



AGENZIA DI
SVILUPPO LOCALE
LOCAL DEVELOPMENT
AGENCY



FONDO EUROPEO AGRICOLO
PER LO SVILUPPO RURALE:
L'EUROPA INVESTE
NELLE ZONE RURALI



MINISTERO DELLE
POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI



REGIONE
PUGLIA



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2014-2020 PUGLIA
ARTICOLO 19 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1305/2013

MISURA 19 "SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER"
SOTTOMISURA 19.2 "SOSTEGNO ALL'ESECUZIONE NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI DELLA STRATEGIA"



GRUPPO DI AZIONE LOCALE TERRE DI MURGIA S.C.A R L.

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014 – 2020
GAL Terre di Murgia s.c.ar.l.

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

AZIONE 1 - Supporto alla creazione di imprese, innovazione e diversificazione delle attività e del reddito

INTERVENTO 1.3 - Interventi legati alla creazione della rete territoriale riguardante la diversificazione agricola e relative attività in ambito socio-assistenziale, educazione ambientale ed alimentare

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 29 SETTEMBRE 2021



INDICE

1. PREMESSA	3
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	3
A. NORMATIVA COMUNITARIA	3
B. NORMATIVA NAZIONALE	4
C. NORMATIVA REGIONALE.....	5
D. PROVVEDIMENTI AGEA	6
E. PROVVEDIMENTI GAL	6
3. PRINCIPALI DEFINIZIONI	7
4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020.....	9
5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	9
6. RISORSE FINANZIARIE	10
7. SOGGETTI BENEFICIARI	10
8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	11
9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI	12
10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI	13
A. IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.....	16
B. LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA	16
C. LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI	17
11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	17
12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO.....	19
13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DELLA DOCUMENTAZIONE	19
14. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....	21
15. CRITERI DI SELEZIONE.....	22
16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA	23
17. ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	24
18. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DDP	26
A. DdP DELL'ANTICIPO	26
B. DdP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)	26
C. DdP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE	28
19. RICORSI E RIESAMI.....	30
20. TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI, RECESSO / RINUNCIA DAGLI IMPEGNI.....	31
21. VARIANTI E PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE	31
22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM).....	32
23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO	33
24. DISPOSIZIONI GENERALI	33
25. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE A CARICO DEI BENEFICIARI	33
26. RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	34
27. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	34



1. PREMESSA

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Terre di Murgia s.c.ar.l. è un partenariato tra soggetti pubblici e privati portatori di interessi comuni allo scopo di favorire lo sviluppo economico e sociale dei territori rurali nei comuni di **Altamura, Santeramo in Colle, Cassano delle Murge, Toritto, Bitetto e Sannicandro di Bari**.

Il GAL, pertanto, attraverso l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo (SSLTP) e del relativo Piano di Azione Locale (PAL) 2014/2020 finanziata nell'ambito della Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020, favorisce l'implementazione di interventi finalizzati alla realizzazione di un sistema di sviluppo locale che sia integrato e basato sulle risorse locali, in grado di valorizzarne le potenzialità produttive, le tipicità e i relativi prodotti, attraverso il consolidamento dell'assetto politico-economico-sociale esistente, per la crescita del sistema locale attraverso la partecipazione di tutti gli attori ai processi decisionali.

Con il presente Avviso Pubblico si attiva l'**Azione 1 – Intervento 1.3 “Interventi legati alla creazione della rete territoriale riguardante la diversificazione agricola e relative attività in ambito socio-assistenziale, educazione ambientale ed alimentare”** del Piano di Azione Locale (PAL) 2014/2020 “Tesori di Murgia 4.0” presentato dal GAL Terre di Murgia s.c.ar.l. all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia.

Le domande di sostegno da presentarsi in adesione al presente Avviso Pubblico possono essere proposte unicamente nell'ambito del PAL presentato dal GAL, a valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia e destinate all'attuazione della SSLTP.

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

A. NORMATIVA COMUNITARIA

- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1303**, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli 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 Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1305** sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1306** su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regg. (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) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1307** recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Reg. (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1308** recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i Regg. (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407** relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti *de minimis*;
- **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 (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 640** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 807** che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie;



- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 907** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 22 luglio 2014, n. 834** che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 06 agosto 2014, n. 908** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- **Decisione del 29 ottobre 2014, C(2014) 8021** e ss.mm.ii con la quale la Commissione Europea ha approvato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 con l'Italia e definisce le modalità di applicazione dei fondi SIE (fondi strutturali di investimento) e dei programmi di sviluppo rurale;
- **Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015) 8412** che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014- 2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333/2015** che modifica il Reg. di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Decisione della Commissione Europea del 25 gennaio 2017, C(2017), n. 499** che modifica il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014- 2020 approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 8412 del 24 novembre 2015;
- **Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014**, 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 e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- **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 Testo rilevante ai fini del SEE;
- **Regolamento di esecuzione (UE) n. 360/2011 del Consiglio del 12 aprile 2011** che attua l'articolo 16, paragrafi 1 e 2, del regolamento (UE) n. 204/2011 concernente misure restrittive in considerazione della situazione in Libia;
- **Regolamento (UE) n. 360/2011 della Commissione del 25/04/2012**, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*» concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale;
- **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);
- **Raccomandazione della Commissione del 6 maggio 2003**, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese - (2003/361/CE);
- **Linee Guida della Commissione Europea per gli Stati Membri ed Autorità di Gestione "CLLD nei Fondi Strutturali di Investimento Europei"** giugno 2014;
- **Linee Guida della Commissione Europea su "gli orientamenti sullo sviluppo locale di tipo partecipativo per gli attori locali"** agosto 2014;
- **Successivi atti: Decisione del 25/01/2017, C(2017) 499, Decisione del 05/05/2017, C(2017) 315 e Decisione del 27/07/2017, C(2017) 5454 e C(2017) 7387 del 31 ottobre 2017** – con cui la Commissione Europea ha approvato le modifiche al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020.

