole, concorre al soddisfacimento dei fabbisogni ed è coerente con l'elemento caratterizzante della SSL insito nell'inserimento dei giovani. La creazione di un nuovo contesto imprenditoriale basato sui giovani e su nuove tipologie di attività ed imprese rappresenta una base di partenza fondamentale per il successo di altri interventi previsti dal PSL 2014-2020 quali:

- l'innovazione e l'utilizzo di strumenti e tecniche avanzate;
- la creazione di rapporti cooperativi tra le imprese e il territorio rurale, la vitalità del tessuto socio economico;
- la qualificazione del capitale umano.

L'operazione/azione contribuisce alle Focus Area del PSR Molise 2014/2020:

6.A favorire la diversificazione, la creazione di nuove piccole imprese e l'occupazione

6.B stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali

6.C promuovere l'accessibilità, l'uso e la qualità delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni (TIC) nelle zone rurali.

## Articolo 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Regolamenti del Parlamento Europeo e del Consiglio:

- Regolamento (UE) n. 1151/2012, del 21 novembre 2012, sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR),

modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L.352 del 24 dicembre 2013), relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».

#### Regolamenti della Commissione:

- Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 184/2014 del regolamento (UE) 1303/2013;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 che integra il regolamento (UE) 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014;
- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 che integra il regolamento (UE) 1305/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) n. 1306/2013 relative al monitoraggio e alla valutazione della PAC;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 in relazione agli OP e agli altri organismi;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 che reca modalità applicative del regolamento (UE) n. 1306/2013 in relazione agli OP e agli altri organismi.

#### Normativa Nazionale:

- Accordo di partenariato 2014-2020, approvato con Decisione della Commissione C (2014) 8021 del 29.10.2014;
- Linee guida Mipaaf sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 09.05.2019;
- Legge nazionale del 07 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- Legge n. 3 dell'16.01.2003 che stabilisce l'obbligatorietà del Codice Unico di Progetto (CUP) per gli investimenti pubblici;
- Legge nazionale del 27 dicembre 2006, n. 296 disposizioni riguardanti la regolarità contributiva;
- Decreto legislativo del 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Legge del 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii.;
- Decreto legislativo del 06 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13/08/2010, n. 136" e s.m.i.;
- D. Lgs n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii.;

- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 25.01.2017 n. 2490, recante: "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.74 del 29.03.2017;
- Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", modificato dal D. Lgs. 101/2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR) (UE) 2016/679).

#### Normativa Regionale:

- PSR 2014-2020 della Regione Molise - Deliberazione n. 218 del 04.08.2015 con la quale il Consiglio Regionale ha preso atto del "Programma di sviluppo rurale PSR 2014-2020 della Regione Molise CCI 2014IT06RDRP015, approvato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 4623 del 2 luglio 2015", nei termini di cui alla D.G.R. n. 412 del 3.8.2015, con particolare riferimento alla Sottomisura 6.2;
- Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento - approvate con Determinazione del Direttore di Area Seconda n. 135 del 15.12.2015;
- Disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni essenziali comuni o trasversali da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale relative ad operazioni non connesse alle superfici e agli animali – approvate con DD del IV Dipartimento n. 281 del 10.11.2017 Allegato A);
- Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" - approvate con D.D. del IV Dipartimento n. 269 del 26.10.2017;
- Manuale AGEA - Compilazione Domanda di Pagamento Misure non connesse alla superficie o agli animali Edizione 01 del Marzo 2017;
- Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" Sotto Misura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo" Linee Guida per l'attuazione e la gestione delle SSL approvate con Determinazione del Direttore del Dipartimento II n. 49 del 09.09.2019;
- Il PSL 2014/2020 rimodulato del GAL denominato "Terra in cammino...Dalle Mainarde alla Smart Community" approvato con DD n. 2329 del 31.05.2018 e modificato con DD n. 57 del 22.10.2019.

#### Vista:

la Delibera di CdA del GAL Molise Rurale n. 4 del 12/04/2019.

#### Articolo 3 – OBIETTIVI E FINALITÀ

L'intervento garantisce un sostegno all'avviamento e start – up di attività extra - agricole e concorre al soddisfacimento dei fabbisogni e al raggiungimento degli obiettivi strategici della SSL in quanto la creazione di un nuovo contesto imprenditoriale basato sui giovani e su nuove tipologie di attività ed imprese rappresenta una base di partenza fondamentale per il successo di altri interventi quali la qualificazione del capitale umano, l'innovazione e la creazione di rapporti cooperativi tra le imprese e il territorio rurale.

#### Articolo 4 – AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

L'azione si applica nell'area territoriale di competenza del GAL coincidente con i territori dei comuni eleggibili di:

Acquaviva d'Isernia	Conca Casale	Macchia d'Isernia	Pizzone	Sessano del Molise
Carpinone	Filignano	Macchiagodena	Pozzilli	Sesto Campano
Castel San Vincenzo	Fornelli	Montaquila	Rocchetta al Volturno	Venafro

Castelpizzuto	Frosolone	Montenero Val Cocchiara	Sant'Agapito
Cerro al Volturno	Isernia	Monteroduni	Sant'Elena Sannita
Colli al Volturno	Longano	Pettoranello del Molise	Scapoli

Si precisa che per quanto riguarda la **localizzazione**, nei progetti a investimento sono ammissibili solo iniziative che si svolgono all'interno delle aree eleggibili GAL mentre per i progetti di promozione, informazione o di educazione/sensibilizzazione le attività possono essere svolte al di fuori del territorio Leader (all'interno comunque dell'Unione Europea) dando dimostrazione dei benefici derivati all'area GAL.

### Articolo 5 – SOGGETTI BENEFICIARI

Sono beneficiari del presente intervento:

- a) Persone fisiche che intendono avviare una nuova impresa nell'area del GAL;
- b) Microimprese e piccole imprese "non agricole" già esistenti che intendono avviare un nuovo ramo d'impresa nell'area del GAL. Per nuovo ramo d'impresa deve intendersi un nuovo codice di classificazione ATECO (**Allegato G**) relativo all'oggetto dell'attività economica per la quale è richiesto il finanziamento, che non deve essere in possesso alla data di presentazione della Domanda di aiuto/Domanda di Sostegno (DdS);
- c) Cooperative di Comunità e/o di Paese, anche se costituenti, ovvero società cooperative, costituite ai sensi degli articoli 2511 e seguenti del Codice civile, e iscritte all'Albo delle cooperative di cui all'articolo 2512 del Codice civile e all'articolo 223sexiesdecies delle disposizioni per l'attuazione del Codice civile, il cui oggetto sociale sia coerente con le attività di cui al presente Avviso, e che perseguano lo scopo di soddisfare i bisogni della comunità locale, migliorandone la qualità, sociale ed economica, della vita, attraverso lo sviluppo di attività economiche ecosostenibili e ad impatto sociale finalizzate alla produzione di beni e servizi, al recupero di beni ambientali e monumentali, all'incremento di qualità della vita, alla promozione di pratiche di mutuo aiuto e di economia della condivisione, alla creazione di offerta di lavoro e alla generazione di capitale sociale nelle comunità di riferimento.

I beneficiari di cui ai punti a) e b) non devono essere ancora in possesso, alla data di presentazione della Domanda di aiuto/Domanda di Sostegno (DdS), del codice di classificazione ATECO relativo all'oggetto dell'attività economica per la quale è richiesto il finanziamento. Per la verifica si terrà conto di quanto risultante dalla visura CCIAA e dall'Agenzia delle Entrate alla data del rilascio della Domanda di aiuto.

I beneficiari di cui al punto c), dovranno formalizzare la loro costituzione entro 30 giorni dalla data di accettazione del decreto di concessione del finanziamento, a pena di decadenza dal beneficio.

