



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 Mainarde alla Smart Community..."

BANDO PUBBLICO

AMBITO TEMATICO

Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali
**MISURA 1.C Investimenti di piccola scala funzionali all'innovazione sociale del
territorio e rafforzamento delle comunità intelligenti**

**OPERAZIONE/AZIONE 1.C.4. GMR Smart Community "Terra in cammino" - Investimenti di
innovazione digitale**

Misura 7 Sottomisura 7.4 PSR Molise 2014/2020

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	7
Articolo 7 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	8
Articolo 8 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	13
Articolo 9 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI	13
Articolo 10 – LIMITAZIONI E VINCOLI	14
Articolo 11 – AGEVOLAZIONI PREVISTE.....	17
Articolo 12 – CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE E MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE	17
Articolo 13 – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.....	19
Articolo 14 – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA.....	19
Articolo 15 – PROCEDURE DI ATTUAZIONE	23
Articolo 16 – VARIANTI	23
Articolo 17 – RECESSO, RINUNCIA DAGLI IMPEGNI.....	23
Articolo 18 – CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI	23
Articolo 19 – RICORSI E RIESAMI	24
Articolo 20 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	24
Articolo 21 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	24
Allegato I – Criteri di selezione	26

Articolo 1 – PREMESSA

L'Azione mira a migliorare la redditività, la competitività e la sostenibilità delle aziende del territorio; a migliorare l'accesso ai servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese; a supportare l'utilizzo di soluzioni ICT nei processi produttivi delle PMI, coerentemente con la strategia di smart specialization ovvero con il Progetto Pilota HT Business presentato nel piano d'azione "Le strategie di R&I per la specializzazione intelligente – Regione Molise"; a sostenere i processi di internazionalizzazione commerciale delle filiere, con particolare riferimento alle produzioni di alto pregio qualitativo. L'intervento è strettamente interconnesso con l'operazione/azione 1.C.1 GMR Smart Community "Terra in cammino".

L'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;

e coerentemente, a quanto riportato nel PSR Molise 2014/2020, alla tematica trasversale dell'innovazione.

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) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 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 7.4;

- Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento - approvato 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 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 , DD n. 7832 del 15.12.2021 e DD n. n. 567 del 09.02.2023.

Vista:

- la Delibera di CdA del GAL n. 1 del 13.02.2025

Articolo 3 – OBIETTIVI E FINALITÀ

L'intervento si propone di rafforzare la competitività del tessuto agricolo e territoriale attraverso progetti di innovazione digitale.

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	Castelpetroso
Cerro al Volturno	Isernia	Monteroduni	Sant'Elena Sannita	Pesche
Colli al Volturno	Longano	Pettoranello del Molise	Scapoli	

Si precisa che per quanto riguarda la **localizzazione** sono ammissibili solo iniziative che si svolgono all'interno delle aree eleggibili GAL.

Articolo 5 – SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare candidatura a valere sul presente Avviso le micro, piccole e medie imprese (MPMI), ed i professionisti (che per effetto dell'art. 12, commi 2 e 3 della Legge 22 maggio 2017 n. 81 sono equiparati alle Piccole e Medie Imprese, così come definite dal Regolamento (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii. e dal Decreto del Ministro delle Attività Produttive del 18 aprile 2005)

Articolo 6 – REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Requisiti del soggetto proponente:

Ai fini della partecipazione al presente Avviso, il soggetto proponente deve avere i seguenti requisiti:

- 1) deve essere localizzato nell'area di competenza del GAL. Si veda quanto precisato all'Art. 4;
- 2) deve essere MPMI;
- 3) non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca e recupero di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- 4) non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- 5) non essere stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- 6) 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.

Il soggetto richiedente l'aiuto potrà presentare una sola Domanda di Sostegno .

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) 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 ovvero dal legale rappresentante del soggetto capofila in caso di partenariato, 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 al professionista NON in possesso delle credenziali di accesso al portale SIAN per la compilazione e il rilascio del MUD, dovrà essere presentata all'Ufficio Supporto Autorità di Gestione, Coordinamento LEADER e rapporti AGEA secondo i modelli disponibili al seguente link: <https://psr.regione.molise.it/node/19> ai fini dell'**autorizzazione all'accesso al portale SIAN** – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande.

Acquisite le credenziali di accesso, dovrà essere presentata al GAL apposita richiesta di **abilitazione alla compilazione della DdS** relativa al Bando mediante la relativa modulistica (Modelli 1 e 2, a firma rispettivamente del delegante e del delegato), entro sette giorni antecedenti la scadenza del presente Avviso.

