



**PIANO DI SVILUPPO RURALE MOLISE 2014 - 2020
MISURA 19**

**“Sostegno allo sviluppo locale LEADER”
SOTTOMISURA 19.2**

**Sostegno all'attuazione delle azioni previste dalla strategia di sviluppo locale
(art.35 Rg. n.1303/2013)**

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) ALTO MOLISE
PSL “TERRITORI DELLA BIODIVERSITA' E DEI SAPORI”**

BANDO PUBBLICO

Azione 19.2.10 PSL

II EDIZIONE

**CREAZIONE E SVILUPPO DELLE
"COOPERATIVE DI COMUNITÀ PER L'OSPITALITÀ"**

Ambito tematico - Turismo sostenibile

GRUPPO DI AZIONE LOCALE ALTO MOLISE S.C.A.R.L.
Sede legale: Largo Tirone 7 Sede operativa: Via Marconi 25 – 86081 Agnone (IS)
www.galaltomolise.it - mail: info@galaltomolise.it pec: galaltomolise@pec.it



ARTICOLO 1 - PREMESSA	3
ARTICOLO 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
ARTICOLO 3 - OBIETTIVI E FINALITA’	5
ARTICOLO 4 – AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO	6
ARTICOLO 5 – SOGGETTI BENEFICIARI	6
ARTICOLO 6 – REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA’	6
ARTICOLO 7 – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	8
ARTICOLO 8 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	11
ARTICOLO 9 – TIPOLOGIE DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI	11
ARTICOLO 10 – LIMITAZIONI E VINCOLI	12
ARTICOLO 11 – AGEVOLAZIONI PREVISTE.....	13
ARTICOLO 12 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE, MODALITA’ DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E VARIANTI.	13
ARTICOLO 13 - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	17
ARTICOLO 14 - MODALITA’ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA	17
ARTICOLO 15 - PROCEDURE DI ATTUAZIONE	18
ARTICOLO 16 - IMPEGNI ED OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	18
ARTICOLO 17 - CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI	19
ARTICOLO 18 - DISPOSIZIONI GENERALI.....	19
APPENDICE – Criteri di selezione.....	22
ALLEGATI.....	23



ARTICOLO 1 - PREMESSA

Il presente bando attua l'azione 19.2.10 "Creazione e sviluppo delle "Cooperative di Comunità per l'ospitalità" del PSL "Territori della Biodiversità e dei Sapori" del GAL Alto Molise attraverso un sostegno concesso nell'ambito dell'intervento LEADER – Reg. (UE) 1407/2013 - De minimis.

Nello specifico:

- Contributo agli obiettivi trasversali del PSR: l'Azione contribuisce a tutte e tre le tematiche trasversali dell'innovazione, dell'ambiente e dei cambiamenti climatici in quanto si propone di sperimentare innovazioni e pratiche innovative all'interno di ambiti collettivi nel comparto turistico. L'intervento sostiene forme di partenariato finalizzate alla creazione, introduzione e diffusione di innovazioni nei prodotti, nelle pratiche, nelle forme organizzative e nelle tecnologie ad essa collegate finalizzate alla competitività, alle filiere o circuiti brevi.
- Contributo alle FA (Focus Area) del PSR: l'Azione contribuisce alla Focus Area 2A in quanto promuove e sostiene forme di cooperazione tra imprenditori e mondo della conoscenza e dell'innovazione per lo sviluppo e decisori politici, contestualizzando soluzioni innovative e maggiormente sostenibili in termini ambientali, sociali ed economici per il comparto turistico. Sostiene, inoltre, la realizzazione di progetti pilota per la creazione di nuovi prodotti o di utilizzazione di nuove tecnologie; contribuisce alla Focus Area 3A in quanto promuove e sostiene la nascita di reti di imprese, di nuove forme di organizzazione della filiera corta e per l'esplorazione di nuovi mercati.

ARTICOLO 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Regolamenti del Parlamento Europeo e del Consiglio

- Regolamento (UE) n. 1151/2012, del 21 novembre 2012, sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;



- Regolamento (UE) n. 1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.

Regolamenti della Commissione

- Regolamento di esecuzione (UE) n.184/2014 del Regolamento (UE) 1303/2013;
- Regolamento delegato (UE) n.640/2014 che integra il Regolamento (UE) 1306/2013;
- 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.807/2014 che integra il Regolamento (UE) 1305/2013;
- regolamenti di esecuzione (UE) n.808/2014 che reca modalità applicative del Regolamento (UE) 1305/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n.809/2014 che reca modalità applicative del Regolamento (UE) 1306/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n.821/2014 che reca modalità applicative del Regolamento (UE) 1303/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 che reca modalità applicative del Regolamento (UE) 1306/2013 relative al monitoraggio e alla valutazione della PAC;
- Regolamento delegato (UE) n.907/2014 che integra il Regolamento (UE) 1306/2013 in relazione agli OP e agli altri organismi;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 che reca modalità applicative del Regolamento (UE) 1306/2013 in relazione agli OP e agli altri organismi;
- Comunicazione della Commissione del 03.4.2020 C(2020) 2215 final - Modifica del quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19.

Normativa Nazionale

- Accordo di partenariato 2014-2020, Approvato con Decisione della Commissione C (2014) 8021 del 29/10/2014;
- Linee guida Mipaaf: linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020;
- Procedura di controllo domande "Approccio Leader" di AGEA del 15 settembre 2010 – Versione 1.0, vigente per la programmazione 2007/2013;
- D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. ("Codice degli appalti pubblici");
- Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 3536 dell'8 febbraio 2016 recante "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Legge n. 3 del 16 gennaio 2003 che stabilisce l'obbligatorietà del Codice Unico di Progetto (CUP) per gli investimenti pubblici;
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010 recante Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia e il successivo D.lgs 6 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 agosto 2010, n. 136";
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 (GDPR), 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).

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 agosto 2015.
- Manuale delle procedure ed i controlli delle domande di aiuto ed i pagamenti misure ad investimento – approvate con Determinazione del Direttore di Area Seconda n. 135 del 15/12/2017;
- Manuale per l’attuazione della Misura 19 - approvate con Determinazione del Direttore del IV Dipartimento n. 269 del 26/10/2017;
- PSL “Territori della Biodiversità e dei Sapori” approvato con D.D. Regione Molise n.1625 del 03/04/2017 e rimodulato con Determinazione del Direttore del II Dipartimento della Regione Molise n. 56 del 01.10.2019;
- Provvedimento di concessione D.D. n. 4180 del 22.08.2017;
- Determinazione del Direttore del IV Dipartimento n. 281 del 10.11.2017 in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni da parte del beneficiario;
- Linee guida per l’attuazione e la gestione delle SSL Sottomisura 19.2 approvate con determinazione del Direttore del II Dipartimento n° 49 del 09/09/2019;
- Determinazione del Direttore del II Dipartimento n. 4 del 16.01.2020 approvazione della proposta di modifica del PSL " Territori della Biodiversità e dei Sapori " – Principi di selezione – GAL Alto Molise;
- Determinazione Dirigenziale n. 1780 del 06.04.2020 approvazione della proposta di modifica delle azioni 19.2.4 e 19.2.10 del PSL " Territori della Biodiversità e dei Sapori " – GAL Alto Molise.
- Determinazione Dirigenziale Regione Molise n. 5451 del 15 settembre 2021 approvazione della proposta di modifica del PSL " Territori della Biodiversità e dei Sapori " – GAL Alto Molise.
- Determinazione del Direttore del GAL Alto Molise n. 92 del 9 novembre approvazione della II edizione del Bando 19.2.10 “*Creazione e sviluppo delle "cooperative di comunità per l'ospitalità"*”.