### Articolo 6 – REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Requisiti del soggetto proponente:

Ai fini della partecipazione al presente Avviso, i richiedenti, al momento della presentazione della Domanda di aiuto, devono dichiarare l'osservanza delle seguenti condizioni/requisiti (secondo l'**Allegato A**):

1. non essere in possesso, alla data di presentazione della Domanda di aiuto, del codice di classificazione ATECO relativo all'oggetto dell'attività economica per la quale è richiesto il finanziamento;
2. non avere avviato l'attività aziendale per uno dei settori di diversificazione previsti per il presente intervento per il quale è richiesto il finanziamento al momento della presentazione della Domanda di aiuto;
3. rispettare le prescrizioni del Regolamento (UE) n. 1407/2013 in tema di controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri

regolamenti soggetti al *de minimis*. A tal fine si applica il concetto d'impresa unica ovvero si deve considerare l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite all'art. 2, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013;

4. non presentare più di una candidatura, ovvero non far parte di altre compagini societarie che si candidano a ricevere il sostegno di cui al presente Avviso;
5. in caso di società, non essere stato sottoposto a fallimento e non trovarsi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo e/o non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
6. non trovarsi in condizioni di difficoltà (così come definite dall'art. 2, punto (14) del Regolamento (UE) n. 702/2014);
7. non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per delitti, consumati o tentati di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co.2 n.1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter. 1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, o in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, o per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (nei casi pertinenti);
8. in caso di società, non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D. Lgs. n. 231/01;
9. essere in regola con le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa (DURC);
10. essere in regola con le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di contratti collettivi di lavoro, di inserimento dei disabili, di pari opportunità tra uomo e donna, edilizia, urbanistica e di tutela ambientale;
11. essere soggetto affidabile (in applicazione del Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011, art. 24 comma 2 lettera e). Si precisa che i soggetti inaffidabili sono coloro per i quali nel precedente periodo di programmazione dello sviluppo rurale o nell'attuale, è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti, con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore;
12. non avere, in precedenza, usufruito di altri finanziamenti pubblici finalizzati alla realizzazione, anche parziale, delle stesse spese previste nel progetto di investimento.

Tutti i requisiti devono essere posseduti all'atto di presentazione della Domanda.

L'assenza anche di uno solo dei requisiti determina la non ammissibilità della Domanda.

#### Requisiti del progetto d'investimento

Le condizioni di ammissibilità del progetto d'investimento sono le seguenti:

1. deve essere localizzato nell'area di competenza del GAL. Si veda quanto precisato all'Art. 4;
2. deve prevedere la realizzazione di nuove attività da avviare nei settori ammissibili a finanziamento;
3. deve raggiungere il punteggio minimo pari a 50 punti sulla base dei Criteri di Selezione di cui all'Allegato I;
4. deve rispettare le condizioni ed i limiti previsti dalle normative vigenti per le attività presentate.

Il progetto dovrà essere corredato da un **Piano di sviluppo aziendale dell'impresa** - redatto da tecnico abilitato e controfirmato dal richiedente – che deve contenere, a pena di inammissibilità, i seguenti elementi/contenuti minimi:

1. la presentazione dell'idea d'impresa o di sviluppo dell'esistente;
2. la descrizione della situazione economica di partenza con particolare riferimento alla ubicazione ed alle caratteristiche territoriali;
3. la descrizione delle tappe essenziali per la realizzazione dell'iniziativa proposta e gli obiettivi per lo sviluppo delle nuove attività;
4. la descrizione del prodotto/servizio offerto;
5. la descrizione del mercato di riferimento dell'iniziativa;
6. la descrizione delle risorse umane coinvolte nell'iniziativa;
7. la descrizione del carattere innovativo dell'iniziativa proposta;
8. la sostenibilità ambientale;
9. le informazioni utili per l'assegnazione del punteggio;
10. il cronoprogramma delle attività;
11. la metodologia di misurazione dei risultati raggiunti al termine della realizzazione del programma;
12. le eventuali altre misure cui si intende accedere per la realizzazione del piano quali gli investimenti, la formazione, la consulenza e assistenza tecnica. Relativamente agli investimenti, alla formazione ed alla consulenza e assistenza tecnica, dovranno essere definiti i particolari delle attività richieste, tra cui il quadro esigenziale, etc;
13. il piano degli investimenti previsti;
14. il piano economico-finanziario, dal quale si evinca la sostenibilità economica dell'intero intervento.

#### ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Ai fini del presente Avviso, per attività extra-agricole si intendono le attività e i servizi che un'impresa agricola può esercitare tramite le risorse dell'agricoltura ma che non originano produzioni ricomprese nell'allegato 1 del Trattato.

Le aree e/o ambiti di intervento extra agricoli ammissibili sono:

- servizi innovativi relativi alla persona;
- servizi di educazione alimentare ed ambientale, didattica e sociale;
- servizi nell'ambito del turismo rurale e sostenibile;
- servizi di marketing, sociali, attività legate allo sviluppo economico del territorio, inclusi l'accoglienza rurale, fornitura di servizi turistici, catering e ristorazione;
- piccoli esercizi commerciali e locali commerciali al dettaglio specializzati nella vendita di prodotti "non agricoli", ovvero non inclusi nell'Allegato 1 del Trattato;
- trasformazione e commercializzazione di beni i cui prodotti finali sono prodotti non-agricoli, ovvero non compresi nell'Allegato 1 del Trattato;
- attività e servizi innovativi d'impresa nell'ambito della creatività, della promozione culturale e turistica;
- artigianato artistico locale e artigianato innovativo: attività artigianali locali finalizzate ad innovare usi, materiali e prodotti, con il contributo significativo di attività di design, creatività e nuovi strumenti informatici;
- servizi TIC (tecnologie dell'informazione e della comunicazione): sviluppo di software e servizi digitali in grado di migliorare l'utilizzo delle TIC nelle imprese e nelle famiglie rurali, computer-based e di e-commerce;
- servizi innovativi nel campo della comunicazione.

Nell'**Allegato G** sono riportati i codici di classificazione ATECO relativi all'oggetto dell'attività economica per la quale è ammissibile al finanziamento.

I codici ATECO sono coerenti a soddisfare le aree tematiche d'intervento dell'Avviso nonché i fabbisogni identificati nel PSL 2014-2020 del GAL.

Al fine di garantire un'effettiva rivitalizzazione delle economie rurali la presente operazione/azione può essere attuata con Progetti Integrati a valere sulla operazione/azione 1.A.2. In tal caso, il codice ATECO riguardante l'attività per la quale si richiede il premio a valere sul sotto-intervento 1.A.1 deve coincidere con quello dell'attività oggetto di richiesta di sostegno a valere sul sotto-intervento 1.A.2..

### Articolo 7 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Condizione necessaria per la presentazione della Domanda di aiuto è la costituzione, ovvero l'aggiornamento, del Fascicolo Aziendale di cui al D.P.R. n. 503/99. La costituzione/aggiornamento del Fascicolo Aziendale deve essere eseguita prima della compilazione della Domanda di aiuto sul SIAN presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) convenzionati con l'Organismo Pagatore (OP) AGEA ed ai quali è stato conferito specifico mandato. Per l'adesione ai benefici attivati con il presente Avviso dovrà essere presentata per via telematica una Domanda di aiuto utilizzando il Modello Unico di Domanda (MUD).

Il MUD è un modello telematico disponibile per la compilazione sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)) e contiene campi precompilati con informazioni provenienti dal Fascicolo Aziendale.

Il richiedente, ovvero il legale rappresentante, avvalendosi di un professionista opportunamente delegato ed in possesso delle credenziali di accesso al portale SIAN o rivolgendosi direttamente ad un CAA, dovrà compilare, stampare e rilasciare la Domanda di aiuto. Il modello telematico si compone di diverse sezioni nelle quali saranno riepilogate le dichiarazioni rese dal richiedente, gli impegni sottoscritti dallo stesso e le informazioni sulla documentazione presentata a corredo del Modello Unico di Domanda. Al modello informatico non devono essere allegati gli elaborati di progetto sotto forma di files.

