



EUROPEAN UNION

LEADER

Development led by local communities

CSR BASILICATA 2023-2027 - INTERVENTO SRG06 - ATTUAZIONE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE -

ATTIVAZIONE SOTTO INTERVENTO B – ANIMAZIONE E GESTIONE
DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

AUTORITÀ DI GESTIONE REGIONALE

Sommario

RIFERIMENTI	1
1. DEFINIZIONI	3
2. FINALITÀ E OBIETTIVI	6
3. BENEFICIARI	6
4. DOTAZIONE FINANZIARIA.....	6
5. SPESE AMMISSIBILI.....	7
5.1 SPESE AMMISSIBILI IN RELAZIONE ALL’AZIONE/OPERAZIONE B.1 – GESTIONE	8
5.2 SPESE AMMISSIBILI IN RELAZIONE ALL’AZIONE/OPERAZIONE B.2 – ANIMAZIONE E COMUNICAZIONE	11
6. SPESE NON AMMISSIBILI	13
7. APPLICAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI AIUTI DI STATO.....	13
8. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO	14
9. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO.....	15
10. VARIANTI E PROROGHE.....	16
11. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	16
12. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	18
13. IMPEGNI E OBBLIGHI.....	18
14. RIDUZIONI, ESCLUSIONI, RECUPERI	19
15. RIFERIMENTI E CONTATTI	19
16. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	19
17. DISPOSIZIONI FINALI.....	20
ALLEGATI.....	20

RIFERIMENTI

Si riportano di seguito i riferimenti normativi di livello comunitario e regionale posti alla base delle presenti disposizioni.

- ✓ **Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021** recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti, con specifico riferimento agli articoli 31, 32, 33 e 34;
- ✓ **Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021**, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- ✓ **Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021**, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- ✓ **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016**, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- ✓ **Regolamento delegato (UE) n. 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021** recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- ✓ **Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021** che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- ✓ **Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021** recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- ✓ **Regolamento delegato (UE) n. 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022** che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;

- ✓ **Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/1173** della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- ✓ **Regolamento delegato (UE) n. 2022/1408** della Commissione del 16 giugno 2022 che modifica il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- ✓ **Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/2531** della Commissione pubblicato sulla GUUE il 1° dicembre 2022 abroga il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- ✓ **Comunicazione della Commissione 2022/C485/01** – Orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- ✓ **Regolamento (UE) n. 651/2014** della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- ✓ **Regolamento (UE) 2022/2472** della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- ✓ **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»;
- ✓ **Decisione di esecuzione C(2022) 8645 del 2 dicembre 2022** della Commissione europea che approva il Piano Strategico della PAC (PSP) per l'Italia;
- ✓ **D.G.R. 12 marzo 2025 n. 118** recante “Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale del PSP Italia 2023-2027 (CSR Basilicata 2023-2027) – Presa d'atto della Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2024)8662 dell'11.12.2024 di approvazione delle modifiche al PSP (Versione 4.1) – Approvazione della versione 3.0 del CSR Basilicata 2023-2027”;
- ✓ **D.D. n. 1020 del 30.11.2023** recante “Disposizioni attuative per gli interventi di Sviluppo Rurale - NON SIGC - (SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE E CONTROLLO)”;
- ✓ **D.D. n. 237 del 10.03.2025** recante “CSR Basilicata 2023-2027 – Disposizioni comuni per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi NON SIGC)”;
- ✓ **Versione consolidata** al 23.04.2025 dei Criteri di selezione del Complemento di sviluppo rurale della Regione Basilicata 2023 – 2027 del Piano Strategico della PAC (PSP) nazionale.
- ✓ **Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196**, come da ultimo modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 205 del 04-09-2018;

- ✓ **Convenzione tra l'Organismo Pagatore Agea e la Regione Basilicata** autorizzata alla sottoscrizione con D.G.R. 1° agosto 2024 n. 429 e stipulata il pari data con repertorio al n. 2022 dello 01.08.2024, con la quale sono definite le competenze e le deleghe delle funzioni in materia di gestione delle domande di aiuto e di pagamento;
- ✓ **D.G.R. 25 settembre 2023 n. 591**, con la quale veniva approvato il Bando per la selezione delle SSL e dei relativi GAL per il periodo di programmazione 2023-2027 a valere sulla sottomisura 19.1 "Supporto preparatorio" del PSR Basilicata 2014-2022;
- ✓ **D.D. Ufficio Autorità di Gestione regionale del CSR Basilicata 2023-2027 1° dicembre 2023 n. 1043**, recante "Piano strategico della PAC (PSP) per l'Italia - Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Programma strategico della PAC 2023-2027 della Regione Basilicata (CSR Basilicata 2023-2027) - Intervento SRG06 LEADER: Approvazione SSL (Strategie di Sviluppo Locale), ex D.D. Ufficio Autorità di gestione del PSR Basilicata 2014-2022 n. 1041/2023, ed approvazione Schema di Convenzione tra l'Autorità di Gestione regionale del CSR Basilicata 2023-2027 Regione e i GAL responsabili dell'attuazione delle SSL approvate e finanziate";
- ✓ **D.D. adottata dall'Ufficio Autorità di Gestione del PSR Basilicata e Politiche di Sviluppo Rurale 19 gennaio 2024 n. 59**, recante "CSR Basilicata 2023-2027 - Intervento SRG06 "LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale" - Modello organizzativo per la elaborazione dei Piani di Azione (PdA) esecutivi 2023-2027";
- ✓ **Pertinenti schede del PSP Italia e del CSR regionale relative all'intervento SRG06 – "LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale"**, e agli altri interventi del PSP/CSR attivati dai GAL nell'ambito delle rispettive Strategie di sviluppo locale e dei Piani di azione esecutivi ad esse associate;
- ✓ **D.D. n. 14BE.2024/D. 01295 del 28/10/2024**, adottata dall'Ufficio Autorità di Gestione regionale del CSR Basilicata 2023-2027 per definire la <<Procedura per la presentazione dei progetti di cooperazione LEADER 2023-2027>>;
- ✓ **D.D. adottata dall'Ufficio Autorità di Gestione del PSR Basilicata e Politiche di Sviluppo Rurale 31 maggio 2025, N. 544**, recante l'approvazione delle Disposizioni di attuazione dei Piani di Azione esecutivi associati alla Strategie di Sviluppo Locale 2023-2027 (SSL);
- ✓ **Ogni altro atto comunitario e/o nazionale e/o regionale**, adottato successivamente alla approvazione delle presenti disposizioni, che impatta sulla fase di attuazione dei Piani di Azione esecutivi.

1. DEFINIZIONI

PS PAC o PSP: Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027.

CSR: Complemento di Sviluppo Rurale regionale del PSP 2023-2027.

CdM (Comitato di Monitoraggio): Comitato nazionale, ai sensi dell'art. 124 del Reg. (UE) n. 2021/2115, il cui compito è quello di monitorare l'attuazione del Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027. A livello regionale, il Comitato di monitoraggio, debitamente istituito, monitora l'attuazione degli elementi regionali e fornisce al comitato di monitoraggio nazionale informazioni al riguardo.