La delega da parte del richiedente al professionista in possesso delle credenziali di accesso al portale SIAN per la compilazione e il rilascio del MUD e la richiesta di abilitazione alla compilazione della DdS relativa al Bando, dovranno essere presentate direttamente al GAL, mediante la relativa modulistica (Modelli 1 e 2, a firma rispettivamente del delegante e del delegato), entro sette giorni antecedenti la scadenza del presente Avviso.

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

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 (**lunedì-mercoledì-venerdì dalle 9,00 alle 13,00**) o **trasmessa per mezzo raccomandata a/r o tramite corriere ed acquisita al protocollo del GAL** (fa fede la data di arrivo al protocollo del GAL) **entro i sette 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 CCAA Molise**

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

Nel caso in cui il sette 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 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:

- ☐ per il richiedente, i dati anagrafici, nello spazio dedicato al mittente, che devono contenere, obbligatoriamente, almeno le seguenti informazioni:
- nominativo soggetto proponente;
 - indirizzo completo;
 - recapiti telefonici;
 - indirizzo di posta elettronica certificata.
- ☐ 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**

- ☐ 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.C.4. GMR Smart Community "Terra in cammino" - Investimenti di innovazione digitale

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 della DdS generata dal portale AGEA – SIAN e attestazione di invio telematico;
- b. copia del documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente ovvero del legale rappresentante del soggetto capofila in caso di partenariato;
- c. dichiarazione resa dal richiedente sul possesso dei requisiti (**Allegato A**)
- d. dichiarazione resa dal richiedente sul rispetto degli obblighi ed impegni previsti dal presente Avviso, di cui all'**Allegato B** al presente Avviso;
- e. check list comparazione preventivi da compilare per la spesa per cui è richiesto il sostegno (**Allegato C**);
- f. nel caso di acquisto di beni e servizi, o per le voci di spesa non contemplate nel "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Molise", indicazione del listino prezzi MEPA con presentazione di almeno 3 offerte;
- g. nel caso di acquisto di beni e servizi non presenti sul MEPA, dovranno essere presentati almeno tre preventivi di spesa confrontabili, debitamente datati e firmati, forniti da almeno tre ditte concorrenti con relazione giustificativa della scelta (**Allegato C1 o C2**) operata sui preventivi, redatta e sottoscritta

da tecnico qualificato e dal richiedente i benefici;

L'acquisizione dei preventivi deve obbligatoriamente avvenire attraverso specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN descritta in Allegato X al presente Avviso; non saranno ammessi preventivi acquisiti con altre modalità.

Il preventivo selezionato sarà quello ritenuto più idoneo, sulla base del prezzo più basso o per parametri tecnico-economici, come deducibile da un prospetto di raffronto e da una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del richiedente e del tecnico incaricato. Per la scelta di eventuali consulenti e tecnici, tale documentazione di raffronto deve essere firmata unicamente dal richiedente.

I richiedenti gli aiuti devono eseguire le procedure di selezione di consulenti e tecnici preliminarmente al conferimento dell'incarico.

Per le voci di spesa afferenti ad impianti o processi innovativi e per le quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto. In nessun caso è consentita la revisione in aumento dei prezzi, con riferimento agli importi unitari o complessivi proposti e successivamente approvati.

La deroga all'utilizzo del Sistema di Gestione Preventivi Sian è consentita solo nel caso di acquisto di beni e servizi tramite MEPA;

- h. computo metrico estimativo preventivo firmato da tecnico abilitato, esclusivamente nel caso di spese rientranti nella tipologia "Interventi di adeguamento strutturale degli spazi fisici funzionali all'attuazione dell'Azione",
- i. dichiarazione de minimis (**Allegato D**);
- j. modello richiesta voucher (**Allegato E**)
- k. elenco della documentazione allegata;
- l. copia completa su supporto digitale (diverso da CD/DVD) della documentazione di cui ai punti precedenti.

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

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

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/legale rappresentante è tenuto a presentare una nuova domanda.

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. Il provvedimento di concessione del contributo verrà emesso a favore del soggetto richiedente ad avvenuta acquisizione di tutta la documentazione ritenuta necessaria. 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 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 8 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La scadenza per la compilazione della Domanda di aiuto è fissata alla data del **(30 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

Nell'ambito del presente Avviso sono finanziati interventi diretti a favorire i processi di interazione digitale del territorio sostenendo l'acquisizione di hardware e software necessario alla connessione in rete.