La delega da parte del richiedente o del legale rappresentante al professionista in possesso delle credenziali di accesso al portale SIAN per la compilazione e il rilascio del MUD, dovrà essere presentata, mediante la relativa modulistica, entro sette giorni antecedenti la scadenza del presente Avviso, all'Ufficio Supporto Autorità di Gestione, Coordinamento LEADER e rapporti AGEA.

Tutte le comunicazioni afferenti al presente Avviso verranno notificate esclusivamente alla PEC del richiedente/beneficiario riportata nel Fascicolo Aziendale. Analogamente i richiedenti/beneficiari dovranno indirizzare le proprie comunicazioni al seguente indirizzo PEC: [galmoliserurale@pec.it](mailto:galmoliserurale@pec.it)

**La Domanda di aiuto**, debitamente sottoscritta, unitamente a tutta la documentazione prevista dai punti seguenti del presente articolo, **dovrà essere presentata a mano** negli orari di apertura al pubblico degli uffici della sede operativa del GAL **o trasmessa per mezzo raccomandata a/r o tramite corriere ed acquisita al protocollo del GAL entro i venti giorni successivi al giorno del rilascio informatico della ricevuta da parte del sistema SIAN** presso:

**GAL Molise Rurale s.c.a.r.l.**  
**c.so Risorgimento n. 302, 86170 - Isernia (IS) c/o CCIAA Molise**

Saranno considerate irricevibili le domande la cui documentazione cartacea perverrà oltre il termine dei venti giorni successivi al giorno del rilascio informatico della ricevuta da parte del sistema SIAN.

Nel caso in cui il ventesimo giorno non dovesse essere feriale, la scadenza è posticipata al primo giorno utile successivo.

Nel caso in cui il portale SIAN, a ridosso della presentazione della Domanda di aiuto, risulti non attivo o restituisca errori di accesso o di gestione, va fatta immediata comunicazione per iscritto al Responsabile del

Procedimento (anche a mezzo PEC), segnalando la tipologia di anomalia con allegata copia della schermata dell'errore/malfunzionamento riscontrato e dalla quale si denoti con certezza la data e l'ora del malfunzionamento (ad esempio screenshot dell'intera schermata). Il GAL, entro sette giorni, verifica con AGEA la reale esistenza dell'anomalia tecnica e provvede ad attribuire la corretta data di rilascio alla domanda.

Nel caso in cui l'anomalia sia tale da non consentire la risoluzione immediata della problematica, la Domanda di aiuto (MUD) dovrà essere presentata utilizzando il modello cartaceo disponibile al seguente link <https://psr.regione.molise.it/node/303> e la stessa dovrà essere trasmessa, entro i termini di scadenza fissati, via PEC all'indirizzo [galmoliserurale@pec.it](mailto:galmoliserurale@pec.it) con allegata copia della schermata dell'errore/malfunzionamento riscontrato.

La documentazione, così come prevista nel presente Avviso, dovrà essere presentata, **a pena di irricevibilità, in busta sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura**, riportante sul frontespizio le seguenti indicazioni:

- a) per il richiedente, i dati anagrafici, nello spazio dedicato al mittente, che devono contenere, obbligatoriamente, almeno le seguenti informazioni:
- nome e cognome/ragione sociale;
  - indirizzo completo;
  - codice fiscale/partita I.V.A.;
  - recapiti telefonici;
  - indirizzo di posta elettronica certificata.
- b) per il destinatario, l'indirizzo di destinazione riportato come di seguito:

**GAL Molise Rurale s.c.a.r.l.  
c.so Risorgimento n. 302, 86170 - Isernia (IS) c/o CCIAA Molise**

- c) le informazioni relative all'Avviso a cui si intende partecipare con la seguente dicitura:

**PLICO CHIUSO - NON APRIRE  
PSR MOLISE 2014-2020 – Sottomisura 19.2  
Partecipazione Avviso Pubblico SSL 2014-2020 GAL Molise Rurale s.c.a.r.l.**

**OPERAZIONE/AZIONE 1.A.1**

**Interventi legati all'avviamento di start-up, micro imprese e delle piccole e medie imprese per attività extra-agricole innovative e a servizio concreto della Strategia**

**Sotto operazione/azione B): Start-Up: Aiuto all'avviamento di nuove imprese per attività extra-agricole**

con numero e data di protocollo del rilascio informatico della Domanda di aiuto (codice a barre presente sulla Domanda di aiuto).

Il GAL non si assume alcuna responsabilità in caso di mancato recapito del plico dovuto a qualsiasi causa.

La busta, contenente tutta la documentazione, dovrà essere accompagnata, da una lettera di trasmissione, posta esternamente alla busta stessa, recante:

- a) stessi riferimenti dell'intestazione della busta sigillata relativamente al richiedente, al destinatario e alle informazioni relative all'Avviso;
- b) l'elenco completo degli allegati posti all'interno della busta.

La Domanda di aiuto rilasciata sul portale SIAN, debitamente sottoscritta in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, deve essere corredata obbligatoriamente, **pena l'irricevibilità della stessa**, della seguente documentazione:

- a. copia cartacea della Domanda di Aiuto (MUD), sottoscritta dal richiedente il sostegno o legale rappresentante;
- b. copia della ricevuta dell'avvenuto rilascio della Domanda di aiuto, generata dal sistema SIAN;
- c. copia del documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto richiedente il sostegno o del legale rappresentante;
- d. dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal soggetto richiedente o dal rappresentante legale sul possesso dei requisiti (di cui all'art. 6) del richiedente il sostegno, di cui all'**Allegato A** al presente Avviso;
- e. dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 dal richiedente o legale rappresentante, sugli aiuti *de minimis* ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità di cui all'**Allegato B** al presente Avviso;
- f. dichiarazione sostitutiva del certificato del Casellario giudiziale del richiedente e/o dei soci in caso di società;
- g. certificato di disoccupazione rilasciato dal centro per l'impiego territorialmente competente del richiedente disoccupato o, in caso di costituenda società, dei soci componenti disoccupati;
- h. dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal soggetto richiedente sul possesso di P. IVA;
- i. piano di sviluppo aziendale dell'impresa, che dovrà essere compilato secondo i contenuti previsti nell'art. 6;
- j. dichiarazione resa dal richiedente o rappresentante legale sul rispetto degli obblighi ed impegni previsti dal presente Avviso, di cui all'**Allegato C** al presente Avviso;
- k. dichiarazione d'impegno del richiedente ad effettuare l'iscrizione nel Registro delle Imprese con pertinente codice ATECO, di cui all'**Allegato D** al presente Avviso;
- l. in caso di società, copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della Domanda di Sostegno completi di ricevuta di avvenuto deposito (per le imprese di recente costituzione almeno un bilancio) o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA con ricevuta di trasmissione;
- m. in caso di società, copia dell'atto con cui l'organo amministrativo o l'Assemblea dei soci approva il progetto di investimento e la relativa previsione di spesa, con l'autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la Domanda di Sostegno;
- n. in caso di società, copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo e visura storica da cui si evinca l'elenco soci aggiornato alla data di presentazione della domanda;
- o. in caso di società, copia conforme all'originale della Visura CCIAA con vigenza o "certificato fallimentare" aggiornata alla data di presentazione della Domanda di aiuto;
- p. copia completa su supporto digitale della documentazione di cui ai punti precedenti.

Ulteriore documentazione potrà essere richiesta in fase istruttoria, qualora ritenuta necessaria.

Tale documentazione, se inviata per plico raccomandato, dovrà essere inserita in un ulteriore involucro così come prevede l'azienda incaricata del recapito.

Inoltre, entro 30 giorni dalla pubblicazione sul BURM della graduatoria provvisoria, i richiedenti le cui DdS risultano ammissibili e collocate in posizione utile al finanziamento in relazione alle risorse finanziarie disponibili, dovranno far pervenire la documentazione di cui al successivo art. 12.