AdG CSR (Autorità di Gestione regionale): il Dirigente dell'Ufficio Autorità di Gestione del PSR 2014-2022 e del CSR 2023-2027, responsabile dell'efficace e corretta gestione ed attuazione del Complemento per lo Sviluppo Rurale. In senso lato si utilizza la locuzione "Autorità di Gestione regionale" anche per indicare il modello organizzativo LEADER regionale.

Intervento: strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate da uno Stato membro nel PSP in base a un tipo di intervento previsto dal Reg. (UE) n. 2021/2115, che contribuisce alla realizzazione di uno o più obiettivi specifici della PAC. Nel caso di LEADER corrisponde all'intervento SRG06.

Sotto-intervento: specificità della scheda intervento LEADER SRG06, che si articola nei sotto-interventi:

- **A** – *Sostegno alle Strategie di sviluppo locale*, che comprende anche i progetti di cooperazione LEADER, e
- **B** – *Animazione e gestione delle Strategie di sviluppo locale*.

Azione: livello di articolazione successivo al Sotto-intervento, costituito da una o più **operazioni** (vedi oltre). Le Azioni possono essere:

- **semplici**, se costituite da un'unica operazione, o
- **miste**, se costituite da due o più operazioni, una delle quali attuata in modalità *Gestione diretta GAL*.

L'azione, infine, può essere **trasversale** se ha impatto su entrambi gli **ambiti tematici** (vedi oltre) definiti dai GAL in sede di SSL.

Operazione: un progetto, un contratto o un gruppo di progetti selezionati nell'ambito della SSL, che viene veicolato tramite una domanda di aiuto, o insieme di domande di aiuto, presentato da un beneficiario o da un soggetto capofila per conto di un gruppo di beneficiari, afferenti a una o più azioni. Un'operazione può essere:

- **ordinaria**, se corrisponde agli obiettivi e alle condizioni di ammissibilità degli interventi/azioni del PSP;
- **specificata**, se caratterizzata da elementi diversi da quanto specificato per le azioni ordinarie LEADER, rispetto ai contenuti, agli obiettivi e alle condizioni di ammissibilità. I **progetti di cooperazione** rientrano tra le operazioni specifiche.

SSL (Strategia di Sviluppo Locale): la strategia elaborata dai GAL nell'ambito dello sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'art. 31 del Reg. (UE) n. 2021/1060, in attuazione dell'intervento SRG06 del PSP/CSR sulle aree all'uopo definite a livello regionale.

GAL (Gruppi di Azione Locale): elaborano e attuano una SSL. Sono partenariati misti, pubblico-privati, costituiti in forma di società a responsabilità limitata dotata di un capitale sociale minimo, composti dai rappresentanti degli interessi socioeconomici pubblici e privati di una realtà locale, nei quali è favorita una rappresentanza equilibrata fra generi, la partecipazione dei giovani e nessun singolo gruppo di interesse controlla il processo decisionale (Reg. (UE) n. 2021/1060, articolo 33).

PdA (Piani di Azione esecutivi): sono la declinazione attuativa e operativa delle SSL, comprendente specifiche schede di operazione per ogni Azione in cui lo stesso è articolato; ogni scheda contiene, tra le altre cose, i piani finanziari e gli indicatori di risultato e di output associati alle SSL approvate.

Ambito tematico: ambito di riferimento scelto dai GAL (al massimo due, di cui uno principale e l'altro secondario, correlato) per definire il campo di azione delle SSL, scelti tra quelli indicati dalla Regione Basilicata tra i possibili definiti a livello di PSP.

Modello organizzativo LEADER regionale: istituito con D.D. Autorità di Gestione CSR n. 59 del 19.01.2024, per supportare i GAL in fase di definizione dei Piani di Azione, viene confermato anche per la fase di attuazione, allo scopo di istruire, verificare e soddisfare le istanze dei GAL. È articolato su due livelli:

- uno, di indirizzo e autorizzativo, denominato "**Cabina di regia**";
- l'altro, operativo e di supporto ai GAL, denominato "**Gruppi referenti regionali**".

RI (Responsabili di Intervento / Responsabili di Azione): figure dirigenziali responsabili dell'efficace e corretta gestione ed attuazione di specifici interventi ed azioni del CSR Basilicata 2023-2027.

RdP (Responsabile del Procedimento): funzionario dell'Ufficio competente a supporto del Rdl.

CUP (Codice Unico di Progetto): codice che identifica un progetto d'investimento pubblico, ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3. La richiesta del CUP è obbligatoria in quanto strumento adottato per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari. La richiesta del CUP è obbligatoria per gli interventi rientranti nel Quadro Strategico Nazionale (QSN), nella programmazione dei Fondi Europei, quali ad esempio Fondi strutturali e di investimento europei (ESIF) 2023-2027 e nel Fondo di Sviluppo e Coesione. Il CUP è uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari, per prevenire eventuali infiltrazioni criminali. Nel caso di soggetti pubblici è generato dagli stessi beneficiari.

Beneficiario: Il soggetto cui viene concesso ed erogato l'aiuto. Più specificamente:

- i GAL, nel caso delle operazioni attuate in modalità *"Gestione diretta"*;
- soggetti terzi all'uopo selezionati, nel caso delle operazioni attuate in modalità *"Avviso pubblico / bando"* ed *"In convenzione"*.

Fascicolo aziendale: elemento che all'interno del SIAN è preposto alla raccolta e condivisione delle informazioni strutturali e durevoli relativo a ciascuna azienda agricola, ai sensi del D.P.R. n. 503/99 e del Decreto legislativo n. 99/2004.

CAA (Centri di Assistenza Agricola): centri riconosciuti dalle Regioni, ai sensi del Decreto Ministeriale 27 marzo 2008, incaricati dagli Organismi Pagatori, con apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 3-bis del Decreto legislativo n. 165 del 27 maggio 1999, ad effettuare per conto dei propri utenti e sulla base di specifico mandato scritto le attività definite nella medesima convenzione. Nell'ambito del CSR Basilicata 2023-2027 sono inoltre abilitati alla compilazione ed al rilascio delle domande di aiuto e pagamento.

TC (Tecnici convenzionati): figure iscritte ad ordini professionali che, a seguito di specifica convenzione con la Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali, dietro mandato del beneficiario (potenziale in caso di domanda di aiuto), compilano e rilasciano sulla piattaforma informatica SIAN le domande di aiuto e pagamento.

OP – AGEA: l'Organismo Pagatore del CSR Basilicata 2023-2027 riconosciuto ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) n. 2021/2116.

SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale): è il sistema di gestione del PSP di proprietà del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste, all'interno del quale vanno presentate le domande di aiuto e pagamento e sono detenuti i fascicoli aziendali.

VECI (Sistema di Verificabilità e Controllabilità degli Interventi del PSP/CSR 2023-2027): è un sistema informativo reso disponibile dall'Organismo Pagatore AGEA al fine di declinare gli impegni, criteri e obblighi (ICO) definiti a livello di Avviso pubblico, inclusi i criteri di valutazione sulla base dei quali sono attribuiti i punteggi necessari per la predisposizione della graduatoria. Ciascun ICO, a sua volta, è costituito da uno o più "elementi di controllo" (EC), necessari alla verifica delle infrazioni o alla valutazione delle riduzioni. Ogni elemento di controllo contiene la descrizione, dettagliata per passi successivi delle modalità di controllo.