ARTICOLO 3 - OBIETTIVI E FINALITA’

Il bando ha lo scopo di sostenere la creazione e la fase di start up di "Cooperative di Comunità" principalmente destinate a svolgere compiti trasversali ed integrativi nei servizi e nelle attività di accoglienza ed ospitalità. Si tratta di organismi di natura cooperativa aperti alla partecipazione di cittadini, operatori economici ed associazioni locali che, partendo da un'analisi oggettiva e concreta delle criticità, decidono di organizzare una risposta ai bisogni evidenti e latenti che emergono nell’offerta turistica ma anche nei servizi collaterali all’ospitalità, in un’ottica di multifunzionalità rurale (micro attività economiche, attività agricole e/o agroalimentari, servizi di trasporto, servizi di utilità pubblica dismessi causa la razionalizzazione dei servizi pubblici, attività legate agli eventi e alle pratiche culturali e folkloristiche locali, ecc.).

Le attività sono qualificabili come di cooperazione comunitaria quando, oltre ai requisiti soggettivi e oggettivi di cui al presente bando, i soggetti che le realizzano documentano sia in fase costitutiva, che in quella di attivazione e sviluppo, il coinvolgimento della popolazione residente sia per effetti di ascolto dei bisogni ed influenza ai processi decisionali interni, sia per favorirne e consentirne la partecipazione nelle forme statutariamente previste.

Gli obiettivi operativi sono due:

- migliorare l’attrattività del territorio;
- accrescere le competenze degli operatori locali.



Definizioni

“Cooperativa di comunità”: la cooperativa è un’iniziativa imprenditoriale collettiva, cioè promossa da un gruppo di cittadini, i quali danno vita e partecipano ad un progetto finalizzato ad accrescere il benessere di una comunità locale attraverso una serie di attività in grado di rilanciarne la vita sociale ed economica, in relazione alle proprie esigenze di sviluppo. A seconda dello scambio mutualistico che si realizza, può essere costituita come cooperativa di produzione e lavoro, di utenza, di conferimento, o mista, ed i relativi soci sono quelli previsti dalla normativa in materia di cooperazione nelle categorie di soci lavoratori, soci utenti, soci finanziatori, che a vario titolo operano con e nella comunità di riferimento.

La dizione di “comunità” non si riferisce pertanto alla tipologia della cooperativa, né al tipo di attività, quanto alla finalità di migliorare le condizioni e di valorizzare la comunità di riferimento, promuovendo in particolare occasioni di lavoro per i giovani. Non conta dunque la tipologia della cooperativa quanto piuttosto la finalità di valorizzare la comunità di riferimento; la cooperativa di comunità, per essere considerata tale, deve avere dunque come esplicito obiettivo, quello di integrare interessi sociali con interessi economici, interessi di ordine pubblico con interessi di ordine privato, che si candidano anche a gestire beni e risorse collettive.

ARTICOLO 4 – AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

Possono essere ammessi a finanziamento gli interventi ricadenti nell’ambito territoriale del GAL Alto Molise, in particolare nei Comuni di:

Agnone
Belmonte del Sannio
Capracotta
Carovilli
Castel del Giudice
Castelverrino
Chiauci
Civitanova del Sannio
Forlì del Sannio
Pescolanciano
Pescopennataro
Pietrabbondante
Poggio Sannita
Rionero Sannitico
Roccasicura
San Pietro Avellana
Sant’Angelo del Pesco
Vastogirardi

ARTICOLO 5 – SOGGETTI BENEFICIARI

Beneficiari del presente Avviso sono le cooperative di comunità costituite ai sensi degli articoli 2511 e seguenti del Codice civile, iscritte all’Albo delle cooperative e i cui soci (persone fisiche, rappresentanti legali di imprese e/o di enti) siano almeno al 51% residenti nei Comuni del GAL Alto Molise.

ARTICOLO 6 – REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA’

Per accedere al presente bando devono sussistere i requisiti riportati di seguito:



Requisiti del soggetto proponente

Possono fruire delle agevolazioni previste dal presente bando i soggetti che si trovano nelle seguenti condizioni:

- a) **che il beneficiario non ha ricevuto aiuti a valere sui precedenti bandi del GAL Alto Molise (Sottomisura 19.2 del PSR) oppure, se è stato finanziato, la/e iniziativa/e è/sono stata/e autorizzata/e dall'Amministrazione Regionale la liquidazione della/e domanda/e di pagamento di saldo finale;**
- b) essere iscritti al Registro Imprese della C.C.I.A.A.;
- c) avere almeno il 51% dei soci (persone fisiche, rappresentanti legali di imprese e/o di enti) residenti nei Comuni del GAL Alto Molise;
- d) essere soggetto affidabile (in applicazione del Regolamento (UE) n.65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011, art.24 comma 2 lettera e) - si precisa che i soggetti inaffidabili sono coloro per i quali nel precedente periodo di programmazione dello sviluppo rurale o nell'attuale, è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti, con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore);
- e) non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co.2 n.1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter. 1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- f) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art.9, co.2, lettera c), del D. Lgs. n.231/2001 (in caso di società ed associazioni anche prive di personalità giuridica);
- g) non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- h) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- i) non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt.5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962;
- j) non trovarsi in condizioni di difficoltà (così come definite dall'art.2, punto (14) del Regolamento (UE) n.702/2014).

Non sono ammessi in nessun caso e per nessun importo pagamenti in contanti o non transitati nell'apposito conto corrente dedicato.

Sono esclusi dai benefici della presente azione gli investimenti funzionali alle attività di servizi per conto terzi.

Requisiti del progetto d'investimento

- L'investimento deve essere localizzato nel territorio del GAL Alto Molise i cui Comuni sono elencati all'articolo 4;
- il progetto di investimento deve essere rispondente agli obiettivi e alle finalità dell'articolo 3;
- l'investimento deve rispettare le normative comunitarie e nazionali di settore.

Ai fini dell'ammissibilità ai benefici previsti dal presente bando, i proponenti devono presentare un *Progetto di Cooperativa di Comunità* (Allegato 1) che dovrà descrivere nel dettaglio:

- 1) contesto di riferimento;
- 2) indicazione degli obiettivi generali e specifici che si intendono raggiungere;
- 3) attività e investimenti in programma;



- 4) diagramma dei tempi di realizzazione;
- 5) quadro finanziario e conto economico previsionale;
- 6) risultati attesi.

Il soggetto proponente può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando. Nel caso in cui risultino più domande presentate dallo stesso soggetto proponente, si considerano irricevibili tutte le domande successive alla prima.

Il soggetto proponente può presentare un progetto di investimento maggiore della spesa ammissibile a contributo, assumendosi l'onere di finanziare con risorse proprie la parte eccedente della spesa non ritenuta ammissibile.

ARTICOLO 7 – MODALITA' 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 (AGEA) ed ai quali è stato conferito specifico mandato. Per l'adesione ai benefici attivati con il presente bando 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, rilasciare e stampare la domanda di aiuto. Il modello telematico si compone di diverse sezioni nelle quali saranno riepilogate le dichiarazioni rese dal richiedente, gli impegni sottoscritti dallo stesso e le informazioni sulla documentazione presentata a corredo del modello unico di domanda. Al modello informatico non devono essere allegati gli elaborati di progetto sotto forma di file.