Per tutte le eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella Domanda di aiuto che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione e sino alla data di scadenza di presentazione indicata nel presente Avviso, il soggetto richiedente o legale rappresentante è tenuto a presentare una nuova domanda.

Gli elaborati progettuali e la documentazione allegata devono essere sottoscritti da professionisti regolarmente iscritti all'ordine professionale di competenza.

Tutte le informazioni e i dati dichiarati nel MUD così come gli eventuali allegati sono resi ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Tali informazioni dovranno essere comprovate in fase di sottoscrizione del provvedimento di concessione. La domanda dovrà essere firmata dal soggetto richiedente o dal legale rappresentante. Il provvedimento di concessione del contributo verrà emesso a favore del soggetto richiedente ad avvenuta acquisizione di tutta la documentazione ritenuta necessaria a comprovare le autodichiarazioni. La documentazione presentata a corredo della domanda deve essere in corso di validità alla data di presentazione della domanda.

Per quanto non espressamente indicato per la presentazione della Domanda di aiuto si rimanda al "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020, al Manuale operativo utente per la compilazione delle domande di aiuto disponibili sul sito istituzionale della Regione Molise nell'area tematica PSR Molise 2014-2020 e alle Linee Guida per l'attuazione e la gestione delle SSL approvate con Determinazione del Direttore del Dipartimento Il n. 49 del 09.09.2019 Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" Sotto Misura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo".

#### Articolo 8 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La scadenza per la compilazione della Domanda di aiuto è fissata alla data del **(60 gg dalla pubblicazione)**. Le domande a sistema possono essere presentate a partire dal ventesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise (BURM).

#### Articolo 9 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

L'aiuto non è direttamente collegato alle operazioni o investimenti che il beneficiario deve realizzare ma è concesso in modo forfettario quale aiuto allo start-up ed è legato alla corretta attuazione del Piano aziendale.

#### Articolo 10 – LIMITAZIONI E VINCOLI

Le opere finanziate sono vincolate per un periodo non inferiore a 5 anni, dalla data di autorizzazione regionale del pagamento del saldo finale del contributo, sotto forma di vincolo di destinazione d'uso. Il contributo non è cumulabile con altri finanziamenti pubblici, per le stesse opere, provenienti da altre normative statali, regionali e comunitarie.

Non è mai consentito il finanziamento di operazioni che prevedono la realizzazione di investimenti fisicamente realizzati in territori al di fuori dell'Area GAL.

L'attuazione del Piano di sviluppo aziendale dovrà iniziare entro 2 mesi (60 giorni) dalla data di accettazione del provvedimento di concessione del premio e dovrà concludersi entro 12 mesi (365 giorni) decorrenti dall'avvio. La data d'inizio dell'attuazione del Piano di sviluppo aziendale coincide con la data d'inizio dell'attività indicata nella Comunicazione Unica d'Impresa presentata al Registro delle Imprese e l'acquisizione del codice di classificazione ATECO relativo alla nuova attività oggetto del Piano. La data di completamento del Piano di sviluppo aziendale coincide con la data di presentazione della domanda di pagamento del saldo dell'aiuto. Di entrambi gli adempimenti dovrà essere trasmessa formale comunicazione via PEC al Responsabile del Procedimento.

Il termine di avvio può essere prorogato solo una volta ed a fronte di motivazioni valide e che dimostrino la capacità del soggetto di completare comunque i lavori nei tempi stabiliti.

Per ragioni oggettive, comprovate da motivazioni adeguate, oppure per cause di forza maggiore o per circostanze eccezionali – di cui al Reg. (UE) n. 1306/2013 - il beneficiario potrà chiedere una proroga al termine di ultimazione all'attuazione del Piano di sviluppo aziendale dell'impresa per un periodo non

superiore a n. 3 (tre) mesi. La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL entro 20 giorni precedenti il termine fissato per la conclusione dei lavori. Tale comunicazione, debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi, nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere trasmessa tramite PEC al seguente indirizzo: [galmoliserurale@pec.it](mailto:galmoliserurale@pec.it).

Il Responsabile incaricato, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

L'ufficio istruttore, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica via PEC al richiedente 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.

I soggetti richiedenti l'aiuto, al momento della sottoscrizione della Domanda di aiuto, devono assumere l'impegno a rispettare i seguenti obblighi ed impegni (**Allegato C**):

#### **A. OBBLIGHI**

- a. costituire e/o aggiornare il Fascicolo Aziendale ai sensi della normativa dell'OP AGEA prima della presentazione della Domanda di aiuto e della redazione del Piano di sviluppo aziendale dell'impresa;
- b. dimostrare, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del decreto di concessione, il possesso della P. IVA e l'iscrizione al Registro delle Imprese riportante il codice ATECO di attività relativo a uno dei settori di attività ammissibili (**Allegato G** – Codici ATECO attività ammissibili);
- c. avviare l'attuazione del Piano aziendale entro 2 mesi (60 giorni) dalla data di accettazione del decreto di concessione del premio e concluderla entro 12 mesi (365 giorni) dall'avvio. La data d'inizio dell'attuazione del Piano aziendale coincide con la data d'inizio dell'attività indicata nella Comunicazione Unica d'Impresa presentata al Registro delle Imprese e l'acquisizione del codice di classificazione ATECO relativo alla nuova attività oggetto del Piano Aziendale. La data di completamento del Piano aziendale coincide con la data di presentazione della Domanda di Pagamento del saldo dell'aiuto;
- d. osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché dalla normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dai vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- e. attivare prima dell'avvio degli interventi per i quali si richiedono i benefici o della presentazione della prima Domanda di Pagamento (DdP), un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario. Tale attivazione deve avvenire prima del rilascio della prima Domanda di Pagamento. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e/o dal finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici.

#### **B. IMPEGNI**

- a. mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al presente Avviso per tutta la durata della concessione;
- b. non produrre prove false o omissioni per negligenza al fine di ricevere il sostegno;
- c. sviluppare le attività in coerenza con quanto indicato con il Piano di sviluppo aziendale presentato e realizzare nella loro interezza le azioni ivi previste;

- d. mantenere la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati e non alienare i beni oggetto del Piano di sviluppo aziendale presentato per un periodo minimo di cinque anni decorrente dalla data di autorizzazione regionale del pagamento del saldo finale del contributo (*cfr.* Reg. UE n. 1303/2013, articolo 71 "Stabilità delle operazioni");
- e. osservare i termini previsti dal provvedimento di concessione e dagli atti a essi conseguenti;
- f. osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili al presente Intervento secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- g. osservare e mantenere gli impegni e gli obblighi inerenti l'operazione ammessa a finanziamento per tutta la durata dell'operazione sino alla liquidazione del saldo;
- h. non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici, anche al fine di assicurare che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-double funding);
- i. custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi; tale custodia dovrà essere assicurata fino ad almeno cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- j. rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione Europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura/Sottomisura/Operazione, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea;
- k. comunicare le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali entro i termini previsti;
- l. fornire tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione su richiesta degli organismi competenti.

#### **ALTRI IMPEGNI ED OBBLIGHI**

- a. esonerare gli Organi comunitari e le Amministrazioni statali, regionali e il GAL da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto dell'esecuzione e dell'esercizio delle opere, dovessero essere arrecati alle persone o a beni pubblici e privati e di sollevare le Amministrazioni stesse da ogni azione o molestia;
- b. coprire interamente con risorse finanziarie proprie ogni eventuale spesa eccedente quella effettivamente ammissibile agli aiuti;
- c. restituire l'aiuto riscosso, in caso di mancata osservanza di uno o più obblighi stabiliti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dall'Avviso, nonché degli impegni assunti ai fini della partecipazione al presente Avviso;
- d. ottenere tutti i necessari titoli abilitativi (autorizzazioni/permessi/nulla osta/pareri per valutazioni di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, ecc.), ove pertinenti;
- e. rispettare quanto previsto dall'Avviso e della normativa richiamata nello stesso, per l'intero periodo di assunzione degli obblighi;
- f. consentire e agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica e al controllo ed inoltre fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario.