SIA-RB: Sistema Informativo Agricolo della Regione Basilicata.

UECA (Ufficio per le Erogazioni Comunitarie in Agricoltura della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali): è incaricato di espletare per conto di AGEA – OP, in forza di una specifica convenzione, tutto quanto attiene al controllo amministrativo delle domande di pagamento, al netto dei pagamenti che AGEA – OP non può delegare.

BURB: Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata.

Per ulteriori definizioni pertinenti si rinvia a:

- Art. 3 del Reg. (UE) n. 2021/2115;
- Art. 2 del Reg. (UE) n. 2021/2116.

2. FINALITÀ E OBIETTIVI

Nel rispetto di una caratteristica peculiare dell'approccio LEADER, Il *sotto intervento B – Animazione e gestione delle Strategie di sviluppo locale* - è storicamente finalizzato a dotare i GAL delle risorse finanziarie necessarie e sufficienti ad assicurare le attività di **funzionamento e animazione**.

Nello specifico, per tutto il periodo di attuazione delle SSL e dei piani di azione:

- *l'Azione B.1 – Gestione* – assicura le risorse necessarie all'attivazione e al mantenimento della struttura tecnico-amministrativa dei GAL e degli organi decisionali del GAL;
- *l'Azione B.2 – Animazione e comunicazione* – assicura le risorse necessarie all'espletamento delle attività di animazione e comunicazione, rivolte alle popolazioni locali, sia nella fase di lancio e avvio delle SSL che nella fase di attuazione, fino alla loro chiusura. Tra queste rientrano le attività LEADER storicamente conosciute come informazione e pubblicità legate all'implementazione delle strategie di sviluppo locale.

Obiettivo di questo sotto intervento è quello di contribuire al definitivo riconoscimento dei GAL quali Agenzie di Sviluppo Locale, oltre il confine delimitato dall'intervento LEADER, diventando a livello delle rispettive aree, interlocutore privilegiato nella definizione di strategie di sviluppo territoriali più ampie, evitando la duplicazione e/o sovrapposizione strategica già in fase di programmazione.

3. BENEFICIARI

Possono partecipare a questa procedura i Gruppi di Azione Locale (GAL) selezionati in base alla procedura ex D.G.R. n. 591 del 25 settembre 2023.

4. DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse finanziarie destinate al Sotto intervento B ammontano a € 5.200.000,00 (Euro cinquemilioniduecentomila/00), disponibili nella misura di € 1.040.000,00 (Euro unmilionequarantamila/00) per ciascuno dei cinque GAL selezionati.

Nel rispetto di quanto previsto nel Reg (UE) 2020/1060, art. 34, par. 1. c), il sostegno per i costi di animazione e gestione di cui al Sotto intervento B, non supera il 25% contributo pubblico totale della SSL, come risulta dalla tabella sotto riportata:

Sotto intervento	Dotazione finanziaria
Sotto intervento A	€ 22.724.248
Sotto intervento B	€ 5.200.000
Totale SSL	€ 27.924.248
Incidenza percentuale sotto intervento B	18,61%

5. SPESE AMMISSIBILI

Di seguito si richiamano i costi per <<la gestione, la sorveglianza e la valutazione della strategia, compresa la agevolazione degli scambi tra portatori di interessi>>, di cui all'art. 34, par. 1, lett. c) del Reg. (UE) n. 2021/1060, come riportati nella scheda intervento SRG06 del PSP/CSR 2023-2027 nel paragrafo dedicato alle *condizioni di ammissibilità della spesa* e catalogati come **SP06**, riferiti al Sotto intervento B, che di seguito si riportano:

- informazione, comunicazione, pubblicità e trasparenza legate all'implementazione delle SSL;
- partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dell'organo decisionale) ad eventi (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.) connessi alle SSL;
- formazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dei partner) addetto all'elaborazione e all'esecuzione della SSL;
- micro-interventi materiali per adeguare spazi e ambienti destinati alle attività di gestione e animazione delle SSL, compresi arredi e dotazioni tecnologiche. Per micro-intervento si intende l'acquisto di beni materiali per una spesa complessiva **non superiore a 10.000 euro**;
- progettazione degli interventi legati alla strategia integrata di sviluppo locale;
- funzionamento del partenariato e delle strutture tecnico-amministrative del GAL;
- realizzazione e divulgazione di studi, ricerche e materiale informativo;
- costi legati al monitoraggio e alla valutazione della strategia.

Come da opportuna previsione formulata in sede di PSP/CSR, le categorie di cui sopra sono state ulteriormente dettagliate a livello regionale, come riportato nella sezione 2 – par. 16.1 e 16.2 delle *“Disposizioni di attuazione dei Piani di azione esecutivi associati alle strategie di sviluppo locale 2023-2027”*, approvate con D.D. n. 544 del 31 maggio 2025, dalle quali, fatte salve le disposizioni comuni riferite a tutte le operazioni a gestione diretta GAL, cui espressamente si rinvia, di seguito si estrapolano e riportano le spese specificatamente riferite al sotto intervento B, Azione/operazione B.1 e Azione/operazione B.2.

Si precisa che ***l'IVA è ammissibile se sostenuta a titolo definitivo e alle condizioni espressamente previste nella sopra richiamata Sezione 2 delle suddette Disposizioni di attuazione ex D.D. n. 544/2025, capitolo 15.***

Si precisa, altresì, che ***l'IRAP è ammissibile alle seguenti condizioni, se:***

- a) riferita a Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del dlgs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- b) riferita a Amministrazioni Pubbliche (AP) di cui all'art. 1, comma 2, del dlgs. 3/2/1993 n. 29, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e bis) del dlgs. 446/97, come definite dall'art. 1 comma 2 del dlgs. n. 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del dlgs. 446/97; ciò sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;
- c) la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

5.1 SPESE AMMISSIBILI IN RELAZIONE ALL'AZIONE/OPERAZIONE B.1 – GESTIONE

Le spese di seguito specificate, adottate già nella programmazione 2014-2022 su base storica, vengono raggruppate nelle seguenti categorie: **Organi decisionali, Struttura Amministrativa, Struttura Tecnica, Micro-interventi materiali, Materiale vario di consumo, Spese generali, Convegni, missioni e trasferte per gli amministratori e il personale interno e esterno del GAL.**

Per opportuno riferimento nel seguito, si riporta la sottostante tabella di parametri retributivi di figure consulenziali già adottati dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 dello 02.02.2009, peraltro ripresa dal Paragrafo 16 delle "Disposizioni di attuazione dei Piani di Azione esecutivi associati alle Strategie di Sviluppo Locale 2023-2027" relative all'intervento SRG06 – LEADER del CSR Basilicata 2023-2027 ed approvate con Det. Dir. n. 544/2025:

livello professionale	unità di misura	Importo max in €
Fascia A professionista o esperto senior con esperienza quinquennale	€/giorno	500,00
Fascia B professionista o esperto junior con esperienza triennale	€/giorno	300,00
Fascia C professionista o esperto junior	€/giorno	200,00

Ove di seguito si fa riferimento ad un CCNL, si considera congrua qualunque retribuzione, scelta dal GAL, nella fascia compresa fra il minimo ed il massimo del livello contrattuale che viene specificato.