B. NORMATIVA NAZIONALE

- **Legge nazionale del 07 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- **Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445** recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";



- **Decreto Presidente della Repubblica n. 252 del 03/06/1998** “Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia”;
- **Decreto legislativo del 03 aprile 2006, n. 152** "Norme in materia ambientale" e s.m.i. (Testo Unico sull'ambiente o Codice dell'ambiente);
- **Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196** Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **Decreto Ministeriale n. 497 del 17/01/2019** - 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;
- **DECRETO 20 marzo 2020** - 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 nazionale del 27 dicembre 2006, n. 296** disposizioni riguardanti la Regolarità contributiva;
- **Decreto legislativo del 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.** in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **Decreto legislativo del 15 novembre 2012, n. 218** “Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 06/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136”;
- **Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016** “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- **Decreto Legislativo n. 235 del 30/12/2010** “Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'Art. 33 della Legge 18/06/2009, n. 69”;
- **D.P.C.M. del 22/07/2011** “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 e successive modificazioni”;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 18/11/2014 n. 6513**, riportante le disposizioni nazionali di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 12/01/2015 n. 162**, riportante le disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 26/02/2015 n. 1420**, riportante le disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18/11/2014 di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- **Decreto Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20/03/2015 n. 1922** “Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020”;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 23/12/2015 n. 180**, riportante le disposizioni attuative della condizionalità, in applicazione del Reg. UE n. 1306/2013 e successivi atti regionali di recepimento;
- **Decreto MiPaaf n. 3536 del 08/02/2016**, “Disciplina del regime di condizionalità e sulle riduzioni ed esclusioni dei beneficiari dei pagamenti PAC”;
- **Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020**, emanate dal Mi.P.A.A.F. Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016, come integrate nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020;
- **Decreto Legislativo n. 33/2013** “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- **Accordo di Partenariato 2014-2020** con l'Italia adottato dalla Commissione Europea il 29 ottobre 2014.

C. NORMATIVA REGIONALE

- **Legge Regionale n. 28 del 26/10/2006**, e relativo Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”;
- **Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 191 del 15/06/2016** di approvazione dei criteri di selezione del PSR 2014/2020 della Regione Puglia;
- **Determinazione dell'Autorità di Gestione dell'11 gennaio 2017, n. 1** recante la modifica recante la modifica dei criteri di selezione del PSR 2014-2020 della Regione Puglia
- **Deliberazione della Giunta regionale 6 maggio 2015, n. 911** “Attuazione del Decreto MiPAAF n. 180 del 23 gennaio 2015. “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”. Revoca della Deliberazione della Giunta Regionale 6 agosto 2014, n. 1783;

- **Deliberazione della Giunta regionale 26 maggio 2015, n. 1149** “DGR n. 911 del 6 maggio 2015. “Attuazione del Decreto MiPAAF n. 180 del 23/01/2015 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”. Revoca DGR 6 agosto 2014, n. 1783, n. 1783”. Rettifica;
- **Deliberazione di Giunta Regionale del 30 dicembre 2015, n. 2424** pubblicata sul BURP n. 3 del 19 gennaio 2016, “Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 - 2020 Approvazione definitiva e presa d’atto della Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, n. C(2015) 8412”;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 n. 03 del 16 gennaio 2017**, pubblicata sul BURP n. 9 del 19 gennaio 2017, con cui si approvava l’Avviso pubblico per la sottomisura 19.1 “Sostegno preparatorio delle attività propedeutiche alla SSL” e del bando pubblico a valere sulla sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo" e la sottomisura 19.4 "Sostegno per i costi di gestione e animazione" per la selezione delle proposte di strategie di sviluppo locale (SSL) dei gruppi di azione locale (GAL);
- **Determinazione n. 23 del 2 marzo 2017 dell’Autorità di Gestione PSR 2014-2020** con cui si apportavano rettifiche all’allegato B della Determinazione dell’AdG PSR Puglia 2014-2020 n. 3 del 16 gennaio 2017;
- Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020 del GAL Terre di Murgia s.c.ar.l. e relativo Piano di Azione Locale, approvata con **Determinazione della AdG del PSR Puglia 2014-2020 n. 178 del 13 settembre 2017**, avente ad oggetto “PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19 – sotto misure 19.2 e 19.4 – Valutazione e Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) ammessi a finanziamento”;
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 1447 del 21/09/2017** “Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – misura 19 – Strategie di sviluppo locale SSL – Approvazione dello schema di Convenzione da stipulare tra Regione Puglia e Gruppi di Azione Locale (GAL)”;
- **Convenzione tra Regione Puglia e GAL Terre di Murgia s.c.ar.l.** sottoscritta in data 09/11/2017 registrata in data 11/01/2018 presso l’Ufficio Territoriale di BARI dell’Agenzia delle Entrate al n° 287;
- **Deliberazione di Giunta della Regione Puglia n. 1802 del 7 ottobre 2019**, “Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 – 2020 – Misura 19 – Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure connesse alle superfici e agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17/01/2019”;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 n. 163 del 27/04/2020** - “LINEE GUIDA sulla GESTIONE PROCEDURALE delle VARIANTI” relative alla sottomisura 19.2, riportate nell’allegato A - parte integrante del presente provvedimento;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 del 12 settembre 2018, n. 195** - Regolamento (CE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Approvazione delle “Linee Guida per l’applicazione della normativa sugli Aiuti di Stato afferente agli interventi della Misura 19.2 PSR Regione Puglia 2014/2020 – Fondo FEASR”;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR Puglia 12 ottobre 2018, n. 222** - Regolamento (CE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Approvazione delle “Condizioni di validità dei regimi di aiuto previsti dal PSR Puglia 2014-2020 soggetti all’obbligo di notifica di cui all’art. 108, par. 3 del TFUE e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di Stato;
- **Determinazione n. 54 del 3 febbraio 2021 dell’Autorità di Gestione PSR PUGLIA 2014/2020**, recante disposizioni generali in merito alla trasparenza e tracciabilità dei documenti giustificativi di spesa;
- **Determinazione n. 171 del 31 marzo 2021 dell’Autorità di Gestione PSR 2014-2020**, recante specificazioni e modifiche alla DAG n. 54/2021 Misure non connesse alle superfici e agli animali - Disposizioni generali in merito alla trasparenza e tracciabilità dei documenti giustificativi di spesa”.

D. PROVVEDIMENTI AGEA

- **Comunicazione AGEA del 26 marzo 2013**, Prot. n. DPMU.2013.1021 Disposizioni in materia di documentazione antimafia;
- **Istruzioni Operative Agea n. 25 prot. UMU/2015/749 del 30/04/2015** - Oggetto: Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell’OP AGEA.

E. PROVVEDIMENTI GAL

- **Delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/09/2021** del GAL Terre di Murgia s.c.ar.l., con cui si è provveduto ad approvare le modifiche al presente Avviso Pubblico corredate della relativa modulistica.