Nel provvedimento di concessione del sostegno e in eventuali altri atti ad esso collegati, potranno essere individuati ulteriori impegni ed obblighi a carico dei beneficiari, ove previsti da successive normative comunitarie, nazionali e regionali.

A seguito della concessione degli aiuti si procederà alla verifica dei suddetti impegni nel corso dei controlli amministrativi e in loco delle Domande di Pagamento, come previsto dal Reg. (UE) n. 809/2014. In caso di inadempienza, saranno applicate specifiche sanzioni che possono comportare riduzione graduale/esclusione/decadenza dal sostegno. Il regime sanzionatorio che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze sarà definito con apposito provvedimento amministrativo.

## Articolo 11 – AGEVOLAZIONI PREVISTE

L'aiuto *forfettario* in conto capitale è fissato in:

- € 20.000,00 nel caso di nuova impresa localizzata in aree montane, laddove le condizioni di vita richiedono risorse economiche più ridotte;
- € 30.000,00 nel caso di nuova impresa localizzata in aree non montane, laddove le condizioni di vita richiedono condizioni economiche maggiori rispetto alle aree montane.

L'elenco di riferimento è disponibile al link di seguito riportato: <https://psr.regione.molise.it/node/180>.

L'aiuto sarà erogato (conformemente ai criteri previsti dal PSR Molise 2014-2020) in due rate:

- la prima rata pari all'80% dell'aiuto, all'avvio dell'attività;
- la seconda rata a saldo (20%), dopo il completamento delle attività previste dal Piano di sviluppo aziendale, previa verifica della corretta realizzazione degli interventi ivi previsti.

## Articolo 12 – CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE E MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

L'istruttoria tecnico-amministrativa si articola nella verifica di ricevibilità e nella verifica di ammissibilità.

In fase di avvio dell'istruttoria tecnico-amministrativa sarà data comunicazione di avvio del procedimento con indicazione della data entro cui il procedimento dovrà concludersi.

Le domande sono dapprima valutate sotto il profilo della ricevibilità.

### VERIFICA DI RICEVIBILITÀ

La verifica di ricevibilità riguarderà i seguenti aspetti:

- Rilascio della DdS nel portale SIAN entro il termine stabilito dal presente Avviso;
- Presentazione della DdS e della relativa documentazione allegata nei termini e modalità stabiliti dal presente Avviso;
- Modalità di invio della documentazione conforme a quanto stabilito dal presente Avviso;
- Completezza dei documenti allegati alla DdS ed elencati nel presente Avviso.

Costituisce motivo di irricevibilità il mancato rispetto anche di uno solo dei suddetti aspetti.

La verifica di ricevibilità può avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo, l'istanza è giudicata ricevibile e si procederà all'espletamento della successiva fase di ammissibilità.

In caso di esito negativo, l'istanza è giudicata irricevibile e non viene sottoposta ai controlli di ammissibilità. Per le DdS irricevibili sarà data comunicazione, a mezzo PEC, al richiedente (ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990) del preavviso di rigetto contenente le motivazioni che hanno determinato l'esito negativo della verifica. Avverso tale atto, l'interessato può presentare memorie difensive e/o documenti idonei, nei modi e nei termini indicati nel preavviso stesso.

In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento di irricevibilità avverso il quale i richiedenti potranno presentare ricorso secondo quanto stabilito nel presente Avviso.

### VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ

La verifica di ammissibilità della DdS - art. 48 Reg. (Ue) n. 809/2014 - consiste nell'istruttoria tecnico-amministrativa della stessa e del relativo progetto di interventi. L'istruttoria tecnico-amministrativa delle DdS sarà effettuata dall'istruttore/Commissione Tecnica di Valutazione (CTV).

La verifica di ammissibilità è eseguita sulle sole DdS ritenute ricevibili e riguarda la verifica dei seguenti

aspetti:

1. possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso (ivi compreso il raggiungimento del punteggio minimo). Il mancato possesso dei requisiti determina la non ammissibilità della DdS, fatti salvi i casi di errore palese e la conseguente applicazione del soccorso istruttorio;
2. l'ammissibilità degli interventi in coerenza con gli interventi ammissibili previsti dal presente Avviso e la loro fattibilità tecnica e sostenibilità economica. La verifica si conclude con la definizione degli interventi e delle spese ammissibili;
3. l'attribuzione dei punteggi previsti dai Criteri di Selezione di cui all'Allegato I. Il mancato raggiungimento del punteggio minimo determina la non ammissibilità della DdS;
4. la veridicità delle dichiarazioni e applicazioni dell'art. 60 del Reg. (UE) n. 1306/2013. Il riscontro di dichiarazioni non veritiere e/o la mancata soddisfazione di condizioni previste dall'Avviso relativi a requisiti di ammissibilità determinano la non ammissibilità ai benefici. Se tali condizioni non sono legate all'ammissibilità della DdS, ma propedeutiche alla concessione del sostegno, determinano la non procedibilità al sostegno.

Documentazione aggiuntiva a quella prevista dal presente Avviso, potrà essere richiesta qualora ritenuta necessaria al fine di valutare l'ammissibilità dell'operazione proposta a contributo (c.d. "soccorso istruttorio" ai sensi dell'art. 6, lett. b), Legge n. 241/1990).

La verifica di ammissibilità può avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo all'istanza è attribuito il punteggio determinato con conseguente collocazione nella graduatoria.

In caso di esito negativo, l'istanza è giudicata non ammissibile. Per le DdS inammissibili sarà data comunicazione, a mezzo PEC, al richiedente (ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990) delle motivazioni che hanno determinato l'esito negativo della verifica così da consentire all'interessato di presentare memorie difensive e/o documenti idonei a indirizzare l'iter decisionale del GAL verso un esito favorevole, nei modi e nei termini indicati nel preavviso stesso.

In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento avverso il quale i richiedenti potranno presentare ricorso secondo quanto stabilito nel presente Avviso.

Alle DdS per le quali l'istruttoria tecnico-amministrativa si conclude con esito positivo l'istruttore/Commissione Tecnica di Valutazione provvede ad attribuire i punteggi relativi nel rispetto dei Criteri di Selezione riportati all'Allegato I e ad inviare al RUP la graduatoria provvisoria formulata per gli adempimenti consequenziali.

Il sostegno è accordato soltanto ai progetti migliori che conseguiranno un punteggio minimo di 50 punti. Il punteggio massimo è di 100 punti.

A parità di punteggio saranno preferiti i beneficiari più giovani di età. In caso di pari età, sarà data priorità alle domande presentate da donne. In caso di ulteriore parità, si procederà a sorteggio pubblico.

Il CdA con proprio provvedimento:

- approva la graduatoria provvisoria delle DdS ammissibili con evidenza del punteggio attribuito, spesa ammissibile e contributo concedibile;
- approva l'elenco delle DdS non ammissibili con relativa motivazione.

Il RUP provvede alla pubblicazione della graduatoria provvisoria delle DdS ammissibili e l'elenco delle DdS non ammissibili sul BURM e sul sito del GAL [www.galmoliserurale.it](http://www.galmoliserurale.it). La pubblicazione sul BURM assume valore di notifica ai titolari delle DdS.