✓ **Organi decisionali**

Questa tipologia di spesa è ammissibile nella misura massima del 10% della dotazione assegnata nel Piano di Azione approvato all'**Operazione B.1 – Gestione**.

Fermo restando questo limite, sono possibili i seguenti costi:

- | | |
|---|----------------------|
| a) Indennità di carica per il
Presidente del CdA | max €/anno 12.000,00 |
| b) Gettone di presenza per i
componenti del CdA | max €/gettone 100,00 |
| c) Viaggi, missioni e trasferte
degli amministratori dei GAL | max 10% di a) + b) |

Tutte le indennità di carica sono onnicomprensive e costituiscono il massimale rimborsabile a contributo.

✓ **Struttura Amministrativa**

Sono ammissibili le spese riferite al personale di segreteria, alla contabilità, lavoro, bilanci e relative certificazioni e dichiarazioni, come nel seguito precisato:

- **Segreteria:** nel caso di contratto di lavoro subordinato, il valore ammissibile a finanziamento delle retribuzioni lorde previste per attività di segreteria non può eccedere quello delle retribuzioni lorde del "quarto livello" di cui al CCNL per la categoria "Commercio e Servizi" settore "commercio". In analogia ci si comporta nel

caso di Contratti atipici o di prestazioni effettuate da professionisti in possesso di Partita IVA.

- **Contabilità, lavoro, bilanci e relativa certificazione e dichiarazioni varie:** il costo di queste prestazioni si desume dalle procedure di evidenza pubblica descritte nel paragrafo 7.1.
- **Certificatore esterno** con funzione di controllo: max €/anno 10.000,00

✓ **Struttura Tecnica**

Direttore del Piano di Azione: va riconosciuto un compenso annuo non inferiore ad € 36.000,00 e non superiore ad € 60.000,00, ricorrendo al lavoro subordinato o al lavoro autonomo.

Consulenti esterni: il costo ammissibile sarà determinato in base ai parametri retributivi già adottati dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 dello 02.02.2009 e riportati nella tabella inserita all'inizio del presente paragrafo, con la specifica che possono essere contrattualizzati solo consulenti dotati di Partita IVA che emettono regolare fattura.

Come già anticipato, tali importi sono da intendere al netto dell'IVA e sono comprensivi di oneri e contributi previdenziali, fatta eccezione per quelli tassativamente previsti in capo al committente.

Non rientrano nei suddetti importi, infine, le spese relative a viaggi e missioni, se non espressamente previsto negli atti di impegno giuridicamente vincolanti stipulati tra le parti.

✓ **Micro-interventi materiali**

Si tratta di piccoli investimenti per **adeguare spazi a ambienti** e/o per **acquistare arredi**, nonché **dotazioni tecniche e informatiche**, destinati esclusivamente alle attività di gestione di cui all'operazione **B.1 – Gestione**. Per **micro intervento** si intende l'acquisto per lotti funzionali di beni materiali per una spesa complessiva massima di € 10.000,00/lotto funzionale.

Per la loro acquisizione e per la determinazione dei relativi costi, si procede secondo le procedure descritte nel paragrafo 7.1 delle *“Disposizioni di attuazione dei Piani di azione esecutivi associati alle strategie di sviluppo locale 2023-2027”*, approvate con D.D. n. 544 del 31 maggio 2025.

✓ **Materiale vario di consumo**

Anche queste spese sono ammissibili purché funzionali e ad uso esclusivo delle attività di gestione di cui all'operazione **B.1 – Gestione**.

Per la loro acquisizione e per la determinazione dei relativi costi, si procede secondo le procedure descritte nel paragrafo 7.1 delle *“Disposizioni di attuazione dei Piani di azione esecutivi associati alle strategie di sviluppo locale 2023-2027”*, approvate con D.D. n. 544 del 31 maggio 2025.

✓ **Spese generali di funzionamento**

Si tratta delle spese correnti dovute:

- alle locazioni ed alle utenze varie;
- alle quote associative (limitatamente ad associazioni tra GAL e/o altri organismi operanti nello sviluppo rurale);

- alle spese finanziarie (fidejussioni, apertura e gestione del conto corrente dedicato, servizi di tesoreria e cassa);
- agli oneri fiscali, sociali e previdenziali a carico del GAL, non espressamente esclusi in precedenza;
- alle variazioni statutarie del GAL;
- ai servizi di telefonia mobile, quali contratti aziendali finalizzati alla riduzione dei costi delle utenze telefoniche.

Tali spese vanno giustificate da contratti, la cui convenienza va dimostrata con apposita analisi comparativa sottoscritta dal Direttore del GAL, e con relative fatture/ricevute.

✓ **Missioni e trasferte per gli amministratori e il personale interno e esterno del GAL. Convegni**

Sono compresi in questa voce i costi per missioni e trasferte al di fuori dell'area LEADER, oltre che i costi per l'organizzazione di convegni e/o per la partecipazione a convegni organizzati da altri, tra cui rientrano anche i primi. I costi per trasferte e missioni comprendono viaggi, trasporti, vitto, alloggio, nonché le altre spese sostenute nell'espletamento dell'incarico conferito e/o dell'attività svolta.

- In particolare, per il personale e per i consulenti esterni, sono riconosciuti i seguenti costi:
 - per il trasporto con mezzo proprio, previa idonea autorizzazione del committente quando non è possibile o non conveniente l'uso di mezzi pubblici, sarà riconosciuto un rimborso sulla base di €/chilometro pari ad 1/5 del prezzo del carburante con il valore più alto, desunto dal sito ufficiale <<<https://www.prezzibenzina.it>>>, tra le stazioni di servizio ubicate nei pressi della sede del GAL, cui va aggiunto l'eventuale pedaggio autostradale, parcheggi e spese di custodia del mezzo debitamente documentate. Le distanze chilometriche sono quelle attestate da ACI attraverso il proprio sito ufficiale <<https://www.aci.it>>.
 - per il trasporto con mezzi pubblici sarà riconosciuto il rimborso del prezzo del biglietto (pullman, treno, aereo - classe economica, nave/traghetto, taxi, ecc.);
 - per il trasporto con mezzi privati diversi dal proprio (ad es. auto a noleggio), previa idonea autorizzazione del committente quando non è possibile o non conveniente l'uso di mezzi pubblici o del mezzo proprio, sarà riconosciuto il rimborso del noleggio dell'auto. Il noleggio dell'auto esclude il contemporaneo utilizzo del taxi e la richiesta del rimborso dei chilometri percorsi;
 - per le spese di vitto e alloggio sarà riconosciuto un rimborso entro i seguenti limiti:
 - costo del pernottamento, in camera singola, in albergo massimo a quattro stelle;
 - costo dei pasti entro il limite massimo di € 70,00 al giorno, con un ulteriore limite di € 40,00 per un pasto singolo.