3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

- a. **Accordo di partenariato/di cooperazione:** è l'atto nel quale i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori regolano il quadro giuridico, finanziario e organizzativo di un progetto, nonché conferiscono al capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto redatto sulla base delle informazioni inserite in apposito regolamento del raggruppamento.
- b. **Agricoltore:** ai sensi dell'art. 4, lett. a), Reg. (UE) n. 1307/2013, una persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dalla personalità giuridica conferita dal diritto nazionale al gruppo e ai suoi membri, la cui azienda è situata nell'ambito di applicazione territoriale dei trattati ai sensi dell'Art. 52 TUE in combinato disposto con gli artt. 349 e 355 TFUE e che esercita un'attività agricola.
- c. **Associazione Temporanea di Impresa e Associazione Temporanea di Scopo:** Per associazione temporanea di imprese si intende una forma giuridica nella quale più imprese si uniscono per partecipare insieme alla realizzazione di un progetto specifico. Un'associazione temporanea d'impresa è composta da un'azienda capogruppo, detta mandataria, alla quale le altre aziende che ne fanno parte, dette mandanti, danno l'incarico di trattare con il committente l'esecuzione di un progetto. La Associazione Temporanea di Scopo si caratterizza rispetto all'ATI perché le organizzazioni partecipanti non sono o non sono tutte imprese in senso proprio.
- d. **Attività agricola:** ai sensi dell'art. 4, lett. c), Reg. (UE) n. 1307/2013, definita come segue:
- la produzione, l'allevamento o la coltivazione di prodotti agricoli, compresi la raccolta, la mungitura, l'allevamento e la custodia degli animali per fini agricoli;
 - il mantenimento di una superficie agricola in uno stato che la rende idonea al pascolo o alla coltivazione senza interventi preparatori che vadano oltre il ricorso ai metodi e ai macchinari agricoli ordinari, in base a criteri definiti dagli Stati membri in virtù di un quadro stabilito dalla Commissione;
 - lo svolgimento di un'attività minima, definita dagli Stati membri, sulle superfici agricole mantenute naturalmente in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione.
- e. **Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 (AdG PSR):** rappresenta il soggetto responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma ed è individuata nella figura del Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale.
- f. **Beneficiario:** un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR, una persona fisica, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
- g. **Codice Unico di Identificazione Aziendale (CUAA):** codice fiscale dell'azienda da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.
- h. **Comitato di Sorveglianza del PSR Puglia 2014-2020:** istituito con D.G.R. n. 3 del 21 gennaio 2016, svolge le funzioni di cui all'art. 49 dello stesso Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'art. 74 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e quelli previsti dal regolamento interno, al fine di garantire l'effettiva attuazione del PSR Puglia 2014 - 2020.
- i. **Consorzio con attività esterna:** Secondo l'art. 2602 del c.c. con il contratto di consorzio più imprenditori costituiscono una organizzazione comune per la disciplina o per lo svolgimento di determinate fasi delle rispettive imprese. Esso è uno strumento giuridico che favorisce la cooperazione tra imprese. L'art. 2612 c.c., in materia di consorzi con attività esterna, prevede che un estratto del contratto costitutivo sia depositato per l'iscrizione presso l'ufficio del Registro delle Imprese del luogo dove l'ufficio ha sede.
- j. **Contratto di rete:** è un accordo con il quale più imprenditori perseguono lo scopo di accrescere, individualmente e collettivamente, la propria capacità innovativa e la propria competitività sul mercato e a tal fine si obbligano, sulla base di un programma comune di rete, a collaborare in forme e in ambiti predeterminati attinenti all'esercizio delle proprie imprese ovvero a scambiarsi informazioni o prestazioni di natura industriale, commerciale, tecnica o tecnologica ovvero ancora ad esercitare in comune una o più attività rientranti nell'oggetto della propria impresa.
- k. **Conto corrente dedicato:** conto corrente bancario o postale intestato al soggetto beneficiario sul quale dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento sia di natura pubblica (contributo in conto capitale/conto interesse) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). L'utilizzo di questo conto permette la tracciabilità dei flussi finanziari.
- l. **Domanda di Sostegno (di seguito DdS):** domanda di partecipazione a un determinato regime di sostegno.
- m. **Domanda di Pagamento (di seguito DdP):** domanda presentata dal beneficiario, in seguito alla concessione del sostegno, per l'erogazione dello stesso nelle forme consentite (anticipazione, acconto per stato di avanzamento