In virtù del medesimo provvedimento, i richiedenti le cui DdS risultano ammissibili e collocate in posizione utile al finanziamento, in relazione alle risorse finanziarie disponibili, dovranno far pervenire **entro 30 giorni**

dalla data di pubblicazione sul BURM della graduatoria provvisoria, tramite servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere o con consegna a mano all'indirizzo del GAL di Corso Risorgimento, n. 302 – 86170 Isernia (fa fede il timbro di arrivo del protocollo del GAL) la seguente documentazione:

- certificato del Casellario Giudiziale del richiedente e/o dei soci in caso di società;
- certificato di attribuzione di P. Iva;
- copia della Visura Camerale per i soggetti di nuova iscrizione al Registro delle Imprese;
- DURC in corso di validità;
- copia conforme dell'atto costitutivo e dello Statuto per le Cooperative di nuova costituzione;
- ove pertinente, copia del titolo di disponibilità della sede (proprietà, comodato, locazione, usufrutto), regolarmente registrato, intestato all'impresa beneficiaria. Il titolo, nel caso di locazione, usufrutto o comodato, deve avere una durata residua di almeno otto anni a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria (compreso il periodo di rinnovo automatico). L'immobile e/o terreno dovrà essere ad uso esclusivo del beneficiario e non in condivisione con altra attività e dovrà avere una destinazione d'uso conforme all'attività da esercitare;
- ove pertinente, autorizzazione alla realizzazione degli investimenti previsti rilasciata dal comproprietario, nel caso di comproprietà, o dal nudo proprietario, in caso di usufrutto, o dal proprietario, nel caso di affitto o dall'Agenzia Nazionale - ANBSC, qualora non già espressamente indicata nello specifico contratto;
- ove pertinente, titoli abilitativi per la realizzazione degli investimenti: autorizzazioni, permessi di costruire, SCIA, DIA esecutiva, valutazioni ambientali, nullaosta, pareri, etc., per gli interventi che ne richiedono la preventiva acquisizione in base alle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali. Nel caso di presenza di titoli abilitativi corredati da elaborati grafici, questi devono essere integralmente allegati;
- ove pertinente, dichiarazione del soggetto richiedente gli aiuti e del tecnico abilitato attestante l'assenza di vincoli di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali nel caso di realizzazione di interventi per i quali non è necessario acquisire specifici titoli abilitativi (es. acquisto di sole macchine e/o attrezzature);
- eventuale ulteriore documentazione rispetto a quella allegata alla DdS necessaria ai fini della concessione del sostegno.

**La mancata o incompleta ricezione della documentazione su indicata equivale a rinuncia al sostegno concesso e il GAL procederà con conseguente scorrimento della graduatoria.**

A seguito della verifica della documentazione prodotta dal beneficiario effettuata dall'Istruttore/Commissione Tecnica di Valutazione, sarà stabilito l'esito definitivo attraverso la pubblicazione della graduatoria finale con apposito provvedimento del RUP che sarà pubblicato sul BURM e sul sito [www.galmoliserurale.it](http://www.galmoliserurale.it).

Effettuati gli accertamenti, le verifiche e gli adempimenti propedeutici previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, sarà disposta dal RUP, con apposito provvedimento, la concessione del sostegno e inviata al beneficiario tramite PEC. **Entro 10 giorni** dalla comunicazione della concessione, il beneficiario dovrà far pervenire apposita comunicazione di accettazione del sostegno, secondo il modello allegato al provvedimento stesso, ed eventuale documentazione richiesta, per via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata [galmoliserurale@pec.it](mailto:galmoliserurale@pec.it).

La mancata ricezione della comunicazione di accettazione equivale a rinuncia al sostegno concesso e il GAL procederà alla revoca del finanziamento concesso e alla riassegnazione delle risorse liberate mediante scorrimento della graduatoria approvata.

Il GAL, in caso di rinunce, revoche o economie relative ai contributi concessi, si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria delle Domande di aiuto ammissibili e non finanziate per carenza di risorse.

Per quanto non disciplinato dal presente Avviso si rinvia alle Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" - approvate con D.D. del IV Dipartimento n. 269 del 26.10.2017 e alle Linee Guida per

l'attuazione e la gestione delle SSL approvate con Determinazione del Direttore del Dipartimento Il n. 49 del 09.09.2019 - Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" Sotto Misura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo".

### Articolo 13 – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Per il finanziamento delle domande inoltrate ai sensi del presente Avviso sono stanziati complessivamente Euro 280.000,00 (Euro duecentottantamila/00).

### Articolo 14 – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

I soggetti interessati ammessi a contributo dovranno presentare due Domande di Pagamento: una in fase iniziale, pari all'80% del contributo concesso, ed una in fase finale, pari al restante 20%, allegando a quest'ultima una relazione finale sulle attività svolte, gli eventuali investimenti realizzati e gli obiettivi raggiunti.

L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'OP AGEA.

L'erogazione del premio all'avviamento sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

1. **la prima rata, pari all'80%** del contributo concesso, sarà liquidabile in seguito alla sottoscrizione del provvedimento di concessione del premio e previa comunicazione di avvio del Piano di sviluppo aziendale che dovrà avvenire entro 2 mesi (60 giorni) dalla data di accettazione del provvedimento. Il beneficiario, per richiedere la prima tranche, dovrà presentare la comunicazione di avvio del Piano aziendale redatta da tecnico abilitato e controfirmata dal beneficiario secondo il modello di cui all'**Allegato E**;
2. **la seconda rata, pari al 20%** del contributo concesso, sarà liquidabile in seguito alla verifica della completa e corretta realizzazione del Piano di sviluppo aziendale da effettuare entro 12 mesi (365 giorni) dalla data di avvio del Piano. Per corretta attuazione del Piano di sviluppo aziendale si intende la realizzazione di tutti gli interventi di cui all'operazione 1.A.1 Az. B. Il beneficiario, per richiedere la seconda tranche, dovrà presentare la comunicazione di conclusione del Piano aziendale redatta da tecnico abilitato e controfirmata dal beneficiario secondo il modello di cui all'**Allegato F**, unitamente ad una relazione finale sulle attività svolte, gli investimenti realizzati e gli obiettivi raggiunti, corredata da eventuale documentazione fotografica delle attività e degli investimenti effettuati con il contributo.

Il GAL potrà richiedere ogni altra documentazione necessaria al fine dell'istruttoria delle Domande di Pagamento.

L'importo da erogare a saldo sarà determinato a seguito di accertamento *in situ*, effettuato dal GAL con personale tecnico qualificato.

Le risultanze di tale accertamento saranno riportate su apposito verbale riportante gli esiti del controllo e nel quale sarà accertata e determinata la spesa sostenuta in conformità a quanto stabilito dal provvedimento di concessione, il corrispondente importo totale di contributo pubblico nonché l'importo da erogare a saldo, quale differenza tra il predetto importo totale e l'importo erogato a titolo di prima rata.

Le Domande di Pagamento vanno presentate esclusivamente tramite il Sistema Informatico Agricolo Nazionale (SIAN) secondo le procedure fornite dall'OP AGEA e presenti nel Manuale operativo utente per la compilazione delle domande di pagamento disponibile sul sito istituzionale della Regione Molise, area tematica PSR Molise 2014-2020 (link <http://psr.regione.molise.it/node/232>).

Per quanto attiene all'iter istruttorio delle Domande di Pagamento, alla gestione dei flussi finanziari e alle modalità di pagamento si rinvia alle Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" - approvate con D.D. del IV Dipartimento n. 269 del 26.10.2017, alle Linee Guida per l'attuazione e la gestione

delle SSL approvate con Determinazione del Direttore del Dipartimento II n. 49 del 09.09.2019 - Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" Sotto Misura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo" e al "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020.

#### Articolo 15 – PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Per quanto attiene al sistema procedurale per la gestione delle domande di aiuto si rinvia allo specifico documento "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020 e alle Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" - approvate con D.D. del IV Dipartimento n. 269 del 26.10.2017, con il quale sono definite le disposizioni attuative per il trattamento delle istanze e l'erogazione degli aiuti, per la definizione dei procedimenti istruttori, dei tempi previsti per lo svolgimento delle varie fasi procedurali ed altri aspetti connessi al trattamento e alla gestione delle domande di aiuto nonché alle Linee Guida per l'attuazione e la gestione delle SSL approvate con Determinazione del Direttore del Dipartimento II n. 49 del 09.09.2019 Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" Sotto Misura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo".