Si finanziano investimenti di innovazione digitale a favore delle aziende e/o altre strutture territoriali, in connessione con il sistema centrale Smart Community "Terra in cammino", quali:

- Interventi di adattamento tecnologico presso le aziende e/o altre strutture territoriali (acquisto hardware e software, attrezzature e macchinari collegati, etc.);
- Interventi di adeguamento strutturale degli spazi fisici funzionali all'attuazione dell'Azione (si intendono i soli interventi di edilizia libera quali quelli di manutenzione ordinaria (D.M. 2marzo 2018) che non necessitano di titoli abilitativi e relativi autorizzazioni e pareri)

A valere sul presente Avviso sono ammissibili le spese materiali e immateriali di cui all'art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013 ovvero le spese inerenti, spese per acquisizione hardware e software, licenze.

Per quanto concerne le spese sostenute per l'IVA si rinvia a quanto disposto dal Reg. (UE) n. 1303/2013 [art. 37 comma 11 che stabilisce: "L'IVA non costituisce una spesa ammissibile di un'operazione, salvo in caso di irreperibilità a norma della legislazione nazionale sull'IVA. Il trattamento dell'IVA a livello degli investimenti realizzati dai destinatari finali non è preso in considerazione ai fini della determinazione dell'ammissibilità della spesa nell'ambito dello strumento finanziario. Tuttavia, qualora gli strumenti finanziari siano combinati con sovvenzioni a norma dei paragrafi 7 e 8 del presente articolo, alla sovvenzione si applica l'articolo 69, paragrafo 3"].

In caso di ammissibilità al sostegno, **l'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dalla data di presentazione della DdS.**

Articolo 10 – LIMITAZIONI E VINCOLI

In generale non sono ammissibili al sostegno le spese che non rientrano nelle categorie previste nel presente Avviso.

Le spese dovranno essere sostenute **entro 1 mese** decorrente dalla sottoscrizione del provvedimento di concessione.

L'investimento si intenderà concluso quando tutte le spese ammesse a beneficio risulteranno effettuate e giustificate da fatture fiscalmente in regola, debitamente registrate e quietanzate e corredate dalle relative dichiarazioni liberatorie da parte delle ditte fornitrici o da altri documenti aventi valore probatorio equivalente – saranno state completamente ed effettivamente pagate dal beneficiario del sostegno, come risultante dai mandati di pagamento regolarmente quietanzati dalla banca.

Il saldo del contributo in conto capitale sarà liquidato dopo gli accertamenti finali di regolare esecuzione degli interventi.

Obblighi ed impegni

I soggetti richiedenti l'aiuto, al momento della sottoscrizione della Domanda di aiuto, devono assumere l'impegno a rispettare, in caso di ammissione a finanziamento e pena l'esclusione dagli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate, i seguenti obblighi ed impegni (**Allegato B**):

▪ **OBBLIGHI**

- 1) 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 gestione e funzionamento;
- 2) concludere l'investimento **entro 1 mese** dalla sottoscrizione del provvedimento di concessione;
- 3) rendere disponibili tutte le informazioni utili al monitoraggio di cui all'art. 72 del Reg. (UE) n. 1305/2013;

▪ **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) osservare i termini previsti dal provvedimento di concessione e dagli atti a essi conseguenti;
- d) osservare le modalità e i tempi di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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);
- h) 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 ultimazione dei lavori;
- i) 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;
- j) comunicare le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali entro i termini previsti;
- k) fornire tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione su richiesta degli organismi competenti.

ALTRI IMPEGNI ED OBBLIGHI

- a) coprire interamente con risorse finanziarie proprie ogni eventuale spesa eccedente quella effettivamente ammissibile agli aiuti;
- b) 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;
- c) rispettare quanto previsto dall'Avviso e della normativa richiamata nello stesso, per l'intero periodo di assunzione degli obblighi;
- d) 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.

In seguito all'adozione del provvedimento di concessione del sostegno e di eventuali altri atti ad esso collegati, 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 è quello definito dalla Determinazione del Direttore del IV Dipartimento della Regione Molise 281/2017.

Articolo 11 – AGEVOLAZIONI PREVISTE

L'aiuto è concesso in forma di contributo in conto capitale. Il contributo massimo concedibile è di € **2.000,00**. L'intensità dell'aiuto è pari al **100%** della spesa ammessa a finanziamento.

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.

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:

- a) possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso. 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;
- b) l'ammissibilità degli interventi in coerenza con le spese ammissibili previsti dal presente Avviso;
- c) 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).

Alle DdS ritenute ricevibili 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 formulata.

Il CdA con proprio provvedimento:

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

Il RUP provvede alla pubblicazione della graduatoria delle DdS ammissibili e non ammissibili sul BURM e sul sito del GAL www.galmoliserurale.it.