La domanda, rilasciata attraverso le modalità previste in precedenza, stampata e debitamente sottoscritta, unitamente a tutta la documentazione prevista dal presente bando, **dovrà pervenire o a mano (nei giorni ed orari indicati sul sito web del GAL Alto Molise all'indirizzo www.galaltomolise.it) o per plico raccomandato o per corriere nei giorni ed orari indicati sul sito web del GAL Alto Molise (all'indirizzo www.galaltomolise.it) entro venti giorni successivi al giorno del rilascio informatico della ricevuta da parte del sistema SIAN**, presso la sede operativa del GAL Alto Molise - Via Marconi 25 - 86081 Agnone (IS). **Non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.** Il plico viaggia a rischio del soggetto proponente. Il GAL non assume alcuna responsabilità per l'eventuale dispersione del plico o consegna dello stesso oltre i termini per inesatte indicazioni del recapito da parte del proponente né per eventuali disguidi postali o del corriere espresso o comunque per fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Saranno considerate irricevibili le domande che perverranno oltre il termine dei venti giorni successivi al giorno del rilascio informatico della ricevuta da parte del sistema SIAN.

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

- a. per il richiedente: i dati anagrafici riportati nello spazio dedicato al mittente devono contenere, obbligatoriamente, le seguenti informazioni: nome e cognome/ragione sociale, indirizzo anagrafico completo ovvero sede legale della cooperativa, recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica certificata, codice fiscale/partita I.V.A.;
- b. per il destinatario deve essere riportato l'indirizzo di destinazione come di seguito indicato:

"GAL Alto Molise SCARL - Via Marconi 25 - 86081 Agnone" nonché le informazioni relative al bando a cui si intende partecipare con la seguente dicitura: **"Domanda di aiuto presentata ai sensi della Misura**



19 - sottomisura 19.2. - Azione 19.2.10 “Creazione e sviluppo delle Cooperative di Comunità per l’ospitalità con numero e data di protocollo del MUD rilasciato al portale (n. codice a barre)”.

La busta sigillata, al suo interno, dovrà contenere la seguente documentazione:

- 1) Domanda di sostegno (Modello Unico di Domanda - MUD) stampata in modalità “*Stampa definitiva*” (firmata dal soggetto proponente/rappresentante legale);
- 2) copia della ricevuta dell’avvenuto rilascio della domanda di aiuto, generato dal sistema SIAN;
- 3) Dichiarazione relativa agli impegni ed obblighi del richiedente (firmata dal richiedente/legale rappresentante) - (Allegato 2);
- 4) dichiarazione “de minimis”, a valere sul presente bando (Allegato n. 3);
- 5) copia del documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto proponente/rappresentante legale;
- 6) *Progetto di Cooperativa di Comunità* elaborato secondo il modello allegato (Allegato 1) contenente le parti indicate nell’articolo 6 del presente bando (firmato dal soggetto proponente/rappresentante legale);
- 7) oltre alla documentazione sopra prevista, è necessario produrre apposita deliberazione dell’organo competente con la quale:
 - si richiamano l’atto costitutivo e/o lo statuto, gli estremi dell’iscrizione ai registri della C.C.I.A.A. nella relativa sezione di appartenenza;
 - si approva il progetto;
 - si incarica il legale rappresentante ad avanzare la domanda di finanziamento nonché ad adempiere a tutti gli atti necessari;
 - si assumono gli impegni specificati nel modello unico di domanda e nel fascicolo regionale di misura/azione;
 - si assume l’impegno per la copertura finanziaria della quota a carico, con indicazione espressa della fonte di finanziamento;
 - si dichiara di non aver beneficiato di altri contributi pubblici concessi a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali o statali per gli investimenti previsti nella iniziativa progettuale inoltrata ai sensi del presente avviso;
 - si dichiara di essere a conoscenza dell’impegno di non distogliere dalla prevista destinazione o alla non alienazione, per un periodo di almeno 5 anni a decorrere dal pagamento del saldo del contributo, i beni oggetto di finanziamento. Di essere a conoscenza, inoltre, che il mancato rispetto del vincolo comporta la decadenza totale dai benefici e la restituzione delle somme percepite;
 - si presentano, ove ricorra, bilanci degli ultimi tre anni (almeno un anno per le società di recente costituzione), con attestazione del loro deposito presso la C.C.I.A.A., completi dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa, nonché la relazione degli amministratori e del collegio sindacale (se costituito). Dovrà essere presentata, inoltre, la documentazione dalla quale risulti la situazione contabile relativa al periodo compreso tra la chiusura del bilancio dell’esercizio immediatamente precedente e la data di presentazione della domanda o di data prossima alla stessa;
 - si riporta l’elenco dei soci e delle relative produzioni a firma del presidente del consiglio di amministrazione, in ordine alla entità dei conferimenti rapportata alla attività complessiva dell’organismo associativo e presentazione del certificato di revisione.
- 8) copia dell’atto costitutivo e dello Statuto;
- 9) quadro di analisi dei prezzi (firmato dal soggetto richiedente/rappresentante legale). Al fine di verificare la ragionevolezza della spesa proposta nella domanda di sostegno si ricorre al confronto di almeno tre preventivi di spesa: il soggetto proponente è tenuto ad acquisire almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, datati e sottoscritti dalle stesse ditte fornitrici, procedendo alla scelta di quello che, per parametri tecnico - economici, viene ritenuto il più idoneo. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi

devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). È necessario che il proponente fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso. Per i beni per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica da parte di un tecnico illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto. Tutti i preventivi acquisiti vanno allegati alla domanda.

Anche per le spese generali quali onorari di professionisti e consulenti, studi di fattibilità, al fine di verificare la ragionevolezza e la congruenza della spesa rispetto ai servizi richiesti, la domanda deve essere corredata di tre preventivi.

Tutti i preventivi devono essere acquisiti attraverso le funzionalità del SIAN e contenere le seguenti informazioni minime:

- **dati completi della ditta fornitrice (compresi: ragione sociale, P.IVA e codice fiscale, sede legale, numeri di telefono, fax, PEC e/o indirizzo di posta elettronica);**
 - **riportare il riferimento del protocollo [AGEA.ASR. XXXX.YYYY];**
 - **fare riferimento esclusivamente alla fornitura richiesta e/o all'eventuale capitolato allegato;**
- 10) titolo di proprietà o contratto di affitto o di comodato degli immobili che ospiteranno i beni acquistati o sui quali si realizzeranno gli investimenti. Nel caso di affitto o comodato, i relativi contratti devono avere una scadenza non anteriore al 31.12.2028. Laddove il contratto abbia scadenza anteriore a tale data, è necessario depositare, unitamente all'atto contrattuale, una dichiarazione, sottoscritta dal/i proprietario/proprietari degli immobili suddetti, con la quale egli/essi si impegna/gnano a rinnovare il predetto contratto alla scadenza per un termine non anteriore al 31.12.2028. La suddetta dichiarazione di impegno da parte del/i proprietario/proprietari deve essere corredata da fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del/i sottoscrittore/sottoscrittori.
- 11) Visura camerale aggiornata;
- 12) Una copia completa su supporto digitale della documentazione di cui ai punti precedenti.

Nel caso di interventi edilizi allegare:

- copia degli elaborati tecnici e dei disegni progettuali allegati al titolo abilitativo ad eseguire i lavori oggetto della domanda ed estremi del titolo abilitativo. Qualora per la realizzazione dell'opera non sia necessario alcun titolo abilitativo (permesso di costruire, CIL o SCIA) occorre presentare apposita dichiarazione del progettista attestante l'immediata cantierabilità del progetto. Qualora il titolo abilitativo richiesto non risulti ancora rilasciato dal Comune o dagli Enti competenti o non sia efficace al momento della presentazione della domanda di sostegno, la dichiarazione del progettista dovrà indicare gli estremi del protocollo della richiesta presentata al Comune o agli Enti competenti.
- computo metrico estimativo dei lavori, elenco prezzi unitari del prezziario della Regione Molise in vigore e eventuale analisi nuovi prezzi.

Tutta la documentazione, se inviata per plico raccomandato, dovrà essere inserita in un ulteriore involucre così come prevede l'azienda incaricata al recapito.