#### Articolo 16 – 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. Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'ufficio istruttore abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco. Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali (ad esclusione di cause di forza maggiore).

#### Articolo 17 – CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI

Agli aiuti erogabili ai sensi del presente Avviso si applicano, per quanto compatibili, i controlli, le riduzioni e le sanzioni previste dalla normativa vigente, dalle Disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni approvate con D.D. del IV Dipartimento n. 281 del 10.11.2017, dal "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020, dalle Linee guida LEADER "Manuale per l'attuazione della Misura 19" - approvate con D.D. del IV Dipartimento n. 269 del 26.10.2017 e dalle Linee Guida per l'attuazione e la gestione delle SSL approvate con Determinazione del Direttore del Dipartimento II n. 49 del 09.09.2019 Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" Sotto Misura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo".

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, sia che si tratti di controllo amministrativo sia che si tratti di controllo in loco, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, gli aiuti saranno ridotti o revocati con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite, secondo le procedure previste dall'art. 48 Reg. UE 809/2014.

Il GAL procederà ad adottare, nei confronti del beneficiario, il conseguente provvedimento (atto di riduzione o revoca).

La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può essere pronunciata a seguito delle risultanze di attività di controllo interne al procedimento amministrativo, cioè attività previste dalla regolamentazione comunitaria volte alla verifica del possesso dei requisiti per il pagamento degli aiuti (es. controlli amministrativi, controlli in loco, controllo degli impegni pluriennali, ecc.).

La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può essere pronunciata a seguito della mancata osservanza degli impegni e degli obblighi previsti dal presente Avviso e suoi allegati, dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria.

La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può anche essere pronunciata a seguito delle risultanze di controlli effettuati da organi esterni, quali ad esempio Organi di Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, ecc., al di fuori dei controlli previsti dalla regolamentazione comunitaria e quindi non rientranti nel procedimento amministrativo.

Le riduzioni ed esclusioni saranno applicate secondo quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

### Articolo 18 – RICORSI E RIESAMI

Avverso i provvedimenti amministrativi che saranno adottati con riferimento al presente Avviso potrà essere inoltrato ricorso gerarchico o giurisdizionale.

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato al Consiglio di Amministrazione del GAL a mezzo PEC al seguente indirizzo: [galmoliserurale@pec.it](mailto:galmoliserurale@pec.it) - entro 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre è avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.

Il ricorso giurisdizionale, invece, va presentato all'autorità giudiziaria competente nel rispetto delle procedure e dei tempi stabiliti nell'ordinamento giuridico. La scelta dell'Autorità giudiziaria competente va individuata dal beneficiario avendo riguardo dell'oggetto del contendere.

Eventuali richieste di riesame, infine, devono essere presentate dal beneficiario direttamente all'ufficio che ha curato l'istruttoria tecnico amministrativa per la quale si chiede il riesame. La richiesta di riesame deve essere adeguatamente motivata e supportata da idonea documentazione ove pertinente.

### Articolo 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (GDPR), Reg. (UE) n. 2016/679.

I dati richiesti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal presente Avviso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza, e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti, ai sensi della normativa vigente.

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Molise Rurale scarl.

### Articolo 20 – DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Avviso è soggetto a parere di verificabilità e controllabilità da parte dell'OP Agea.

Il presente Avviso potrà essere annullato, sospeso, modificato o integrato in qualsiasi momento da parte del GAL e/o dall'Autorità di gestione, senza che possano essere vantati diritti o pregiudiziali da parte dei richiedenti nei confronti del GAL, dell'Amministrazione regionale, dell'OP Agea e della Commissione europea.

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell'Avviso, si rimanda a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1305/2013, dal PSR Molise 2014-2020, dalla SSL del GAL Molise Rurale s.c.ar.l. e del relativo PSL 2014/2020 e nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020.

Tutti i documenti che riguardano il presente Avviso sono disponibili sul sito istituzionale del GAL all'indirizzo [www.galmoliserurale.it](http://www.galmoliserurale.it).

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente Avviso, potranno essere richieste al GAL Molise Rurale s.c.ar.l. al seguente indirizzo di posta elettronica [info@galmoliserurale.it](mailto:info@galmoliserurale.it) fino a 7 giorni precedenti alla data di scadenza del presente Avviso.

Le FAQ di interesse generale saranno pubblicate anche sul sito [www.galmoliserurale.it](http://www.galmoliserurale.it) nella sezione relativa al presente Avviso.



GAL Molise Rurale s.c.a r.l.  
PSL "Terra in cammino..Dalle Mainarde alla Smart  
Community"



Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 Regione  
Molise  
Misura 19 Sostegno dello Sviluppo Locale LEADER

Il Responsabile del procedimento è individuato nel Direttore del GAL.

## Allegato I – Criteri di selezione

Intervento 1.A.1- Sub B				
Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Punteggio massimo	Peso
1. Caratteristiche del beneficiario	<b>1.1 iniziativa di soggetto giovane</b> (età, del titolare o della maggioranza dei soci in caso di società, inferiore a 40 anni).	5	5	30%
	1.2 soggetto in condizione di disoccupazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>Richiedente disoccupato o costituenda società nelle quali almeno il 50% dei soci componenti siano disoccupati:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PUNTI 0: disoccupato fino a 6 mesi</li> <li>- PUNTI 5: disoccupato da più di 6 mesi fino a 18 mesi</li> <li>- PUNTI 10 disoccupato da più di 18 mesi fino a 30 mesi</li> <li>- PUNTI 15: disoccupato da oltre 30 mesi</li> </ul>	Max 15	Max 15	
	1.3 start up: beneficiario non soggetto IVA.	10	10	
2. Caratteristiche	2.1 ricadute positive in termini di occupazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 punto per ogni addetto assunto oltre il titolare fino a un massimo di 4 punti.</li> </ul>	Max 4	Max 4	
	2.2 settore di attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>servizi innovativi relativi alla persona</li> <li>servizi di educazione alimentare ed ambientale, didattica e sociale.</li> </ul>	20		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>servizi nell'ambito del turismo rurale e sostenibile;</li> <li>servizi di marketing, sociali, attività legate allo sviluppo economico del</li> </ul>	30		

<b>del Piano Aziendale</b>	territorio, inclusi l'accoglienza rurale, fornitura di servizi turistici, catering e ristorazione.		Max 30	54%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>piccoli esercizi commerciali e locali commerciali al dettaglio specializzati nella vendita di prodotti "non agricoli", ovvero non inclusi nell'Allegato 1 del Trattato;</li> <li>trasformazione e commercializzazione di beni i cui prodotti finali sono prodotti non-agricoli, ovvero non compresi nell'Allegato 1 del Trattato.</li> </ul>	30		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>attività e servizi innovativi di impresa nell'ambito della creatività, della promozione culturale e turistica;</li> <li>artigianato artistico locale e artigianato innovativo: attività artigianali locali finalizzate ad innovare usi, materiali e prodotti, con il contributo significativo di attività di design, creatività e nuovi strumenti informatici.</li> </ul>	25		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>servizi TIC (tecnologie dell'informazione e della comunicazione): sviluppo di software e servizi digitali in grado di migliorare l'utilizzo delle TIC nelle imprese e nelle famiglie rurali, computer-based e di e-commerce;</li> <li>servizi innovativi nel campo della</li> </ul>	25		

	comunicazione.			
	<b>2.3 ricadute positive sul territorio:</b> • creazione di servizi nuovi o non presenti	20	20	
<b>3. Sinergia con altre misure del PSR e/o altri programmi di sviluppo</b>	• Misura 7 PSR Molise - Servizi di base	10	Max 16	16%
	• Misura 19 PSR Molise Leader e/o Strategia SNAI	6		
<p><b>Punteggio massimo 100. Saranno ammissibili a finanziamento solo le istanze che hanno ottenuto un punteggio minimo pari a 50.</b></p>				

## Definizione delle modalità di attribuzione dei punteggi

### **Principio 1. Caratteristiche del beneficiario**

- **Criterio di selezione n. 1.1: Iniziativa di soggetto giovane**

Progetto presentato da un richiedente di età inferiore a 40 anni (alla data di presentazione della Domanda di aiuto).