Se la missione/trasferta ha durata inferiore a 8 ore è riconosciuto il rimborso di un solo pasto entro il limite di € 50,00.

Le spese per contanti non saranno ammesse in alcun modo, anche se di piccola entità come anche spese diverse da quelle per i pasti (ad esempio: snack, caffè, bottigliette d'acqua o altre bevande, chewing-gum e similari).

Le spese sostenute, unitamente all'autorizzazione alla missione vanno consegnate:

- in originale se il rapporto committente/fornitore è di tipo subordinato o di collaborazione atipica;

- in copia allegate alla fattura, se il rapporto committente/fornitore è di tipo professionale.

In relazione alle spese per partecipazione e/o organizzazione di seminari, convegni, workshop, ammissibili purché funzionali e ad uso esclusivo delle attività correlate all'*operazione B.1 – Gestione – del Sotto intervento B – Animazione e gestione delle SSL*, esistono due opzioni: *partecipazione a convegni organizzati da altri, organizzazione di convegni da parte del GAL*.

Nel caso di **partecipazione** a tali eventi, si tratta di spese di viaggi e trasferte, per le quali valgono le condizioni già sopra esplicitate;

Nel caso di **organizzazione** di tali eventi, invece, si tratta dei costi sostenuti per la loro realizzazione e tra cui rientrano sia le spese per viaggi e trasferte dei partecipanti ospiti (per i quali valgono le condizioni già sopra esplicitate), che le spese di preparazione, accoglienza e gestione (sala, allestimenti particolari, servizi di reception, traduzioni, catering, impiantistica di supporto, altre spese la cui ammissibilità sarà validata dalla AdG);

In relazione alle spese di **preparazione, accoglienza e gestione** di tali eventi, **per procedere all'acquisizione dei relativi servizi i GAL devono acquisire almeno n. 3 preventivi dal portale SIAN o attraverso la piattaforma MEPA/altra piattaforma equivalente.**

5.2 SPESE AMMISSIBILI IN RELAZIONE ALL'AZIONE/OPERAZIONE B.2 – ANIMAZIONE E COMUNICAZIONE

Le spese specificate per l'animazione e la comunicazione vengono raggruppate nelle seguenti categorie: ***Struttura di animazione e comunicazione, Micro-interventi materiali, Materiale vario di consumo, Convegni, missioni e trasferte per gli amministratori e il personale interno e esterno del GAL.***

✓ **Struttura di animazione**

- *Responsabile dell'animazione*, responsabile anche delle istruttorie sui progetti a bando: va riconosciuto un compenso annuo, ricorrendo al lavoro subordinato, con le retribuzioni comprese fra il minimo ed il massimo di cui al CCNL – III Livello per la categoria "Commercio e Servizi" settore "commercio", o al lavoro autonomo, adottando i medesimi criteri utilizzati per i consulenti esterni della Struttura tecnica del GAL;
- *Responsabile della comunicazione*, va riconosciuto un compenso annuo, ricorrendo al lavoro subordinato, con le retribuzioni comprese fra il minimo ed il massimo di cui al CCNL – III Livello per la categoria "Commercio e Servizi" settore "commercio", o al lavoro autonomo, anche in questo caso adottando i medesimi criteri utilizzati per i consulenti esterni della Struttura tecnica del GAL;
- *Team di Animatori*: uno o più animatori, ricorrendo al lavoro subordinato (CCNL – IV Livello per la categoria "Commercio e Servizi" settore "commercio") o al lavoro autonomo, anche in questo caso adottando i medesimi criteri utilizzati per i consulenti esterni della Struttura tecnica del GAL.

Sono da considerare a parte le spese relative a viaggi e missioni, se espressamente previsto negli atti di impegno giuridicamente vincolanti stipulati tra le parti.

✓ **Micro-interventi materiali**

Si tratta di piccoli investimenti per **adeguare spazi a ambienti** e/o per **acquistare arredi**, nonché **dotazioni tecniche e informatiche**, destinati esclusivamente alle attività di gestione di cui all'operazione *B.2 – Animazione e comunicazione*. Per *micro intervento* si intende l'acquisto per lotti funzionali di beni materiali per una spesa complessiva massima di € 10.000,00/lotto funzionale

Per la loro acquisizione e per la determinazione dei relativi costi, si procede secondo le procedure descritte nel paragrafo 7.1 delle “*Disposizioni di attuazione dei Piani di azione esecutivi associati alle strategie di sviluppo locale 2023-2027*”, approvate con D.D. n. 544 del 31 maggio 2025.

✓ **Materiale vario di consumo**

Anche queste spese sono ammissibili purché funzionali e ad uso esclusivo delle attività di gestione di cui all'operazione *B.2 – Animazione e comunicazione*.

Per la loro acquisizione e per la determinazione dei relativi costi, si procede secondo le procedure descritte nel paragrafo 7.1. delle “*Disposizioni di attuazione dei Piani di azione esecutivi associati alle strategie di sviluppo locale 2023-2027*”, approvate con D.D. n. 544 del 31 maggio 2025.

✓ **Missioni e trasferte per gli amministratori e il personale interno e esterno del GAL. Convegni**

Sono compresi in questa voce i costi per missioni e trasferte al di fuori dell'area LEADER, oltre che i costi per l'organizzazione di convegni e/o per la partecipazione a convegni organizzati da altri, tra cui rientrano anche i primi. I costi per trasferte e missioni comprendono viaggi, trasporti, vitto, alloggio, nonché le altre spese sostenute nell'espletamento dell'incarico conferito e/o dell'attività svolta.

In particolare, per il personale e per i consulenti esterni, sono riconosciuti i seguenti costi:

- per il trasporto con mezzo proprio, previa idonea autorizzazione del committente quando non è possibile o non conveniente l'uso di mezzi pubblici, sarà riconosciuto un rimborso sulla base di €/chilometro pari ad 1/5 del prezzo del carburante con il valore più alto, desunto dal sito ufficiale <<<https://www.prezzibenzina.it>>>, tra le stazioni di servizio ubicate nei pressi della sede del GAL, cui va aggiunto l'eventuale pedaggio autostradale, parcheggi e spese di custodia del mezzo debitamente documentate. Le distanze chilometriche sono quelle attestate da ACI attraverso il proprio sito ufficiale <<https://www.aci.it>>.
- per il trasporto con mezzi pubblici sarà riconosciuto il rimborso del prezzo del biglietto (pullman, treno, aereo - classe economica, nave/traghetto, taxi, ecc.);
- per il trasporto con mezzi privati diversi dal proprio (ad es. auto a noleggio), previa idonea autorizzazione del committente quando non è possibile o non conveniente l'uso di mezzi pubblici o del mezzo proprio, sarà riconosciuto il rimborso del noleggio dell'auto. Il noleggio dell'auto esclude il contemporaneo utilizzo del taxi e la richiesta del rimborso dei chilometri percorsi;
- per le spese di vitto e alloggio sarà riconosciuto un rimborso entro i seguenti limiti:
 - costo del pernottamento, in camera singola, in albergo massimo a quattro stelle;
 - costo dei pasti entro il limite massimo di € 70,00 al giorno, con un ulteriore limite di € 40,00 per un pasto singolo.