Tutte le informazioni ed i dati dichiarati nel MUD così come per gli eventuali allegati sono resi ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n.445/2000. Tali informazioni dovranno essere comprovate in fase di sottoscrizione del provvedimento di concessione. La domanda dovrà essere firmata dal legale rappresentante del soggetto richiedente. Il provvedimento di concessione del contributo verrà emesso a favore del soggetto richiedente ad avvenuta acquisizione di tutta la documentazione ritenuta necessaria a comprovare le autodichiarazioni. La documentazione presentata a corredo della domanda deve essere in corso di validità alla data di presentazione della domanda. Tutti i requisiti necessari devono essere posseduti all'atto di presentazione della domanda. Il GAL Alto Molise può richiedere secondo le norme vigenti, integrazioni o rettifiche ai documenti presentati.

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 delle 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 LEADER “Manuale per l’attuazione della Misura 19”.

ARTICOLO 8 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

A pena di irricevibilità, la domanda di sostegno va presentata esclusivamente secondo le modalità procedurali fissate dall’AGEA, sopra indicate, utilizzando la specifica modulistica prodotta dal SIAN, **ENTRO IL 21 GENNAIO 2022.**

Sino a 10 giorni prima della scadenza dei termini di presentazione delle domande di sostegno, gli aspiranti beneficiari possono richiedere al GAL Alto Molise chiarimenti procedurali e documentali esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: galaltomolise@pec.it

ARTICOLO 9 – TIPOLOGIE DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili le seguenti tipologie di intervento in quanto ritenuti funzionali e strategici all’interno dell’Azione 19.2.10:

- promozione e gestione di servizi legati al turismo sostenibile;
- gestione e valorizzazione di servizi legati al patrimonio naturale, ambientale e culturale;
- gestione di servizi, anche in forma innovativa, a favore della popolazione locale e/o dei turisti (per es. trasporto sociale e turistico, assistenza, produzione e commercializzazione dei prodotti agricoli e della tradizione tipica, gestione delle seconde case a fini turistici, gestione di spazi ricreativi e per la socialità).

Sono ammessi i costi funzionali alla costituzione e alla conduzione dell’attività della cooperativa, in particolare:

- a) ristrutturazione, manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo di fabbricati o miglioramento di beni immobili, funzionali allo svolgimento dell’attività della cooperativa;
- b) acquisto di beni mobili quali macchinari, arredi e attrezzature (è consentito l’acquisto di mezzi di trasporto per finalità turistica, culturale, sociale e per assicurare servizi di prossimità; sono esclusi camion e autovetture, anche ad uso promiscuo);
- c) acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali, compreso la realizzazione o aggiornamento di siti web;
- d) realizzazione e comunicazione di materiale informativo su supporti multimediali, compreso produzioni audiovisive e relative consulenze specialistiche;
- e) costi amministrativi e legali per la costituzione e la conduzione della cooperativa così come definite dal Codice Civile;
- f) spese di personale dipendente della cooperativa;
- g) acquisizione di servizi e consulenze qualificate quali servizi di tutoraggio ed accompagnamento alla realizzazione del progetto dell’attività d’impresa;
- h) costi indiretti;
- i) spese generali nel limite del 10% dell’importo previsto per l’investimento, incluse le spese tecniche per l’investimento di cui alla precedente lettera a).

Le spese di cui al punto h) Costi indiretti sono calcolate in misura forfettaria e sono riconosciute entro il limite del 15% della spesa ammessa per il personale di cui al precedente punto f) (articolo 68, paragrafo 1, lettera b, Regolamento (UE) n. 1303/2013).



L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è ammessa esclusivamente nei casi in cui sia effettivamente sostenuta e non sia recuperabile in base alla normativa nazionale sull'IVA.

Si specifica che le spese di natura continuativa (quali personale dipendente o assimilato e di locazione), possono essere ammesse per una durata complessiva non superiore a quella del progetto, seppur in presenza di proroga.

Le spese generali, limitatamente a quelle riferite all'art. 45.2 c) Reg (UE) 1305/2013, sono riconosciute se effettuate nei 12 mesi precedenti la presentazione della domanda.

Gli investimenti e le relative spese ammissibili devono rispettare le disposizioni previste dall'articolo 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013 "Ammissibilità" e del richiamato articolo 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Non sono ammessi:

- l'acquisto di terreni e di strutture;
- investimenti di manutenzione ordinaria;
- impianti ed attrezzature usati;
- gli investimenti destinati a semplice sostituzione di impianti ed attrezzature esistenti, così come specificato nel capitolo 8, paragrafo 8.1, del PSR Molise 2014-2020.

ARTICOLO 10 – LIMITAZIONI E VINCOLI

Gli investimenti ammissibili devono essere conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali ad essi applicabili, in particolare le norme in materia di igiene, inquinamento, sicurezza e ambiente.

Considerato il breve periodo concesso per la realizzazione dell'investimento, non è ammesso il ricorso a contratti di leasing.

Il richiedente al momento della presentazione della domanda deve assumere i seguenti impegni:

1. sviluppare le attività in coerenza con quanto indicato con il progetto di investimento presentato;
2. dare inizio all'attivazione del progetto entro e non oltre 90 giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione; la cooperativa, pena la decadenza del contributo, deve comunicare al GAL l'avvio dell'investimento trasmettendo entro lo stesso termine comunicazione di inizio e copia del contratto o ordine di acquisto controfirmato dal fornitore;
3. completare l'investimento entro 15 mesi dalla data di rilascio del provvedimento di concessione. Il termine per la conclusione del progetto (fine lavori - che comprende la rendicontazione finale e il rilascio della domanda di pagamento a saldo) può, con motivazioni ritenute valide e che dimostrino la capacità del soggetto di completare comunque i lavori nei tempi stabiliti, essere prorogato per un periodo massimo di 3 mesi dalla data di fine lavori prevista;
4. mantenere la destinazione d'uso e non alienare i beni oggetto del progetto per 5 anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo finale;
5. rispettare la normativa vigente in termini di appalti pubblici, ove ricorre il caso;
6. rispettare le disposizioni vigenti inerenti il divieto/cumulo con altri sostegni ed agevolazioni;
7. rispettare le norme in materia di informazione e pubblicità, come definite nel "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del P.S.R. Molise 2014-2020 e delle Linee Guida Leader "Manuale per l'attuazione della Misura 19".

Sono esclusi dalla partecipazione al presente bando i soggetti richiedenti che risultano già beneficiari di aiuti, a valere sui precedenti bandi del GAL Alto Molise, e per i quali le attività oggetto di aiuto non sono state ancora completate e, quindi, non è stata autorizzata dall'Amministrazione competente la liquidazione della domanda di pagamento di saldo finale.



ARTICOLO 11 – AGEVOLAZIONI PREVISTE

Il livello di aiuto previsto è pari al **75% della spesa ammissibile**.

Il bando non prevede limiti alla spesa totale dell'investimento ma stabilisce la quota di **contributo minimo e massimo concedibile** a fondo perduto, rispettivamente nella misura di **€ 10.000,00** e **€ 50.000,00**.

Il contributo è calcolato in riferimento all'ammontare delle spese ritenute ammissibili, considerate al netto di IVA e di ogni altro onere accessorio e finanziario.

Il proponente può presentare un progetto di investimento maggiore della spesa ammissibile a contributo, assumendosi l'onere di finanziare con risorse proprie la parte eccedente della spesa non ritenuta ammissibile.

Il contributo può essere erogato secondo le seguenti modalità:

- I acconto (SAL) al raggiungimento di almeno il 30% della spesa complessiva;
- II acconto (SAL) al raggiungimento di almeno il 60% della spesa complessiva;
- III acconto (SAL) al raggiungimento del 90% della spesa complessiva;
- SALDO a conclusione dell'intervento.