In caso di società di persone e cooperative, almeno il 60% dei soci di età inferiore ai 40 anni; in caso di società di capitali, almeno i 2/3 delle quote detenute da soci di età inferiore ai 40 anni e l'organo di amministrazione sia composto per almeno i 2/3 da soggetti di età inferiore ai 40.

- **Criterio di selezione n. 1.2: Soggetto in condizione di disoccupazione**

Progetto presentato da un richiedente in condizione di disoccupazione.

Richiedente disoccupato o costituenda società nelle quali almeno il 50% dei soci componenti siano disoccupati.

Lo stato di disoccupazione deve risultare da apposito certificato rilasciato dal centro per l'impiego territorialmente competente.

Punteggio attribuito:

- PUNTI 0: disoccupato fino a 6 mesi;
- PUNTI 5: disoccupato da più di 6 mesi fino a 18 mesi;
- PUNTI 10 disoccupato da più di 18 mesi fino a 30 mesi;
- PUNTI 15: disoccupato da oltre 30 mesi.

- **Criterio di selezione n. 1.3: Start up**

Progetto presentato da un richiedente non in possesso di P. IVA.

La condizione in esame dovrà essere certificata mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti l'eventuale possesso della P. IVA.

### **Principio 2. Caratteristiche del Piano aziendale**

- **Criterio di selezione n. 2.1: Ricadute positive in termini di occupazione.**

Progetto che presenta ricadute positive in termini di occupazione per ogni addetto assunto oltre il titolare/richiedente.

Punteggio attribuito:

- PUNTI 1 per ogni addetto part time assunto oltre il titolare;
- PUNTI 2 per ogni addetto full time assunto oltre il titolare.

fino a un massimo di 4 punti.

Il punteggio sarà attribuito sulla base del numero di unità di lavoro create grazie all'intervento.

Tale elemento è oggetto di verifica ex-post e a seguito di esito negativo il beneficiario è soggetto a **revoca totale degli aiuti ricevuti.**

- **Criterio di selezione n. 2.2: Settore di attività.**

Il punteggio attribuito sarà calcolato con riferimento alla nuova attività che sarà attivata dal richiedente. Nel

dettaglio sarà assegnato un punteggio in base al nuovo codice di classificazione ATECO (**Allegato G**) relativo all'oggetto dell'attività economica per la quale è richiesto il finanziamento, che non deve essere in possesso alla data di presentazione della Domanda di aiuto.

Il punteggio sarà attribuito a quelle iniziative che prevedono investimenti in attività extra agricole che siano orientati al miglioramento sia della redditività aziendale, sia della sua integrazione socio-economica. Il punteggio sarà attribuito solamente a quei progetti in cui sono ben descritte: le iniziative/attività di diversificazione cui sono orientati gli investimenti; la ricaduta in termini di reddito ed il suo miglioramento; la creazione o il rafforzamento delle relazioni che l'azienda ha con il suo contesto socio-economico e territoriale di riferimento.

Il concetto d'innovazione del presente Avviso fa riferimento al documento della Commissione "*Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability*" per il periodo di programmazione 2014-2020. In sintesi, l'innovazione è intesa come una nuova idea che si dimostra efficace in pratica. Essa può essere di tipo tecnologico e non, organizzativo o sociale. Può basarsi su pratiche/processi nuovi, ma anche su quelli tradizionali considerati in nuovi ambienti geografici o contesti ambientali. La nuova idea può essere un nuovo prodotto, pratica, servizio, processo produttivo o un nuovo modo di organizzare le cose. Una nuova idea diventa un'innovazione solo se è ampiamente adottata e dimostra la sua utilità nella pratica. L'innovazione non dipende solo dalla solidità dell'idea, ma anche dalle possibilità in termini di mercato, dalla volontà del settore di assumerla, dall'efficacia in termini di costi.

- **Criterio di selezione n. 2.3: Ricadute positive sul territorio**

Progetto che presenta ricadute positive sul territorio in termini di creazione di servizi nuovi ovvero aggiuntivi e/o non presenti sul territorio di riferimento che garantiscano un miglioramento della qualità della vita.

Il tessuto dei comuni facenti parte dell'area GAL permette un'indagine conoscitiva diretta sul territorio: l'area del GAL è infatti caratterizzata da piccoli comuni, pertanto, l'analisi di contesto e d'impatto e la verifica territoriale è agevole anche al fine dell'attribuzione del punteggio.

Il punteggio attribuito sarà calcolato con riferimento al servizio che sarà avviato dal richiedente rispetto a quelli già presenti sul medesimo territorio di riferimento.

Punteggio attribuito:

- 20 punti se sono presenti sul territorio di riferimento un numero di attività con medesimo codice ATECO per la quale è richiesto il finanziamento pari o inferiore a 10;
- 15 punti se sono presenti sul territorio di riferimento un numero di attività con medesimo codice ATECO tra 11 e 20;
- 10 punti se sono presenti sul territorio di riferimento un numero di attività con medesimo codice ATECO tra 21 e 30;
- 5 punti se sono presenti sul territorio di riferimento un numero di attività con medesimo codice ATECO tra 31 e 50;
- 0 punti se sono presenti sul territorio di riferimento un numero di attività con medesimo codice ATECO maggiore di 50.

### **Principio 3. Sinergia con altre misure del PSR e/o altri programmi di sviluppo**

Il punteggio sarà attribuito nei casi in cui il beneficiario dimostri nel Piano aziendale la sinergia e/o la complementarità con gli obiettivi della Misura 7 o della Misura 19 o della strategia SNAI attraverso l'adesione a uno dei suoi interventi oppure l'uso di infrastrutture realizzate nell'ambito della stessa.

Laddove il progetto ricada in AREA SNAI o LEADER va ben descritto anche come l'intervento progettuale sia in sinergia con le strategie della SNAI e del PSL di riferimento. Qualora il progetto non fornisca informazioni chiare e ben dettagliate rispetto ai punti precedenti il punteggio non può essere attribuito.

La semplice enunciazione che gli interventi sono in sinergia con gli obiettivi della misura o delle strategie SNAI o Leader non rappresenta una chiara descrizione meritevole di punteggio. E' necessario fornire la documentazione che comprovi la sinergia. Nel caso della misura 7 tale documentazione può essere ricondotta ad una nota congiunta sottoscritta, in doppio originale, dal soggetto richiedente il premio a valere sulla presente misura e dal legale rappresentante dell'ente pubblico. Nella nota dovrà essere dimostrata la sinergia tra le due iniziative. Tale nota dovrà essere allegata alla documentazione presentata dal soggetto richiedente il premio di cui alla presente misura e alla documentazione presentata dall'ente pubblico a valere sul bando della misura 7. L'attestazione della sinergia delle due iniziative non determina, comunque, la definizione del partenariato pubblico-privato di cui alla misura 7. Nel caso della misura 19 tale documentazione può essere ricondotta ad un nota congiunta sottoscritta, in doppio originale, dal soggetto richiedente il premio di cui alla presente misura e dal legale rappresentante del GAL. Nella nota dovrà essere dimostrata la sinergia tra l'iniziativa proposta nell'ambito della presente misura e le azioni definite nell'ambito del PSL approvato dalla Regione o, se in fase di revisione, dall'organo decisionale del GAL, per l'area di riferimento. Tale nota dovrà essere allegata alla documentazione presentata dal soggetto richiedente il premio di cui alla presente misura.