- lavori, SAL e saldo).
- n. **Fascicolo Aziendale cartaceo e informatico (FA):** modello cartaceo ed elettronico (DPR n. 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. n. 173/98, art. 14 c. 3).
 - o. **Fattorie sociali,** le imprese agricole e le cooperative sociali di cui all'articolo 2, comma 4, della L. 141/2015, che esercitano le attività di agricoltura sociale di cui all'art. 2 c.1 della l.r. 09/2018 e che risultano iscritte all'elenco di cui all'articolo 3 della medesima legge.
 - p. **FEASR:** Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale istituito dal Reg. (UE)1305/2013.
 - q. **Focus Area (FA):** le priorità sono articolate in Focus Area che costituiscono obiettivi specifici.
 - r. **Gruppi di Azione Locale (GAL):** raggruppamenti di soggetti pubblici e privati, rappresentativi dei diversi contesti socio-economici, operanti su specifiche aree omogenee come definite dalla scheda di Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020.
 - s. **Impegni, Criteri ed Obblighi (ICO):** elementi connessi all'ammissibilità, al sostegno delle sottomisure/operazioni a cui i beneficiari devono attenersi a partire dall'adesione all'avviso pubblico di selezione e fino alla conclusione del periodo di impegno. Tali ICO ai fini del V.C.M. (Valutazione 4 Controllabilità Misure - art. 62 Reg. (UE) n. 1305/2013) vengono scomposti in singoli Elementi di Controllo (E.C.). Gli E.C. vengono dettagliati in funzione della tempistica del controllo, della tipologia di controllo, delle fonti da utilizzare e delle modalità operative specifiche di esecuzione dei controlli (cosiddetti passi del controllo).
 - t. **Obiettivo Tematico (OT):** linee strategiche di intervento. Sono 11 Obiettivi supportati dai Fondi SIE per contribuire alla Strategia Europa 2020 e sono elencati all'art. 9 del Regolamento (UE) n. 1303/2013; corrispondono, in linea di massima, agli Assi prioritari in cui sono articolati i Programmi operativi. Al singolo Obiettivo tematico sono riconducibili le diverse priorità di investimento proprie dei Fondi, elencate nei regolamenti specifici.
 - u. **Organismo Pagatore (OP):** servizi e organismi degli Stati membri, incaricati di gestire e controllare le spese, di cui all'articolo 7, del Regolamento (CE) n. 1306/2013, e in tale fattispecie AGEA.
 - v. **Masserie didattiche:** aziende agricole, come definite dalla normativa vigente, singole o associate nella forma di associazione temporanea di scopo (ATS); esse si impegnano nell'educazione del pubblico e, in particolare, nell'accoglienza e nell'educazione di gruppi scolastici e di individui, sia nelle loro attività scolastiche che extrascolastiche, nell'ambito: a) della conoscenza dell'attività agricola, dei cicli produttivi, della stagionalità dei prodotti, della vita e della biodiversità animale e vegetale; b) della conoscenza dei sistemi agricoli di produzione biologica, integrata o ecocompatibile al fine di realizzare un'agricoltura sostenibile; c) delle conoscenze delle qualità salutistiche e nutrizionali delle produzioni; d) della conoscenza degli aspetti storici, culturali e antropologici legati alle produzioni alimentari e al loro territorio; e) di una sana e corretta alimentazione.
 - w. **Micro impresa:** l'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro (art. 2 c. 3 dell'Allegato I del Reg. (UE) n. 702/2014).
 - x. **Persone fisiche delle zone rurali:** persone fisiche di età pari o superiore a 18 anni al momento di presentazione della Domanda di Sostegno, che si impegnano a creare una nuova impresa che acquisirà, come codice ATECO, uno dei codici previsti dal presente Avviso per il quale viene richiesto il finanziamento.
 - y. **Piano aziendale (business plan):** elaborato tecnico obbligatorio di cui all'articolo 19, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1305/2013.
 - z. **Piano di Azione Locale (PAL):** documento attraverso il quale il GAL traduce gli obiettivi in azioni concrete.
 - aa. **Piano di Cooperazione:** elaborato tecnico obbligatorio che definisce il modello di cooperazione, gli obiettivi e i risultati attesi, le azioni e il sistema di gestione degli interventi di cui all'articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013.
 - bb. **Piccola impresa:** è l'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro (art. 2 c. 2 dell'Allegato I del Reg. (UE) n. 702/2014).
 - cc. **Priorità:** gli obiettivi della politica di sviluppo rurale che contribuiscono alla realizzazione della Strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, perseguiti tramite sei priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale di cui all'art. 5 Reg. (UE) n. 1305/2013 e all'art. 6 del Reg. (UE) n. 508/2014 che, a loro volta, esplicitano i pertinenti obiettivi tematici del quadro comune (QSC) di cui all'art. 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013.



- dd. **SIAN**: sistema informativo unificato dei servizi del comparto agricolo, agroalimentare e forestale messo a disposizione dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e dall'Agea, tramite il quale vengono gestite le domande di sostegno e pagamento relative agli interventi attuati a valere sul PSR per la Puglia 2014-2020.
- ee. **Strategia di Sviluppo Locale (SSL)**: insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali che si attua tramite la realizzazione di azioni relative agli ambiti tematici individuati fra quelli indicati nella scheda di Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020. La strategia di sviluppo locale è concepita ed eseguita da un gruppo di azione locale (GAL) e deve essere innovativa, integrata e multisettoriale.
- ff. **Verificabilità e Controllabilità delle Misure (di seguito VCM)**: Sistema informatico reso disponibile dalla Rete Rurale Nazionale, allo scopo di assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle apposite check list.

4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020

L'attivazione dell'**Azione 1 – Intervento 1.3 “Interventi legati alla creazione della rete territoriale riguardante la diversificazione agricola e relative attività in ambito socio-assistenziale, educazione ambientale ed alimentare”** intende integrare i servizi pubblici locali (offerta da Comuni, Unioni di Comuni, ASL, Parco Nazionale) con quelli offerti da aziende agricole intenzionate a svolgere attività multifunzionali di tipo socio-assistenziale, legate al benessere della persona come pure alla conservazione dell'ambiente naturale, qualora aiutate ad adeguare opportunamente le relative strutture aziendali, anche in ottica di turismo accessibile.

L'intervento prevede la diversificazione delle attività agricole per favorire attività riguardanti l'assistenza sanitaria e l'integrazione sociale.

Con il presente Avviso si intende sostenere una forma di cooperazione tra diversi attori: aziende agricole e loro associazioni (fattorie sociali iscritte all'elenco regionale, qualora venga istituito); fattorie didattiche iscritte all'elenco regionale; enti pubblici; enti ecclesiastici; scuole private; organismi di formazione e consulenza; soggetti misto pubblico-privati; soggetti privati erogatori di servizi sociali, associazioni.

Il progetto di cooperazione deve essere un progetto complesso come previsto dal Reg. 1305/13 all'art.35 lettera k “diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare” a cui aderiscono diversi soggetti giuridici con competenze specifiche e definite, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'**Azione 1– Intervento 1.3 “Interventi legati alla creazione della rete territoriale riguardante la diversificazione agricola e relative attività in ambito socio-assistenziale, educazione ambientale ed alimentare”** contribuisce in modo diretto a soddisfare la Priorità d'intervento n. 6 del PSR Puglia 2014/2020 “Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali”, in particolare la Focus Area (FA) 6B “Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali” e in modo indiretto la Focus Area (FA) 2A “Potenziare la redditività aziende agricole”.

PRIORITÀ	CODICE FA	FOCUS	CONTRIBUTO
P6 - Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali	6b	Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali	Diretto
	2a	Potenziare la redditività aziende agricole	Indiretto

5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi sostenuti dal presente Avviso Pubblico devono essere realizzati nell'area territoriale di competenza del GAL Terre di Murgia s.c.ar.l. coincidente con i territori dei Comuni di **Altamura, Santeramo in Colle, Cassano delle Murge, Toritto, Bitetto e Sannicandro di Bari**.

6. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie attribuite al presente Avviso Pubblico sono pari complessivamente ad **euro 200.000,00**.

7. SOGGETTI BENEFICIARI

I beneficiari del presente Avviso sono le aggregazioni, costituite o da costituirsi secondo la normativa vigente, di una pluralità di soggetti, fra cui almeno un'azienda agricola, singola e/o associata con iscrizione alla CCIAA con codice ATECO 01, in partnership con soggetti interessati alla fornitura di servizi sociali alla popolazione, anche in ottica di turismo accessibile, quali: enti pubblici; enti ecclesiastici; scuole private; organismi di formazione e consulenza; soggetti misto pubblico-privati; soggetti privati erogatori di servizi sociali, associazioni.