La somma degli acconti non potrà superare il 90% della spesa complessiva.

In caso di inadempienza, l'intervento è soggetto alle riduzioni ed esclusioni dai benefici in applicazione della Determinazione del Direttore del IV Dipartimento della Regione Molise n. 281 del 10/11/2017 e s.m.i..

In conformità agli artt. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, può essere corrisposto un anticipo per un importo non superiore al 50% dell'aiuto pubblico relativo all'investimento ammesso a finanziamento ed il relativo pagamento è subordinato alla presentazione di una garanzia bancaria o polizza assicurativa di importo pari al 100% dell'anticipo chiesto in favore dell'Organismo Pagatore AGEA (OP).

In presenza di anticipazione, potrà essere presentata una sola domanda di acconto (SAL) previo il raggiungimento di una spesa complessiva di almeno il 60% dell'importo dell'anticipazione concessa. In ogni caso, la somma dell'anticipazione e dell'acconto non potrà superare il 90% della spesa complessiva. La domanda di pagamento per l'anticipo può essere presentata fino a 120 giorni prima la data di ultimazione dei lavori (dalla tempistica è esclusa l'eventuale proroga).

È fatta salva la possibilità per il beneficiario di presentare solo il saldo finale.

Il beneficiario è tenuto a realizzare l'intervento nella sua interezza, così come approvato dal GAL, pena la revoca del contributo (art.45 Reg. 1305/2013).

Il sostegno è erogato in conto capitale a titolo di «*de minimis*», ai sensi del Regolamento (UE) 1407/2013 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*» pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. 352 di data 24 dicembre 2013.

Al fine di verificare il rispetto del massimale “*de minimis*” ai sensi del Regolamento n.1407/2013, il soggetto proponente è tenuto a dichiarare tramite autocertificazione (Allegato 3) gli aiuti “*de minimis*” ricevuti nell'esercizio finanziario in corso alla data della domanda e nei due precedenti.

ARTICOLO 12 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE, MODALITA' DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E VARIANTI.

Presa in carico e assegnazione

Alla valutazione delle domande provvede, per tutte le fasi in cui essa si articola (ricevibilità, ammissibilità, merito) il GAL Alto Molise. Scaduti i termini per il rilascio a sistema delle domande di sostegno, di cui al precedente art. 8, si procederà alla presa in carico delle domande presentate. L'iter istruttorio viene avviato presso il GAL Alto Molise dal responsabile del procedimento e dal/dagli incaricato/i delle valutazioni di ricevibilità e preavalutazione di idoneità-ammissibilità, che verranno comunicate ai soggetti proponenti ai sensi della L. 241/90 e s.m.i..

Ricevibilità



La valutazione di **ricevibilità** è volta ad accertare la regolarità formale dell'istanza da parte del GAL Alto Molise mediante la verifica della:

- presentazione entro i termini;
- presenza della Domanda (MUD) firmata dal rappresentante legale;
- presenza di valido documento di identità del rappresentante legale;
- presenza della documentazione di cui al precedente art. 7, punti 1), 3) e 6).

Sono dichiarate **irricevibili** in via definitiva, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande:

- presentate oltre i termini stabiliti;
- non "rilasciate" dal sistema;
- prive della firma del richiedente secondo le modalità sopra specificate;
- prive della copia di documento di identità valido secondo le modalità sopra specificate;
- prive dei documenti richiesti di cui al precedente art. 7, punti 1), 3) e 6).

Gli incaricati dell'istruttoria concluderanno la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione di una check-list di controllo distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili. In caso di esito negativo della valutazione, l'istanza è dichiarata non ricevibile e viene archiviata. L'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al soggetto proponente mediante PEC. **Non è prevista fase di riesame.**

Ammissibilità

Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di **ammissibilità** a cura del GAL Alto Molise. La valutazione di ammissibilità consiste nella verifica:

- del possesso di tutti i requisiti soggettivi ed oggettivi di ammissibilità;
- della coerenza dell'operazione oggetto della domanda con le finalità;
- della rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo contenutistico, a quanto previsto dal bando;
- del rispetto dei requisiti minimi, di limiti e divieti fissati dal bando;
- della pertinenza, della ragionevolezza e della congruità dei costi presentati.

Non è da considerare causa di esclusione la parziale mancanza di elementi formali a corredo della domanda, che potrà essere integrata su richiesta del responsabile del procedimento (soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90 e s.m.i.). Infatti, qualora uno o più documenti, ancorché prodotti, necessitino di perfezionamento, il GAL Alto Molise assegna un termine decadenziale di 5 giorni consecutivi per la presentazione di chiarimenti/integrazioni. Nel caso in cui la documentazione presentata, decorso il termine a ciò fissato dal GAL Alto Molise, risulti ancora incompleta rispetto a quella prevista, la domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative. Di ciò è data comunicazione al richiedente mediante PEC, con conseguente adozione del relativo provvedimento definitivo adottato dal GAL Alto Molise, nei tempi e modi disposti dalla L. 241/1990 e s.m.i..

E' consentito proporre istanza di riesame esclusivamente con riferimento a motivi che abbiano determinato l'**inammissibilità** della domanda. Il riesame va proposto a mezzo PEC al GAL Alto Molise entro 10 giorni dal ricevimento delle PEC di cui sopra al seguente indirizzo: galaltomolise@pec.it. Il GAL Alto Molise provvede all'istruttoria dell'istanza, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari, e provvede con motivato atto del Direttore, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità della domanda, dandone comunicazione all'interessato a mezzo PEC.

Una volta conclusa la valutazione di ammissibilità, si procede alla valutazione di merito.

Criteri di selezione della domanda

La valutazione di merito è riservata alle domande dichiarate ammissibili e sarà effettuata in fase istruttoria da una commissione o un istruttore, incaricati della valutazione sulla base dei criteri di cui alla griglia di valutazione in APPENDICE.



Il sostegno è accordato soltanto ai progetti migliori, secondo l'ordine di graduatoria, che conseguiranno un punteggio minimo di 25 punti. Il punteggio massimo è 100.

A parità di punteggio sarà preferito il proponente che ha il maggior numero di soci ed in caso di ulteriore parità sarà preferito il progetto che comporta un investimento maggiore.

L'attribuzione del punteggio sarà effettuata in fase istruttoria dall'istruttore o dalla commissione incaricata della valutazione.

Formazione, definizione e approvazione della graduatoria

Al termine della valutazione di merito, il GAL Alto Molise approva, con proprio provvedimento, una **graduatoria provvisoria**, che consta dei seguenti documenti:

- l'elenco provvisorio dei progetti idonei in ordine di punteggio;
- l'elenco provvisorio dei potenziali beneficiari (progetti idonei e finanziabili fino a concorrenza dello stanziamento) in ordine di punteggio, indicando per ciascuno la spesa ammessa e il contributo concedibile;
- l'elenco provvisorio dei progetti idonei ma non finanziabili per carenza di risorse in ordine di punteggio;
- l'elenco definitivo delle domande dichiarate inammissibili;
- l'elenco definitivo delle domande dichiarate irricevibili.

L'atto verrà pubblicato sul sito www.galaltomolise.it e presso gli Albi Pretori dei Comuni del territorio eleggibile del GAL Alto Molise e costituisce notifica personale. **La pubblicazione ha valore di notifica erga omnes.**

Una volta pubblicata la graduatoria provvisoria, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase, associando all'evento la data di pubblicazione e il nominativo del funzionario responsabile.

Gli interessati possono produrre, nel termine di 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione sul sito www.galaltomolise.it, richiesta di riesame del punteggio solo per ragioni desumibili dalla documentazione già prodotta. Il riesame non può vertere su profili di ricevibilità o di inammissibilità, in quanto già oggetto di atti definitivi.