Se la missione/trasferta ha durata inferiore a 8 ore è riconosciuto il rimborso di un solo pasto entro il limite di € 50,00.

Le spese per contanti non saranno ammesse in alcun modo, anche se di piccola entità come anche spese diverse da quelle per i pasti (ad esempio: snack, caffè, bottigliette d'acqua o altre bevande, chewing-gum e similari).

Le spese sostenute, unitamente all'autorizzazione alla missione vanno consegnate:

- in originale se il rapporto committente/fornitore è di tipo subordinato o di collaborazione atipica;
- in copia allegate alla fattura, se il rapporto committente/fornitore è di tipo professionale.

In relazione alle spese per partecipazione e/o organizzazione di seminari, convegni, workshop, ammissibili purché funzionali e ad uso esclusivo delle attività correlate all'operazione B.2 – Animazione e comunicazione - del Sotto intervento B – Animazione e gestione delle SSL, esistono due opzioni: *partecipazione a convegni organizzati da altri, organizzazione di convegni da parte del GAL.*

Nel caso di **partecipazione** a tali eventi, si tratta di spese di viaggi e trasferte, per le quali valgono le condizioni già sopra esplicitate;

Nel caso di **organizzazione** di tali eventi, invece, si tratta dei costi sostenuti per la loro realizzazione e tra cui rientrano sia le spese per viaggi e trasferte dei partecipanti ospiti (per i quali valgono le condizioni già sopra esplicitate), che le spese di preparazione, accoglienza e gestione (sala, allestimenti particolari, servizi di reception, traduzioni, catering, impiantistica di supporto, altre spese la cui ammissibilità sarà validata dalla AdG).

In relazione alle spese di **preparazione, accoglienza e gestione** di tali eventi, **per procedere all'acquisizione dei relativi servizi i GAL devono acquisire almeno n. 3 preventivi dal portale SIAN o attraverso la piattaforma MEPA o altra piattaforma equivalente.**

6. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili spese non espressamente previste nel precedente punto 5.

7. APPLICAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI AIUTI DI STATO

Trattandosi di un sostegno concesso al GAL nello svolgimento del suo ruolo di organismo intermedio tra la Regione e i territori rurali, selezionato per la realizzazione di una Strategia di Sviluppo Locale a esclusivo beneficio dell'area di riferimento, lo stesso **non** costituisce Aiuto di Stato.

Pertanto, gli aiuti concessi nell'ambito della presente azione della strategia di sviluppo rispettano la normativa sugli Aiuti di Stato e sono compatibili con il mercato interno ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472, con specifico riferimento all'articolo 60, Aiuti per progetti CLLD.

Ai fini, inoltre, del rispetto delle soglie di notifica di cui all'art. 4, lettera u) del sopra richiamato Reg. (UE) 2022/2472, il sostegno concesso al GAL a valere sulla presente operazione **non** concorre al massimale in tale articolo definito.

Le spese finanziate a titolo del FEASR sulla presente operazione non si sovrappongono ad altri finanziamenti, a vario titolo erogati dal bilancio europeo, da quello nazionale e da quello regionale.

Al presente sotto intervento viene applicata una intensità di contribuzione pubblica del 100%.

Pertanto, l'Autorità di Gestione regionale assicura che non vi sia un doppio finanziamento per le stesse operazioni. A tale fine, i GAL operativi nell'ambito della Misura 19 del PSR Basilicata 2014-2022, selezionati anche per il periodo 2023-2027, possono sostenere le spese previste per l'attuazione del Sotto Intervento B solo se hanno già presentato la domanda di pagamento a saldo riferita alla Sottomisura 19.4 del PSR Basilicata 2014-2022.

Per la cumulabilità degli aiuti si applica quanto previsto al Capitolo 4.7.3 sezione 2 del Piano Strategico PAC 2023-2027. In particolare, fermo restando l'obbligo di indicazione del CUP su ogni documento giustificativo di spesa:

- ✓ Il PSP e il CSR assicurano che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-double funding) da differenti Fondi Europei, da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 36 del Reg. UE 2021/2116) o da altri fondi di natura pubblica.
- ✓ Le voci di spesa che ricevono un sostegno da un altro fondo di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC, non possono essere considerate ammissibili.

8. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

La domanda di aiuto va presentata attraverso il CAA che gestisce il fascicolo aziendale, oppure attraverso un tecnico abilitato ad operare sul portale SIAN.

I termini per la presentazione della domanda di aiuto decorrono dalla data di pubblicazione del presente atto sul BURB.

Il termine ultimo per la chiusura delle attività di cui al Sotto intervento B è il 30 giugno 2029.

Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione di seguito precisata:

1. Il progetto esecutivo, riferito sia all'azione B1 che all'Azione B2, come da Piano di Azione, contenente i seguenti elementi obbligatori:
 - i. Finalità e obiettivi;
 - ii. Contenuti tecnici delle attività da svolgere e dei fabbisogni in termini di organigramma funzionale;
 - iii. Risultati attesi;
 - iv. Beneficiario;
 - v. Dotazione finanziaria e intensità del contributo pubblico;
 - vi. Tipo di pagamento
 - vii. Applicazione della norma in materia di aiuti di stato;
 - viii. Obblighi e impegni a carico dei GAL;
 - ix. Spese ammissibili;
 - x. Cronoprogramma di attuazione e spesa;
 - xi. Indicatori di risultato e output e relativa valorizzazione, come da template inviato alla Rete Rurale Nazionale nel mese di gennaio 2025;
 - xii. Valore aggiunto Leader.
2. Copia del documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante;
3. Check list di autovalutazione per il rispetto del dlgs. 36/2023 per l'acquisizione di beni e servizi;
4. Organigramma funzionale della struttura del GAL, riferita sia all'azione B.1 che all'Azione B.2, che dimostra la coerenza con quanto previsto nell'ambito della selezione delle SSL e dei GAL ex

D.G.R. n. 591/2023, oggetto di attribuzione dei punteggi attribuiti sulla base dei criteri di selezione. Nell'organigramma deve essere chiaramente indicato e distinto il personale che va in continuità rispetto alla programmazione 2014-2022, con indicazione dei relativi atti e/o delle relative procedure adottate.

5. Procedura di selezione dei consulenti e relativi contratti;
6. Dichiarazioni circa la non recuperabilità dell'IVA per il GAL;
7. Dichiarazione sulla separatezza delle funzioni e sull'assenza di altri finanziamenti pubblici a copertura degli stessi costi.
8. Dichiarazione circa il rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, allo scopo di evitare l'insorgere di conflitti di interesse ed incompatibilità¹ nei seguenti casi:
 - a. tra i componenti dell'Organo decisionale del GAL ed i partecipanti alle procedure di evidenza pubblica emanate dal GAL nell'ambito dell'erogazione di aiuti verso i beneficiari del GAL per le operazioni attuate in modalità "*Avviso pubblico / bando*" ed "*In convenzione*", nonché nell'ambito dell'acquisizione di beni e servizi per le azioni attuate in modalità "*Gestione diretta*";
 - b. tra la struttura tecnica del GAL impegnata con ruolo di responsabilità nella specifica procedura di evidenza pubblica emanata dal GAL (Direttore del GAL, Certificatore esterno, Coordinatore dell'animazione, animatori, Commissioni di valutazione, altri tecnici e/o consulenti all'uopo attivati) ed i partecipanti alle procedure di evidenza pubblica emanate dal GAL nell'ambito dell'erogazione di aiuti verso i beneficiari del GAL per le operazioni a Bando e nell'ambito dell'acquisizione di beni e servizi per le azioni attuate in modalità "*Regia diretta GAL*";
 - c. tra *istruttori* e *controllori*: colui che partecipa al processo di istruttoria iniziale di un determinato progetto/operazione, non può partecipare al processo di verifica in itinere e finale dello stesso progetto/operazione.