La rete di cooperazione deve coinvolgere **almeno due soggetti** che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi e delle priorità della politica di sviluppo rurale (Reg 1305/2013 art. 35), **di cui almeno uno per entrambe** le due seguenti tipologie di soggetti:

Tipologia 1:

- a. Agricoltori ai sensi dell'art. 2135 C.C. e ss.mm.ii.;
- b. Fattorie sociali iscritte all'elenco regionale di cui alla L.R. n. 9/2018;
- c. Masserie didattiche iscritte all'elenco regionale di cui alla L.R. n. 2/2008.

Tipologia 2:

- a. Soggetti pubblici erogatori di servizi sociali di cui alla legge 328/2000 quali:
 - Enti pubblici;
 - Enti ecclesiastici
 - Circoli didattici statali (Istituti scolastici pubblici).
- b. Soggetti privati erogatori di servizi sociali di cui alla legge 328/2000 quali:
 - Cooperative sociali iscritte all'albo regionale delle cooperative sociali;
 - Associazioni di promozione sociale iscritte nel Registro regionale delle persone giuridiche di diritto privato;
 - Organizzazioni di volontariato iscritte al registro regionale delle persone giuridiche di diritto privato;
 - Imprese sociali iscritte nella sezione speciale delle imprese sociali nell'ambito del Registro delle imprese della CCIAA;
 - Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (ONLUS) iscritte all'anagrafe Unica delle ONLUS presso la Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate.

I partner di cui alla Tipologia 1 e Tipologia 2 devono avere sede operativa nei comuni nell'area territoriale di competenza del GAL Terre di Murgia s.c.ar.l. coincidente con i territori dei Comuni di Altamura, Santeramo in Colle, Cassano delle Murge, Toritto, Bitetto e Sannicandro di Bari.

Le forme associative previste sono le seguenti:

- Associazioni Temporanee di Imprese (ATI);
- Associazioni Temporanee di Scopo (ATS);
- Contratto di rete;
- Consorzio di imprese con attività esterna;
- Cooperative.

Le aggregazioni debbono avere una durata almeno pari a quella del progetto e quindi almeno fino alla liquidazione del saldo del contributo.

La rete di cooperazione può essere riconducibile a:

- nuovo soggetto con personalità giuridica (forma giuridica prevista dal codice civile quale il consorzio ovvero da leggi speciali, quali reti-soggetto) costituito per la realizzazione del progetto;
- forma organizzativa temporanea creata per la realizzazione del progetto attraverso raggruppamenti (reti-contratto, associazioni temporanee di impresa o di scopo), non avente autonoma personalità giuridica, ma formalizzata con atto pubblico o scrittura privata autenticata.

Il soggetto richiedente è pertanto:



- il nuovo soggetto con personalità giuridica;
- il capofila del raggruppamento temporaneo.

I soggetti richiedenti di cui alla **lettera a)** devono costituirsi prima del rilascio della Domanda di Sostegno, **pena esclusione**. Per questi soggetti, l'atto costitutivo, come modalità operativa, deve prevedere l'adozione di un Regolamento Interno che disciplini i rapporti, compiti e funzioni dei partner e l'utilizzo del personale e delle strutture dei partner ai fini della realizzazione del progetto.

Nel caso dei soggetti richiedenti di cui alla **lettera b)**, la costituzione può avvenire successivamente alla presentazione della Domanda di Sostegno **e comunque prima della concessione del sostegno**, senza che il raggruppamento proposto nel progetto e gli accordi di cooperazione subiscano variazioni.

I soggetti componenti il raggruppamento temporaneo devono conferire, unitamente alla costituzione del raggruppamento e con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad un partner; viceversa, se il raggruppamento non è costituito al momento del rilascio della DdS, nel progetto deve essere designato il capofila del partenariato di progetto.

Ciascun componente del partenariato deve provvedere all'apertura e/o aggiornamento e conseguente validazione del proprio fascicolo aziendale. Anche per i soggetti ricadenti nella lettera a), i partner devono aprire/aggiornare e validare il fascicolo aziendale nel momento in cui espletano parte delle attività del progetto.

8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

La Domanda di Sostegno, ai sensi del presente Avviso, può essere presentata da raggruppamenti di organismi come specificato al paragrafo 7.

Il raggruppamento richiedente l'aiuto potrà presentare una sola domanda di sostegno, e ciascun partner può aderire ad un unico raggruppamento, pena l'esclusione dal beneficio di tutte le DdS presentate.

L'aiuto al sostegno di cui al presente Intervento può essere concesso ai richiedenti che, al momento della presentazione della DdS, rispettino le seguenti condizioni:

1. presenza nell'aggregazione di almeno un'azienda agricola e di un soggetto pubblico o privato erogatore di servizi sociali di cui alla legge 328/2000;
2. il progetto al momento della presentazione della domanda deve essere descritto in un **Piano di Cooperazione** redatto secondo l'**allegato B** al presente Bando sottoscritto dal tecnico abilitato e controfirmato dal richiedente e **prevedere le tipologie di investimenti di cui al paragrafo 10 del presente Avviso, i quali devono essere localizzati nell'area del GAL Terre di Murgia;**
3. rispettare le condizioni previste dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 in tema di controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti soggetti al *de minimis*. A tal fine si applica il concetto di impresa unica ovvero si deve considerare l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite all'articolo 2, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013;
4. raggiungimento del punteggio minimo di accesso pari a **40 punti** sulla base dei Criteri di Selezione di cui al successivo paragrafo 15;
5. tutti i soggetti aderenti al Gruppo di Cooperazione non devono essere sottoposti a procedure concorsuali ovvero non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
6. prevedere interventi localizzati nell'area di competenza GAL Terre di Murgia Scarl (Comuni di **Altamura, Santeramo in Colle, Cassano delle Murge, Toritto, Bitetto e Sannicandro di Bari**);
7. non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per delitti, consumati o tentati, o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, o in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, o per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (nei casi pertinenti);
8. in caso di società e associazioni anche prive di personalità giuridica, non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d) del D.Lgs. n. 231/01;
9. presenti regolarità contributiva e non sia destinatario di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell'art. 2 comma 2 Regolamento regionale n. 31/2009;



10. non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca e recupero di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
11. non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
12. non essere stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
13. aver ancora provveduto al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013;
14. non aver richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa.