Le domande oggetto di richiesta di riesame sono segnalate sul sistema ai fini della riapertura delle funzioni.

Una volta conclusa la fase di riesame, previa comunicazione agli interessati del relativo esito, il Responsabile del Procedimento adotta la **graduatoria definitiva**, che consta dei seguenti documenti:

- l'elenco definitivo dei progetti idonei in ordine di punteggio;
- l'elenco definitivo dei beneficiari (progetti idonei finanziati fino a concorrenza dello stanziamento) in ordine di punteggio, indicando per ciascuno la spesa ammessa e il contributo concedibile;
- l'elenco definitivo dei progetti idonei ma non finanziati per carenza di risorse in ordine di punteggio.

L'elenco dei beneficiari è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa comunitaria e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi. L'atto verrà pubblicato sul sito www.galaltomolise.it, sul BURM e presso gli Albi Pretori dei Comuni del territorio eleggibile del GAL Alto Molise e costituisce notifica personale. **La pubblicazione ha valore di notifica erga omnes.**

Concessione dell'aiuto

Sono ammessi ai benefici relativi al presente Bando i soggetti inclusi nell'elenco della graduatoria definitiva dei beneficiari.

L'ultima domanda in posizione utile di graduatoria è finanziata fino a concorrenza della residua disponibilità (parzialmente finanziata), sempre che il beneficiario dichiari espressamente la disponibilità a realizzare interamente il progetto anche con il contributo ridotto.

Le risorse finanziarie dedicate al presente Avviso costituiscono il limite finanziario di utilizzabilità della corrispondente graduatoria. Nell'ambito dell'elenco della graduatoria definitiva, possono essere disposti



eventuali scorrimenti entro tale importo, fino ad un anno dopo la relativa pubblicazione.

L'ammissione ai contributi è disposta con provvedimento del GAL Alto Molise.

Per ciascun soggetto ammesso il **provvedimento di concessione** specifica:

- numero identificativo del progetto attribuito alla domanda di sostegno dal sistema SIAN;
- nominativo beneficiario o ragione sociale;
- codice fiscale o partita IVA del beneficiario;
- codice unico di progetto (CUP);
- spesa ammessa;
- contributo concesso;
- la data massima per l'inizio dell'intervento e quella per la sua conclusione.

All'atto è allegato il quadro economico degli interventi approvati (con le eventuali revisioni della spesa ammessa). In sede di redazione del provvedimento di concessione sarà verificata la regolarità della Cooperativa con le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa (DURC). Il provvedimento di concessione è notificato tramite PEC ai beneficiari o soggetti da essi formalmente delegati.

Varianti e proroghe

Il Beneficiario può richiedere, dopo la concessione dei benefici, **una sola variante** debitamente motivata con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche, o cause di forza maggiore sopravvenute di natura non soggettiva. La variante deve essere corredata da una relazione che ne dimostri la necessità operativa e i miglioramenti/vantaggi conseguenti.

Alla domanda di variante devono essere allegati i seguenti documenti:

- elenco dei documenti trasmessi;
- copia documento d'identità del soggetto sottoscrittore;
- relazione dettagliata relativa alle modifiche richieste, contenente un quadro sinottico di raffronto/comparazione per singola voce di spesa indicata nella domanda di sostegno (per intervento/sotto-intervento e per singola attività);
- tre preventivi e/o computo metrico nel caso di lavori.

La richiesta di autorizzazione alla realizzazione di iniziative non previste nel progetto approvato, ovvero la soppressione/sostituzione di alcuni interventi, devono essere preventivamente sottoposte al GAL Alto Molise, fino a 120 giorni prima della scadenza dei termini di conclusione del progetto. Il GAL Alto Molise valuta la richiesta subordinando l'approvazione della variante alla coerenza con gli obiettivi del progetto approvato e al mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di utile collocazione in graduatoria. Invii della richiesta di autorizzazione oltre il termine suddetto rendono inammissibile la variante.

Non costituiscono variante, ed è pertanto consentito realizzarli in corso d'opera, fermi restando contenuti e finalità del progetto presentato, piccoli adattamenti tecnico/funzionali ritenuti più idonei e comunque equivalenti a quelli originariamente proposti, nonché adeguamenti non sostanziali e coerenti con l'intervento. La loro riconducibilità alla natura di mero adattamento è verificata in sede di controllo propedeutico al saldo.

L'eventuale maggiore spesa da sostenere rispetto a quella ammessa non può comportare aumento del contributo rispetto a quello già assentito in sede di concessione. La minor spesa sostenuta rispetto a quella ammessa comporta la corrispondente diminuzione del contributo.

Non sono comunque ammissibili varianti che comportino una spesa finale ammissibile pari ad un importo inferiore al 70% di quella originariamente ammessa.

Se la variante comporta una modifica dei punteggi assegnati, essa è ammessa solo se il punteggio rideterminato garantisce il permanere della domanda fra quelle finanziabili.

Qualora sia accertata, in sede di verifica finale, l'esecuzione di varianti per le quali sarebbe stata necessaria un'autorizzazione preventiva, non sottoposte invece tempestivamente alla valutazione del GAL Alto Molise, le diverse spese cui sia stata data esecuzione non autorizzata sono considerate inammissibili e il contributo



concesso è ridotto in proporzione (in fattispecie revoca contributo qualora la spesa ammissibile scenda sotto il 70%).

ARTICOLO 13 - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Per il finanziamento delle domande, inoltrate ai sensi del presente bando, sono stanziati complessivamente euro **100.000,00 (centomila/00)** di contributo a valere sull'Azione 19.2.10 "*Creazione e sviluppo delle "Cooperative di Comunità per l'ospitalità"*" del PSL GAL Alto Molise. Le risorse sono derivanti da economie rinvenienti dall'attuazione dei bandi del PSL del GAL Alto Molise come approvato con Determinazione Dirigenziale Regione Molise n. 5451 del 15 settembre 2021 approvazione della proposta di modifica del PSL " Territori della Biodiversità e dei Sapori " – GAL Alto Molise.

Il GAL si riserva di incrementare la dotazione finanziaria in presenza di ulteriori risorse disponibili a valere sul PSL e comunque previa autorizzazione da parte dell'Autorità di Gestione del PSR Molise 2014-2020 sulla proposta di riallocazione delle eventuali economie rinvenienti.

ARTICOLO 14 - MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

I beneficiari per l'erogazione dei SAL e del SALDO, a conclusione degli acquisti o dei lavori programmati entro il termine di realizzazione assegnato, devono presentare domanda di pagamento e la specifica documentazione per la rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta per la quale si richiede il rimborso.

I beni per la cui spesa si richiede l'erogazione del SAL/SALDO devono essere acquistati e presenti presso la sede interessata all'intervento (localizzata in uno dei Comuni di cui all'articolo 4 del presente Bando) alla data della richiesta, ad eccezione delle spese immateriali e (in caso di SAL) di quelli per i quali il titolo di spesa documentato costituisce acconto.

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

Per la rendicontazione della spesa (SAL/Saldo) il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- giustificativi di spesa (copia delle fatture o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente). Le fatture elettroniche dovranno riportare la seguente dicitura obbligatoria, pena il mancato riconoscimento della spesa - *Fattura oggetto di rendicontazione nell'ambito dell'azione 19.2.10 del PSL "Territori della Biodiversità e dei Sapori – Determinazione di concessione n. ___ del ___ CUP _____"*;
- dichiarazione liberatoria del fornitore di beni/servizi ovvero dell'impresa in caso di lavori corredata dal documento di identità, in corso di validità, del dichiarante;
- giustificativi di pagamento (ricevuta del bonifico bancario, quietanza di F24, copia dell'assegno, etc.);
- estratto conto con evidenziazione degli addebiti di cui alle singole spese di investimento;
- quadro riassuntivo delle spese e dei pagamenti effettuati.
- certificato di agibilità (ove previsto) e, laddove pertinente, il/i certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzate;
- certificati di conformità dei macchinari/impianti acquistati;
- autorizzazione sanitaria (ove previsto);
- documentazione fotografica concernente gli investimenti realizzati e dei particolari costruttivi dei beni;
- contabilità finale e certificato di regolare esecuzione dei lavori (ove previsto);
- relazione tecnica finale dell'investimento con descrizione dettagliata dello stesso e della sua coerenza con il *Progetto di Cooperativa di Comunità* approvato, firmata da un tecnico.