La suddetta documentazione va caricata sulla piattaforma informatica SIA-RB, nel rispetto dell'interoperabilità col SIAN, raggiungibile sul sito <https://agricoltura.regione.basilicata.it/csr-basilicata-sviluppo-rurale-2023-2027/>, sezione "Servizio CSR – Pratiche beneficiari".

La candidatura delle domande sulla piattaforma SIA-RB richiede, obbligatoriamente, da parte dei soggetti richiedenti il possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata, un certificato di firma digitale e di un'identità digitale SPID. All'interno della sezione Servizio CSR – Pratiche della piattaforma informatica SIA-RB è possibile consultare e scaricare il documento contenente le istruzioni per la fase di compilazione e inoltro della candidatura telematica.

9. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

La procedura di istruttoria delle domande di aiuto, che si svolge interamente sulla piattaforma SIAN dell'Organismo Pagatore AGEA, assolve alla triplice funzione di:

- a) verificare la **ricevibilità** delle domande di aiuto pervenute in risposta al Bando;
- b) verificare l'**ammissibilità** delle domande di aiuto di cui sopra, rispetto alla sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente ed oggettivi della documentazione presentata;

¹Cfr. L. 190/2012 e ss.mm.ii. e fonti normative e regolamentari da essa derivate.

c) **chiudere l'istruttoria** con esito positivo e **generare il CUP** associato al singolo progetto.

L'iter istruttorio si conclude con l'inserimento dell'atto di concessione nel portale SIAN, con l'importo totale della spesa ammessa e del relativo contributo accordato.

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa la suddetta check-list si conclude con la declaratoria di inammissibilità totale o parziale della domanda, esplicitando le attività e relative spese ritenute non ammissibili e le motivazioni di inammissibilità con i relativi riferimenti giuridici.

I GAL ammessi e finanziati, anche parzialmente, vengono invitati a sottoscrivere il provvedimento di concessione dell'aiuto, nel quale sono richiamate tutte le condizioni e gli impegni che devono essere soddisfatti ai fini dell'erogazione del sostegno.

Ai GAL la cui domanda di aiuto è risultata irricevibile o totalmente inammissibile vengono notificate, a mezzo SIA-RB, le motivazioni, concedendo un termine di 10 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni, prima dell'adozione dei relativi provvedimenti.

10. VARIANTI E PROROGHE

Nel rispetto della dotazione originaria del Sotto intervento B, e senza incidere su eventuali vincoli di spesa previsti, sono possibili varianti, anche con *variazioni finanziarie tra le differenti voci di spesa, nella misura massima del 50%*. Per queste ultime, è necessario il rilascio di apposita domanda di variante a mezzo SIAN, rispetto alle quali l'AdG esprime un parere tecnico di ammissibilità o meno, se sostenibili, in uno con l'istruttoria della variante a SIAN.

Non sono ammissibili proroghe.

11. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

I beneficiari potranno presentare domande di pagamento a titolo di "*anticipazione*", "*acconto*" (SAL – Stato Avanzamento Lavori) e "*saldo finale*".

Le domande di pagamento dovranno essere rilasciate sul portale SIAN, e, con tutta la documentazione a corredo, trasmesse all'Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (UECA) della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, attraverso la piattaforma informatica SIA-RB raggiungibile sul sito <https://agricoltura.regione.basilicata.it/csr-basilicata-sviluppo-rurale-2023-2027/>, sezione "Servizio CSR – Pratiche beneficiari".

Si precisa che, laddove in sede di rendicontazione risulti un documento contabile privo di CUP o di altra codifica, le relative spese non saranno ammissibili ai fini del pagamento.

Nello specifico, le domande di pagamento e le relative documentazioni, per ciascuna tipologia di pagamento, viene di seguito specificata:

➤ **Anticipo sino al 50% del contributo ammesso**

- ✓ Domanda di pagamento generata dal SIAN, pari al 50% del contributo richiesto;
- ✓ Garanzia fidejussoria corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo, accesa a favore dell'Organismo Pagatore AGEA;
- ✓ Copia dell'atto di concessione.

➤ **SAL pari almeno al 10%, sino ad un cumulato massimo del 90%**

- ✓ Domanda di pagamento generata dal SIAN;

- ✓ Rendicontazione a costi reali (fatture e documenti equipollenti, timesheet, bonifici, per i pagamenti con assegno dichiarazione liberatoria firmate digitalmente oppure con firma olografa ed in tal caso copia del documento di riconoscimento del fornitore, estratto conto per i bonifici non disposti presso sportelli bancari, registri IVA, ecc.);
- ✓ per il personale del GAL e per i consulenti: time-sheet nominativi, su base mensile, sottoscritti dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente i giorni impiegati nell'attività sul totale dei giorni lavorati da parte del personale;
- ✓ documentazione relativa al pagamento o rimborso delle spese di missione, dimostrativa della somma richiesta a rimborso;
- ✓ attestazioni di regolare versamento degli oneri sociali e fiscali previsti dalla normativa vigente mediante F24 con quietanza di pagamento (nel caso di versamenti cumulativi, dichiarazione del responsabile del servizio, che attesti che i versamenti rendicontati, dei quali è necessario riportare apposito elenco, sono stati eseguiti con modello F24 del quale occorre allegare copia e specificare gli estremi);
- ✓ check list di autovalutazione e documentazione probante il rispetto del dlgs. 36/2023 per l'acquisizione di beni e servizi.

➤ **SALDO FINALE**

- ✓ Domanda di pagamento generata dal SIAN;
- ✓ Rendicontazione a costi reali (fatture e documenti equipollenti, timesheet, bonifici, per i pagamenti con assegno dichiarazione liberatoria firmate digitalmente oppure con firma olografa ed in tal caso copia del documento di riconoscimento del fornitore, estratto conto per i bonifici non disposti presso sportelli bancari, registri IVA, ecc.);
- ✓ per il personale del GAL e per i consulenti: time-sheet nominativi, su base mensile, sottoscritti dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente i giorni impiegati nell'attività sul totale dei giorni lavorati da parte del personale.
- ✓ documentazione relativa al pagamento o rimborso delle spese di missione, dimostrativa della somma richiesta a rimborso;
- ✓ attestazioni di regolare versamento degli oneri sociali e fiscali previsti dalla normativa vigente mediante F24 con quietanza di pagamento (nel caso di versamenti cumulativi, dichiarazione del responsabile del servizio, che attesti che i versamenti rendicontati, dei quali è necessario riportare apposito elenco, sono stati eseguiti con modello F24 del quale occorre allegare copia e specificare gli estremi);
- ✓ check list di autovalutazione e documentazione probante il rispetto del D. Lgs. 36/2023 per l'acquisizione di beni e servizi.
- ✓ allegato fotografico con evidenza della cartellonistica obbligatoria;
- ✓ relazione finale di dettaglio sulle attività realizzate e sugli eventuali scostamenti fisici e finanziari rispetto all'investimento ammesso.
- ✓ l'Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (UECA) potrà richiedere, per esigenze legate ai controlli amministrativi, ulteriore documentazione.

12. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Le procedure per i controlli delle domande di pagamento, seguiranno le disposizioni dell'OP, eventualmente integrate dall'Ufficio UECA della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

13. IMPEGNI E OBBLIGHI

1. Per poter accedere ai benefici i GAL sono tenuti ad assumere e rispettare gli impegni di seguito elencati:
 - a. Svolgere i compiti stabiliti dal Regolamento (UE) 2021/1060 – art. 33, Par. 3, Lett. da a) ad f) secondo le modalità definite dalla Autorità di Gestione Regionali e Provinciali.
 - b. Se designati dall'Autorità di Gestione competente come organismi intermedi conformemente alle norme dello specifico fondo, svolgere eventuali ulteriori compiti, non contemplati dall'art. 33 citato e che rientrano nella responsabilità dell'Autorità di Gestione o dell'Organismo Pagatore.
 - c. Garantire il rispetto dei principi generali dell'Unione e della Carta dei diritti fondamentali (art. 9 CPR), delle regole UE sulla concorrenza e delle norme per una corretta e trasparente gestione delle risorse pubbliche.
 - d. Nel caso in cui svolgano altre attività al di fuori di LEADER (partecipazione ad altri programmi comunitari e/o nazionali, finanziati da fondi diversi da quelli previsti nelle strategie plurifondo), provvedere alla separazione delle funzioni.
 - e. Dotarsi di uno statuto o regolamento nel quale siano contenute norme atte a garantire il corretto funzionamento del partenariato e la trasparenza dei processi, a evitare il rischio di conflitto di interesse, ad assicurare le modalità di comunicazione e informazione sulle attività in corso e sui progressi registrati.
2. i GAL, inoltre, sono tenuti ad ottemperare ai seguenti obblighi:
 - a. Includere nelle strategie selezionate gli indicatori di output e la relativa quantificazione di tali indicatori in coerenza con l'attuazione della spesa prevista sulla base di un quadro comune a livello nazionale, nonché il contributo complessivo fornito agli indicatori di risultato pertinenti.
 - b. Mantenere il punteggio minimo.
 - c. Rispettare i tempi per la conclusione delle operazioni e presentazione della domanda di pagamento a saldo.
 - d. Rispettare i requisiti di ammissibilità.
 - e. Assicurare le azioni informative e pubblicitarie ai sensi del Reg. Di Esecuzione (UE) 2022/129.
 - f. Fornire le informazioni per le attività di monitoraggio e valutazione.
 - g. Comunicare l'indirizzo PEC.
 - h. Comunicare eventuali variazioni nella posizione di beneficiario.
 - i. Comunicare eventuali cause di forza maggiore.
 - j. Non produrre false dichiarazioni.
 - k. Rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Bando di gara e Capitolato d'oneri.

- l. Rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Valutazione delle offerte.
- m. Rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Attuazione del contratto.

14. RIDUZIONI, ESCLUSIONI, RECUPERI

Qualora a seguito dell'accertamento a qualsiasi titolo effettuato (e da qualsiasi organismo, purché preposto a tale scopo), dovessero essere rilevate spese non ammissibili, parzialmente o totalmente, infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, saranno applicate riduzioni ai contributi concessi, fino all'esclusione dagli stessi, con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite.

Le azioni relative a riduzioni, esclusioni e recuperi sono assunte in conformità alle Disposizioni comuni per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari degli investimenti non a superficie o a capo (interventi NO SIGC) adottate dall'Autorità di Gestione regionale del CSR 2023-2027 con la propria D.D. n. 14BE.2025/d.00237 del 10 marzo 2025.

15. RIFERIMENTI E CONTATTI

1. Il Responsabile del Sottointervento è il Dirigente pro-tempore dell'Ufficio Autorità di Gestione CSR 2023-2027 – Dipartimento Politiche Agricole e Forestali – Via Verrastro 12 – 85100 Potenza
2. Durante il periodo di pubblicazione del presente Avviso, entro il termine massimo di 10 giorni antecedenti la scadenza, gli aspiranti beneficiari possono richiedere chiarimenti, esclusivamente di natura procedurale e documentale, al suddetto Ufficio Autorità di Gestione CSR 2023-2027, al seguente indirizzo di posta elettronica: adg.csr2327@regione.basilicata.it.
3. L'Ufficio fornisce risposta entro 7 giorni lavorativi, pubblicando la medesima esclusivamente sull'apposita sezione FAQ del sito istituzionale del Dipartimento sopracitato, nella pagina dedicata al presente Avviso.
4. Non saranno fornite risposte a quesiti che esulano dagli aspetti procedurali e documentali e/o per i quali è possibile evincere una risposta esplicita ed inequivocabile da un'attenta lettura del presente Avviso.
5. il Responsabile del procedimento è l'ing. Paolo DE NICTOLIS.

16. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (dlgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) e del Reg.(UE) 679/2016, gli Uffici interessati si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.
2. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.
3. I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

4. I dati sono trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.
5. Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.
6. I dati sono comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.
7. Il Titolare del trattamento è la Regione Basilicata – Via Verrastro, 12 – 85100 Potenza.
8. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile via e-mail all'indirizzo rpd@pec.regione.basilicata.it.
9. Per quanto non espressamente riportato, si rinvia all'informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 di cui all'URL <https://www.regione.basilicata.it/privacy/>

17. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si rimanda alla normativa unionale, nazionale e regionale in vigore e si applica quanto disposto dalla scheda dell'Intervento SRG06 e dal CSR Basilicata 2023-2027 il cui testo è reperibile sul sito della Regione Basilicata

ALLEGATI

- | | |
|--------------|---|
| Allegato A - | Progetto esecutivo come da Format Piano di Azione esecutivo; |
| Allegato B - | Check list di autovalutazione per il rispetto del dlgs. 36/2023 per l'acquisizione di beni e servizi; |
| Allegato C - | Dichiarazioni circa la non recuperabilità dell'IVA per il GAL; |
| Allegato D- | Dichiarazione IRAP |
| Allegato E - | Dichiarazione assenza di doppio finanziamento |
| Allegato F - | Dichiarazione sulla separatezza delle funzioni e sull'assenza di altri finanziamenti pubblici a copertura degli stessi costi. |
| Allegato G - | Dichiarazione circa il rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, allo scopo di evitare l'insorgere di conflitti di interesse ed incompatibilità: |
| Allegato H - | Piano dei fabbisogni della struttura del GAL, riferito sia all'azione B.1 che all'Azione B.2 |