Ogni progetto di cooperazione è realizzato sotto la supervisione e il coordinamento di un Capofila, anche nel caso di nuovo soggetto con personalità giuridica, designato di comune accordo tra i partner partecipanti sulla base di un protocollo di intesa.

Il Capofila ha la responsabilità dell'attuazione del progetto ed è l'interlocutore di riferimento del GAL, presenta le domande di sostegno e di pagamento in nome e per conto degli altri soggetti, che sono in ogni caso tenuti ad avere un fascicolo aziendale aggiornato, essendo dotato a tal fine di mandato collettivo speciale con rappresentanza.

Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione dei soggetti riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

Il Capofila riceve il contributo pubblico e, anche nel caso di nuovo soggetto con personalità giuridica, con le modalità indicate nel mandato collettivo speciale di rappresentanza, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri partecipanti.

Deve inoltre assicurare almeno le seguenti funzioni:

- direzione e coordinamento dell'attuazione del progetto e dei compiti che rientrano tra le responsabilità di ciascun partner, per assicurare la corretta attuazione del progetto così come previsto protocollo di intesa;
- verifica del cronoprogramma delle attività e delle relative spese sostenute (aspetti finanziari dell'attuazione del progetto in termini di spese sostenute e risorse ottenute, preparazione dei documenti relativi all'attuazione finalizzati a rilevare lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto);
- verifica del rispetto degli impegni assunti da ciascun partner per la corretta attuazione del progetto comune.

9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI

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

A. OBBLIGHI

- a. rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i;
- b. rispettare la Legge regionale n. 28/2006 Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- c. Regolarità contributiva dei soggetti richiedenti aderenti al Gruppo di Cooperazione
- d. Osservare i termini di esecuzione degli interventi previste dall'avviso e/o dal provvedimento di concessione, dal Piano Aziendale approvato e da eventuali altri atti correlati.

B. IMPEGNI

- a. Attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario o al soggetto capofila. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e di erogazione del relativo sostegno. Sullo

stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi al sostegno pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici dell'operazione e per la redistribuzione ai partner aventi diritto del contributo liquidatogli in base alle spese riconosciute. Tutte le spese che non risultano transitate sul conto corrente dedicato sono inammissibili al pagamento, a eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa (progettazione, acquisizioni autorizzazioni, acquisto immobile, ecc.) purché sostenute e pagate a partire dalla data di pubblicazione del bando sul B.U.R.P;

- b. Mantenere aggiornato il fascicolo aziendale relativamente agli investimenti realizzati in base all'operazione finanziata fino alla liquidazione del saldo;
- c. Mantenimento dei requisiti di ammissibilità di cui alla DdS per l'intera durata della concessione;
- d. Mantenere la destinazione d'uso degli investimenti conforme con quella indicata nella domanda di aiuto / controllo ex-post;
- e. Consentire lo svolgimento dei controlli previsti da parte degli Enti competenti;
- f. Rispetto della normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dei vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- g. Assenza doppio finanziamento per la medesima iniziativa;
- h. osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti a essi conseguenti;
- i. osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili al presente Sotto-Intervento secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- j. Osservare i termini di presentazione della Domanda di saldo previsti dall'avviso e/o dal provvedimento di concessione, dal Piano Aziendale approvato e da eventuali altri atti correlati;
- k. Mantenere la proprietà degli investimenti oggetto del sostegno;
- l. Mantenimento della localizzazione delle attività produttive;
- m. Azioni informative e pubblicitarie.
- n. Conservazione dei documenti giustificativi delle spese per non meno di 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo

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

A seguito della concessione degli aiuti si procederà alla verifica dei suddetti impegni nel corso dei controlli amministrativi e in loco delle domande di pagamento, come previsto dal Reg. (UE) n. 809/2014. In caso di inadempienza, saranno applicate specifiche sanzioni che possono comportare riduzione graduale/esclusione/decadenza del sostegno. Il regime sanzionatorio che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze è definito ai sensi della D.G.R. n. 1802 del 07/10/2019 "Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure connesse alle superfici e agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019 – Riduzioni ed esclusioni".

10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

L'agricoltura sociale rappresenta un'occasione importante per lo sviluppo dell'agricoltura verso strategie multifunzionali e di diversificazione dell'attività agricola ed allo stesso tempo può rappresentare una soluzione innovativa per la coesione del territorio intervenendo sia sulla necessità di soddisfare nuovi bisogni sociali di protezione e di servizi alle persone in aree rurali e peri-urbane, sia sulla possibilità di favorire lo sviluppo di reti rurali.

Il presente Avviso intende sostenere iniziative caratterizzate da un approccio cooperativo, coerente con le linee di indirizzo del PSR 2014-2020 e con la Misura 16, finalizzate alla diversificazione delle attività aziendali e alla multifunzionalità delle imprese nell'ambito dell'agricoltura sociale e dell'educazione alimentare ed ambientale realizzate dalle imprese agricole in partenariato con soggetti pubblici e/o privati.

In particolare, il presente Avviso intende sostenere una forma di cooperazione tra diversi attori: aziende agricole e loro associazioni (fattorie sociali iscritte all'elenco regionale, qualora venga istituito); fattorie didattiche iscritte all'elenco regionale; enti pubblici; enti ecclesiastici; scuole private; organismi di formazione e consulenza; soggetti misto pubblico-privati; soggetti privati erogatori di servizi sociali, associazioni.



Il progetto di cooperazione deve essere un progetto complesso come previsto dal Reg. 1305/13 all'art.35 lettera k "diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare" a cui aderiscono diversi soggetti giuridici con competenze specifiche e definite, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il sostegno è rivolto ai partenariati che intendono raggiungere l'obiettivo della diversificazione delle attività aziendali, l'attuazione di processi di inclusione sociale, di sperimentazione di modelli di welfare, di integrazione e risposta alle esigenze delle comunità locali.

Il presente Avviso sostiene pertanto la creazione di forme di cooperazione finalizzate alla realizzazione delle seguenti tipologie di attività:

- Attività finalizzate all'assistenza all'infanzia;
- Attività finalizzate all'assistenza agli anziani;
- Attività finalizzate all'assistenza a soggetti con disabilità;
- Attività finalizzate all'assistenza a soggetti svantaggiati.

Le spese ammissibili sono:

a. Costi di funzionamento della cooperazione, quali:

- **Personale direttamente impiegato nel progetto;**

Le attività possono essere affidate a terzi o svolte da personale del beneficiario, dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato o con rapporto di collaborazione, disciplinato ai sensi del D. Lgs. n. 81/2015.