Pertanto, l'istruttoria della domanda di pagamento verrà svolta verificando:



- la corrispondenza della spesa sostenuta con quella ammessa in domanda di sostegno;
- la corrispondenza del progetto realizzato con quanto approvato in sede di ammissibilità.

La domanda di pagamento del saldo dovrà essere presentata entro il termine di realizzazione assegnato.

Per la gestione dei flussi finanziari e le modalità di pagamento si rinvia a quanto specificato nel “Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento” del PSR Molise 2014-2020 e nelle Linee Guida Leader “Manuale per l’attuazione della Misura 19”.

ARTICOLO 15 - PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Per quanto attiene al sistema procedurale per la gestione delle domande di sostegno, si rinvia ai documenti “Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di sostegno e di pagamento misure ad investimento” del PSR Molise 2014-2020

https://psr.regione.molise.it/sites/psr.regione.molise.it/files/MANUALE_PROCEDURE_15_12_15.PDF e “Manuale per l’attuazione della Misura 19” <http://www.galaltomolise.it/wp-content/uploads/2018/01/Linee-guida-M19.pdf>, nei testi vigenti, con i quali sono definite le disposizioni attuative per il trattamento delle istanze e l’erogazione degli aiuti, per la definizione dei procedimenti istruttori (compreso le modalità attuative sulle varianti e proroghe), dei tempi previsti per lo svolgimento delle varie fasi procedurali ed altri aspetti connessi al trattamento e alla gestione delle domande di sostegno.

ARTICOLO 16 - IMPEGNI ED OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Il beneficiario si impegna a:

- a non rendere deliberatamente false prove per ricevere il sostegno;
- presentare il titolo abilitativo necessario alla realizzazione degli interventi (qualora obbligatorio e non già presente nella domanda di sostegno) prima del provvedimento di concessione;
- dare inizio all’attuazione del Progetto di Cooperativa di Comunità entro e non oltre il termine improrogabile di 90 giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno, e a trasmettere entro lo stesso termine comunicazione di inizio e copia del contratto o ordine di acquisto controfirmato dal fornitore;
- utilizzare un conto corrente dedicato ancorché non esclusivo, intestato al beneficiario (azienda proponente ovvero azienda capofila in caso di rete di imprese), per tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell’investimento, di natura pubblica (contributo in conto capitale), privata (mezzi propri) o derivante da linee di finanziamento bancario, per effettuare i pagamenti nelle modalità consentite;
- comunicare le coordinate del conto corrente dedicato sul sistema SIAN al momento della presentazione della domanda di sostegno e di pagamento;
- osservare i termini e le modalità di esecuzione degli investimenti previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti a essi correlati e conseguenti;
- non distogliere e/o alienare, in tutto o in parte, dal previsto uso i beni mobili oggetto di finanziamento per un periodo di almeno 5 anni a partire dalla data di erogazione del saldo;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- comunicare tempestivamente al GAL ogni eventuale variazione, rinuncia e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati;
- mantenere, nei cinque anni successivi alla data di erogazione del saldo del contributo concesso, le condizioni che hanno prodotto punteggio in graduatoria;
- non beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico per la medesima operazione
- mantenere i requisiti di ammissibilità per tutta la durata dell’operazione, sino alla liquidazione del saldo;



- ad 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.
- 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;
- 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 almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regolamenti Comunitari vigenti;
- non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici e/o detrazioni fiscali pubblici;
- consentire agli organi competenti l'accesso al fascicolo aziendale cartaceo detenuto presso il CAA al fine di effettuare le verifiche necessarie;
- restituire l'aiuto riscosso, nel rispetto delle procedure AGEA o aumentato degli interessi legali nel frattempo maturati, in caso di mancata osservanza di uno o più obblighi stabiliti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dall'Avviso, nonché degli impegni assunti con la dichiarazione di cui all'Allegato 2;
- rispettare gli obblighi in materia di visibilità, informazione e comunicazione previsti dai Regolamenti Comunitari vigenti;
- comunicare le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali entro i termini previsti;
- fornire di tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione su richiesta degli organismi competenti.

ARTICOLO 17 - CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI

Agli aiuti erogabili ai sensi del presente bando si applicano, per quanto compatibili, i controlli, le riduzioni e sanzioni previste dalla normativa vigente e dal "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020.

Agli stessi aiuti si applicano le rettifiche finanziarie previste dalla decisione della Commissione del 19.12.2013 relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.

ARTICOLO 18 - DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto concerne le ulteriori condizioni per la presentazione delle domande si rimanda al "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020 e al "Manuale per l'attuazione della Misura 19", nei testi vigenti.

Le disposizioni previste dal presente avviso possono essere sospese, modificate o integrate in qualsiasi momento da parte del G.A.L. e/o dall'Autorità di gestione del PSR, senza che per questo possano essere vantati diritti o pregiudiziali nei confronti dello stesso G.A.L., della Regione Molise, dell'OP Agea o della Commissione Europea.

La delega da parte del richiedente, ovvero il legale rappresentante dell'azienda proponente ovvero dell'azienda capofila in caso di rete di imprese, al professionista in possesso delle credenziali di accesso al portale SIAN per la compilazione e il rilascio del MUD, così come previsto al precedente art. 12, dovrà essere presentata, mediante la relativa modulistica, entro sette giorni antecedenti la scadenza del bando, all'Ufficio Supporto autorità di gestione, Coordinamento leader e rapporti AGEA. Per eventuali trasmissioni



successive a tale periodo, l'Amministrazione non garantisce il buon esito della richiesta.

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 Alto Molise 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/187> e la stessa dovrà essere trasmessa, entro i termini di scadenza fissati, via PEC all'indirizzo galaltomolise@pec.it con allegata copia della schermata dell'errore/malfunzionamento riscontrato.

Tutti i documenti che riguardano il presente bando sono disponibili sul sito istituzionale del GAL Alto Molise nella sezione avvisi e bandi pubblici www.galaltomolise.it.

Al fine di agevolare la candidatura al presente avviso è istituito sul sito del GAL Alto Molise nella sezione avvisi e bandi, un apposito HELP DESK all'interno del quale sono pubblicati i chiarimenti susseguenti alle specifiche richieste (FAQ) da inoltrare al seguente indirizzo e-mail: galaltomolise@pec.it.

Tutela della privacy - Regolamento UE 2016/679. Si informano i richiedenti che, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation), i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità del presente avviso e scopi istituzionali.

Il titolare del trattamento è il GAL Alto Molise srl con sede legale in Largo Tirone, 7 e sede operativa in Via Marconi 25 – 86081 Agnone (IS).

Considerato che i dati personali trattati dal GAL Alto Molise scarl e dalla Regione Molise nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e nell'espletamento delle procedure del PSR FEASR Molise 2014-2020 (Misura 19) saranno solo quelli di coloro che faranno domanda di aiuto: il trattamento avverrà in forza di legge e sulla base delle domande presentate in ossequio all'avviso pubblico (lex specialis) e dell'atto di concessione, da considerarsi quale fondamento giuridico di tipo contrattuale del trattamento dei dati (base giuridica del trattamento).