Sarà quindi disposta dal RUP, con apposito provvedimento, la concessione del sostegno e inviata al beneficiario tramite PEC. **Entro 5 giorni** dalla comunicazione della concessione, il beneficiario dovrà far pervenire apposita comunicazione di accettazione del sostegno, secondo il modello allegato al provvedimento stesso, a mezzo PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata 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.

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 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 13 – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Per il finanziamento delle domande inoltrate ai sensi del presente Avviso sono stanziati complessivamente **Euro 114.170,00** (Euro centoquattordicimilacentosettanta/00).

Qualora ulteriori risorse si rendessero disponibili sul PSL, potranno essere utilizzate per il finanziamento delle domande ammissibili in graduatoria ma inizialmente non finanziate per insufficiente disponibilità economica.

Articolo 14 – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

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>).

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

Il beneficiario potrà presentare solo la **Domande di Pagamento del saldo**.

La Domanda di Pagamento del sostegno concesso nella forma di saldo deve essere compilata in ogni sua parte, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario **entro 10 giorni** dalla data stabilita per l'ultimazione delle spese e secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione.

Per l'erogazione del saldo del contributo, il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

- copia cartacea della DdP di saldo compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- copia della documentazione relativa alla scelta del fornitore di cui al D. Lgs 36/2023 e smi;
- documentazione contabile della spesa sostenuta, contenente obbligatoriamente:

- 1) copia conforme degli atti amministrativi con relativi allegati quali fatture e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportato il CUP e la dicitura "Spesa di euro _____ dichiarata per la concessione degli aiuti di cui al PSR 2014-2020 Regione Molise Misura 19.2, PSL 2014-2020 GAL Molise Rurale scarl, Misura 1.C. Azione 1.C.4";
- 2) copia dei mandati di pagamento regolarmente quietanzati dalla banca;
- 3) copia dell'estratto di conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati
- 4) dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata corredata dal documento d'identità in corso di validità del dichiarante;

Tutta la documentazione dovrà essere presentata al GAL anche su supporto informatico (diverso da CD/DVD).

Le attrezzature per i quali si richiede l'erogazione del SALDO, alla data della richiesta di erogazione, devono essere acquistati e presenti presso la sede interessata dall'intervento.

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 – VARIANTI

Per quanto attiene alla disciplina delle varianti in corso d'opera si rinvia al vigente "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020.

Articolo 17 – 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 GAL tramite PEC all'indirizzo galmoliserurale@pec.it.

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, nel rispetto delle modalità e procedure stabilite dall'Organismo Pagatore AGEA.

Articolo 18 – 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 19 – 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 - 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 20 – 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 s.c.ar.l.

Articolo 21 – 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**.

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** 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** nella sezione relativa al presente Avviso.

Il Responsabile del procedimento è individuato nel Direttore del GAL.

Allegato I – Criteri di selezione

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Punteggio massimo
1. Localizzazione dell'impresa nell'ambito dei comuni Area GAL (alla data di presentazione della domanda)	Comune fino a 1.000 abitanti	10	10
	Comune da 1.001 a 2000 abitanti	8	
	Comune con oltre 2000 abitanti	5	
2. Settore economico di appartenenza (alla data di pubblicazione dell'Avviso)	Turismo	10	10
	Agroalimentare	10	
	Altro	8	
3. Partecipazione al progetto Smart Community	Manifestazione di interesse inviata prima della pubblicazione dell'Avviso	10	10
4. Utilizzo di soluzioni ICT nel processo produttivo (alla data di pubblicazione dell'Avviso)	Presenza sito Internet	10	20
	E-commerce	10	

Definizione delle modalità di attribuzione dei punteggi

Principio 1. Localizzazione territoriale

L'attuazione di tale principio tiene conto della popolazione residente al 1° gennaio 2023 nei comuni molisani (Fonte ISTAT).

Principio 2. Settore economico di appartenenza

L'attuazione di tale principio tiene conto del Codice Ateco, prevalente o primario, dell'unità operativa oggetto dell'intervento, alla data di pubblicazione dell'avviso.

Principio 3. Partecipazione al progetto Smart Community

L'attuazione di tale principio tiene conto dell'elenco delle manifestazioni di interesse pervenute a mezzo pec al GAL prima della pubblicazione dell'Avviso come risulta da atti interni.

Principio 4. Utilizzo di soluzioni ICT nel processo produttivo

L'attuazione di tale principio tiene conto dell'esistenza di un sito web aziendale e/o dell'utilizzo di soluzioni e-commerce alla data di pubblicazione dell'avviso.