La spesa per personale va riferita alle sole ore effettivamente occorrenti per la gestione del progetto e strettamente connesse alle attività previste dallo stesso.

In caso di personale interno si dovrà produrre la relativa documentazione attestante l'impiego nel progetto sia in termini temporali che di attività svolta. Il costo del personale interno deve essere quantificato in base al costo orario per persona e alla durata della sua prestazione, suddivise per azione e per mese di attività. Tali informazioni, raccolte in tabelle dettagliate, devono essere disponibili e verificabili dal GAL Terre di Murgia s.c.ar.l. in fase di istruttoria e di controllo.

Il costo orario del personale dipendente rendicontato dovrà essere calcolato rapportando la retribuzione annua lorda, comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore, al numero di ore annue lavorabili pari a 1.720.

I costi dichiarati dal Beneficiario quali spese per il personale dovranno essere supportati da documentazione idonea a ricostruire il metodo utilizzato per definire l'importo rendicontato, unitamente ad una dichiarazione, firmata dal beneficiario, attestante la retribuzione lorda su base annua del personale impiegato nell'operazione.

Se il personale rendicontato è impegnato solo parzialmente nell'attuazione dell'operazione, sarà necessario fornire anche un'attestazione che indichi la parte di costo destinata al progetto calcolato con riferimento alla su indicata formula. Inoltre, a supporto del costo rendicontato per ciascun lavoratore impiegato, dovrà essere fornito, un foglio presenze, o timesheet, sul quale sono mensilmente registrate le ore giornaliere dedicate all'operazione e la descrizione dettagliata delle attività svolte.

Non sono ammessi a finanziamento i compensi riguardanti titolari di imprese individuali, legali rappresentanti, soci o componenti degli organi di amministrazione di ciascun partner del progetto.

- **Attività animazione dell'area interessata mediante incontri, focus group, workshop, seminari, convegni;**
- **Consulenze specialistiche esterne;**

Per quanto concerne il compenso per personale esterno coinvolto nelle attività i parametri da rispettare sono i seguenti:

- esperto di settore senior e professionista con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo /materia nel settore d'interesse, fino a un massimo di 500,00 € per evento-giornata uomo al lordo di Irpef, al netto di IVA e di eventuali contributi previdenziali obbligatori;
- esperto di settore senior e professionista con esperienza professionale almeno triennale nel profilo /materia nel settore d'interesse, fino a un massimo di 300,00 € per evento-giornata uomo al lordo di Irpef, al netto di IVA e di eventuali contributi previdenziale obbligatori.

Relativamente al compenso del personale di settore senior e professionisti, gli importi indicati sono riconosciuti nel caso in cui la prestazione è resa considerando la giornata lavorativa di 6 ore. Nel caso in cui la prestazione è resa parzialmente si deve procedere ad una riparametrazione del compenso. Gli importi dei compensi sono



cumulabili fino ad un massimo di 10 giorni al mese, per ciascuno dei profili di riferimento, se le prestazioni richiedono un impegno continuativo e costante nel corso del progetto.

▪ **Missioni e trasferte del personale;**

Sono, altresì, ammesse le spese strettamente connesse alla realizzazione delle attività di cui sopra per viaggi, trasporti, vitto e alloggio, sostenute dal personale impegnato per l'organizzazione e gestione delle attività strettamente connesse al Piano di Cooperazione e altre risorse in seno al partenariato, debitamente documentate, entro il limite massimo del 5% della spesa complessiva ammessa, con le seguenti specifiche.

Tali spese devono essere direttamente imputabili alle iniziative previste ed appartenenti essenzialmente alle seguenti tipologie: biglietti ferroviari, spese per vitto (per trasferta non inferiore alle 8 ore spesa per un pasto entro il limite di € 22,26; per trasferta non inferiore alle 12 ore spesa per due pasti entro il limite di € 44,26) e per pernottamenti (in alberghi appartenenti alla categoria massima "4 stelle"). I rimborsi dei pasti, in questo caso, sono incrementati del 30% raggiungendo gli importi di € 28,94 per il primo pasto e di € 57,54 per i due pasti. Per le trasferte di durata inferiore a 8 ore compete solo il rimborso del primo pasto.

Il rimborso delle spese effettivamente sostenute, previa presentazione di regolari ricevute o biglietti, avviene nei limiti stabiliti nelle Linee Guida della DAG del 28 marzo 2019, n. 61 (sottom.19.4).

- b. Acquisto attrezzature, arredi, hardware e software, strettamente funzionali all'attività. La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività di progetto. Per il calcolo della quota di ammortamento si rimanda alle aliquote fiscali ed ai parametri di ammortamento vigenti;
- c. Attività preliminari alla realizzazione del progetto, quali:
- Onorari di consulenti e collaboratori esterni relativi ad analisi di contesto e fabbisogni, predisposizione e redazione del piano di cooperazione.
 - Spese amministrative e legali per la costituzione del partenariato.
 - Le spese di cui alla lettera A) sono ammissibili a partire dalla data di pubblicazione del bando sul BURP.

Tali spese, unitamente a quelle relative alla tenuta di conto corrente dedicato, sono eleggibili dalla data di presentazione della DdS e nella misura massima del 12% della spesa complessiva ammessa, regolarmente documentata e solo se strettamente commisurata alla portata e connessa alla gestione del Piano delle Attività.

Soggetti pubblici

Per i soggetti "pubblici", l'acquisizione di beni e servizi dovrà essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici.

Conflitto di interessi

Non sono in nessun caso ammissibili spese sostenute per acquisto di beni, servizi e consulenze forniti da persone fisiche dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partner o da soggetti giuridici nella cui compagine sociale figurano amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partner. In caso di ammissibilità al sostegno, l'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dalla data di presentazione della DdS, a eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa e riconducibili alle spese generali di cui al punto A) purché sostenute e pagate a partire dalla data di pubblicazione del bando sul B.U.R.P. Tutte le spese sostenute dovranno essere attestate da idonei documenti giustificativi di spesa e mezzi di pagamento tracciabili. Nel caso in cui, a consuntivo, il totale delle spese ammissibili sostenute risulti inferiore al contributo concesso, la misura del contributo verrà ridotta in misura corrispondente. Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo, in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014 – 2020 e s.m.i. emanate dal MiPaaf sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 05 novembre 2020 e nel provvedimento di concessione degli aiuti.

Tutte le spese sostenute dovranno essere attestate da idonei documenti giustificativi di spesa. Nel caso in cui, a consuntivo, il totale delle spese ammissibili sostenute risulti inferiore al contributo concesso, la misura del contributo verrà ridotta in misura corrispondente.