Il GAL, in esecuzione del PSL, e delle relative misure e sotto-misure, tratterà i dati personali (anagrafiche, dati fiscali, dati di contatto, ruoli, qualifiche) di titolari di impresa o legali rappresentanti ovvero di loro delegati/procuratori e responsabili di procedimento.

Il trattamento sarà limitato ai dati strettamente necessari ai fini della attuazione del presente avviso/bando e della esecuzione degli atti ad esso consequenziali e/o comunque collegati (concessione finanziamento). I dati dei destinatari di contributi europei saranno conservati per un tempo non eccedente dieci anni dalla conclusione della pratica.

I dati potranno essere comunicati, se previsto dalla normativa vigente o previo consenso da parte dell'interessato, alla Regione Molise, al Ministero per le Politiche Agricole, alla Commissione Europea, all'Organismo Pagatore AGEA, a organismi indipendenti di certificazione e valutazione e ad altre Autorità pubbliche nell'ambito dei propri compiti istituzionali. I dati potranno inoltre essere comunicati a soggetti terzi incaricati dal Titolare del trattamento di fornire prestazioni professionali, nonché ad istituti bancari. L'interessato ha sempre diritto di accedere ai dati, di far correggere i dati (rettifica), ove imprecisi, ovvero ottenere la cosiddetta minimizzazione. Posto che, tuttavia, il trattamento è necessario per l'espletamento dei bandi delle Misure di Aiuto, ne consegue che la cancellazione dei dati potrà essere ottenuta solo da coloro che non ottengono aiuti comunitari, ovvero che vi rinunziassero espressamente.

Siffatti dati saranno trattati anche con mezzi automatizzati (digitale - informatico), ma limitatamente alle finalità istituzionali. Il sistema SIAN è lo strumento normale di raccolta e trattamento dei dati. Esso annovera le più importanti ed adeguate misure di sicurezza. Il trattamento potrà avvenire anche in formato analogico (tradizionale). Il GAL Alto Molise si prefigge l'obiettivo di limitare al massimo la diffusione dei dati, anche laddove imposto per legge o per atto normativo, comunitario o nazionale.



I dati raccolti attraverso il Sistema saranno resi disponibili nei confronti dei responsabili che effettueranno l'istruttoria delle domande di sostegno e pagamento. Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere altresì effettuate anche ad altri soggetti terzi, ai quali il GAL Alto Molise affida talune attività, o parte di esse, funzionali all'erogazione dei servizi.

Il mancato conferimento dei dati impedisce l'istruttoria e, quindi, l'accoglimento della domanda di aiuto.

Il responsabile del procedimento e del trattamento dei dati è il **Direttore del GAL Alto Molise Arch. Mario Di Lorenzo.**

APPENDICE – Criteri di selezione

Principio che guida il criterio	Criterio		Punteggio attribuito	Punteggio massimo
A) Localizzazione	A1)	Sede operativa della cooperativa in un comune fino a 500 abitanti	10	15
	A2)	Sede operativa della cooperativa in un comune compreso tra 501 e 1000 abitanti	8	
	A3)	Sede operativa della cooperativa in un comune compreso tra 1001 e 1500 abitanti	6	
	A4)	Sede operativa della cooperativa in un comune oltre i 1500 abitanti	4	
	A6)	Sede operativa della cooperativa in un comune con superficie oltre 50 kmq	5	
	A7)	Sede operativa della cooperativa in un comune con superficie oltre i 31 e fino a 50 kmq	4	
	A8)	Sede operativa della cooperativa in un comune con superficie oltre 21 e fino a 31 kmq	3	
	A9)	Sede operativa della cooperativa in un comune con superficie fino a 21 kmq	2	
B) Qualità della proposta	B1)	Sostenibilità economico-finanziaria del progetto: redditività dell'investimento.	20	35
	B2)	Presenza, tra i soci o tra il personale dipendente della Cooperativa, di figure con competenze necessarie per svolgere le attività descritte nel progetto.	15	
C) Settori e attività di intervento	C1)	Adozione di n. 1 accordo sull'organizzazione turistica del territorio.	15	40
	C2)	Progetto che prevede la multifunzionalità settoriale.	10	
	C3)	Coinvolgimento di 3 enti pubblici nell'attuazione del progetto.	15	
		Coinvolgimento di 2 enti pubblici nell'attuazione del progetto.	10	
		Coinvolgimento di 1 ente pubblico nell'attuazione del progetto.	5	
D) Cofinanziamento	D1)	Cofinanziamento aggiuntivo (oltre il 25%).	10	10

Definizione delle modalità di attribuzione dei punteggi

A) Localizzazione	Il punteggio sarà attribuito in funzione della localizzazione (sede operativa) della Cooperativa. Per quanto concerne la popolazione sarà preso a riferimento quella residente al 01/01/2019 (dati demoistat, demo.istat.it). Per la superficie si prenderà a riferimento le "statistiche geografiche dei comuni" disponibili sul sito dell'ISTAT, www.istat.it .
B) Qualità della proposta	Il punteggio di B1) viene attribuito a seguito del risultato del ROI (Return On Investment) calcolato nell'Allegato 1. Se il ROI è >1 vengono attribuiti 20 punti, se compreso tra 0,5 e 1 vengono attribuiti 15 punti, se compreso tra 0 e 0,5 vengono

	attribuiti 10 punti. Il punteggio di B2) viene attribuito in funzione della presenza di figure con esperienza nelle attività previste nel progetto Cooperativa di comunità. • se il progetto prevede due o più attività e per ognuna è presente almeno una figura con esperienza, si assegnano 15 punti; • se il progetto prevede due o più attività e almeno una figura con esperienza è presente in almeno una delle attività ma non sulle altre previste nel progetto, si assegnano 12 punti; • se il progetto prevede una sola attività per la quale è presente almeno una figura con esperienza, si assegnano 10 punti. La figura con esperienza può essere annoverata dalla Cooperativa o tra i soci o tra il personale dipendente. L'esperienza della figura attinente l'attività è verificata se sussiste almeno una delle seguenti condizioni: - possesso del titolo di studio (corso professionale riconosciuto, attestato, Diploma o Laurea); - svolgimento di incarico professionale (di durata almeno biennale anche non continuativo); - svolgimento di lavoro dipendente (di durata almeno annuale, anche non continuativo). Per acquisire il punteggio vanno allegati i curricula e un quadro di associazione curricula-attività.
C) Settori e attività di intervento	Nel criterio C1), il punteggio sarà attribuito se la proposta acquisisce la disponibilità di almeno 3 tra operatori e/o proprietari di seconde case per stipulare accordi specifici (con guide turistiche e/o per la gestione di seconde case, di luoghi della cultura, dell'artigianato tipico, degli elementi identitari del territorio e delle aree naturali protette) aprendo ad una collaborazione finalizzata ad organizzare l'accoglienza e la visita del territorio. Nel criterio C2), il punteggio sarà attribuito in presenza di una cooperativa che svolga almeno 2 funzioni integrate tra loro, in particolare tra il settore del turismo ed almeno uno dei settori produttivi compresi tra quello agro-silvo-pastorale, dei servizi e del commercio. Nel criterio C3), il punteggio sarà attribuito in presenza di specifici accordi con gli enti pubblici nella realizzazione del progetto di cooperativa di comunità (ad es. gestione del patrimonio pubblico).
D) Cofinanziamento	1 punto per ogni 1% in più di cofinanziamento fino al massimo del 10%.

ALLEGATI

Allegato 1 - Progetto di Cooperativa di Comunità

Allegato 2 – Dichiarazione relativa agli impegni ed obblighi del richiedente

Allegato 3 – Dichiarazione “de minimis”