In sede di accertamento dello stato finale dei lavori, l'importo massimo delle spese generali sostenute è ricondotto alla percentuale indicata in base alla spesa effettivamente sostenuta e ritenuta ammissibile.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo, in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014 – 2020 e s.m.i. emanate dal MiPaaf sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 05 novembre 2020 e nel provvedimento di concessione degli aiuti.



A. IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

Nell'ambito delle suddette tipologie di investimenti, le singole voci di spesa per risultare ammissibili dovranno:

- essere imputabili ad un'operazione finanziata, ossia vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'Intervento concorre;
- essere pertinenti rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrue rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessarie per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- essere completamente tracciate attraverso specifico conto corrente dedicato intestato al beneficiario.

Per l'esecuzione di opere edili e affini, i prezzi unitari elencati nel computo metrico estimativo non potranno essere di importo superiore a quello riportato nel "Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" in vigore alla data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico.

Per gli interventi riguardanti acquisto e messa in opera di impianti fissi (elettrici, idrici, fognanti, etc.), macchine, attrezzature e arredi è prevista, per ciascun intervento preventivato, una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno 3 preventivi di spesa, emessi da fornitori diversi e in concorrenza.

L'acquisizione dei preventivi deve obbligatoriamente avvenire attraverso specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN, così come descritta nell'Allegato L Acquisizione preventivi allegato al presente Avviso; non saranno ammessi preventivi acquisiti con alte modalità.

I preventivi devono essere confrontabili e devono riportare l'oggetto della fornitura e l'elenco analitico dei diversi componenti oggetto della fornitura complessiva con i relativi prezzi unitari. Il preventivo selezionato sarà quello ritenuto più idoneo, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici.

Analogamente si dovrà procedere per quanto riguarda le spese afferenti agli onorari dei consulenti tecnici. In merito alla procedura di selezione dei consulenti tecnici si precisa che è necessario che nelle offerte vengano dettagliate le prestazioni professionali necessarie a partire dalla redazione del progetto e sino alla realizzazione dello stesso.

A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del richiedente e del tecnico incaricato e per la scelta del/i consulente/i tecnico/i, a sola firma del richiedente.

In ogni caso, i tre preventivi devono essere:

- indipendenti (forniti da tre fornitori differenti e in concorrenza);
- comparabili;
- competitivi rispetto ai prezzi di mercato.

Gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo.

In nessun caso è consentita la revisione prezzi con riferimento agli importi unitari o complessivi proposti e successivamente approvati.

Per i beni e le attrezzature afferenti a impianti o processi innovativi e per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto. Stessa procedura deve essere adottata per la realizzazione di opere e/o per l'acquisizione di servizi non compresi in prezziari.

Nel caso di opere edili, il computo metrico estimativo redatto in funzione dei costi unitari del precitato "Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia", può comprendere anche la voce relativa agli imprevisti, la cui percentuale è definita dall'AdG del PSR Puglia 2014/2020 nella misura massima del 3% del costo complessivo ammissibile per le suddette opere.

B. LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA

Ai fini della legittimità e della corretta contabilizzazione delle spese, sono ammissibili i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario che siano identificabili e verificabili nell'ambito dei controlli amministrativi e in loco previsti dalla regolamentazione comunitaria.

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita ad operazioni individuate sulla base dei Criteri di Selezione del presente Intervento, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata. In conformità all'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013, è necessario che i beneficiari del



contributo “*adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento*” secondo le disposizioni in materia impartite dall'AdG.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale e devono corrispondere a “*pagamenti effettuati*”, comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici, dovrà essere attivato un **conto corrente dedicato** intestato al soggetto beneficiario, nel rispetto di quanto stabilito al paragrafo 9 “Dichiarazioni di impegni e obblighi”.

C. LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono, in generale, ammissibili le spese che non rientrano nelle categorie previste nel presente Avviso Pubblico, le spese relative a lavori o attività iniziate prima della data di presentazione della DdS, le spese sostenute oltre il termine previsto per la rendicontazione o quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione. Non sono ammissibili tutte le spese che non hanno attinenza o che hanno una funzionalità solo indiretta al Piano e/o riconducibili a normali attività di funzionamento dei beneficiari.

In generale non sono ammissibili al sostegno di cui al presente Intervento:

- gli investimenti di mera sostituzione ovvero il semplice cambiamento di un bene strumentale (attrezzatura, impianto) obsoleto con uno nuovo di analoga tecnologia costruttiva e funzionale;
- l'acquisto di beni e di materiale usato;
- gli interventi realizzati e/o i beni e servizi acquistati in data antecedente alla presentazione della DdS;
- i beni non durevoli, quali ad esempio i materiali di consumo a ciclo breve che non possono rispettare quanto stabilito all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (beni con durata inferiore a 5 anni a partire dal pagamento finale al beneficiario, corrispondente alla data di erogazione del saldo).

In base all'art. 69, comma 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013, si ricorda che “non sono ammissibili a contributo dei Fondi SIE”, i seguenti costi:

- interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edificabile limite è aumentato al 15%. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente; L'acquisto dei terreni è ammissibile se sono rispettate le seguenti condizioni:
 - a. attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato; nel caso in cui il prezzo di acquisto sia superiore, l'importo massimo ammissibile è pari a quello di mercato;
 - b. esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione e di un periodo minimo di destinazione.
- imposta sul valore aggiunto (IVA) salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE

Ai fini dell'ammissibilità delle spese il riferimento, in generale, è costituito dalle “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi” del MiPAAFT - Dipartimento delle Politiche Competitive, del Mondo Rurale e della Qualità – SVIRIS II vigenti alla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico e dei conseguenti provvedimenti di concessione dei benefici.



In tutti i casi, lo stato di avanzamento lavori finalizzato all'erogazione di acconto sul contributo concesso, nonché la contabilità finale degli stessi, finalizzata all'erogazione del saldo, devono essere supportati da documenti giustificativi di spesa.

I beneficiari del sostegno devono produrre, a giustificazione delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi fatture quietanzate, munite delle lettere liberatorie delle ditte esecutrici o fornitrici di beni e servizi.

Per consentire la tracciabilità dei pagamenti connessi alla realizzazione degli interventi ammessi agli aiuti, i beneficiari degli stessi devono effettuare obbligatoriamente i pagamenti in favore delle ditte fornitrici di beni e/o servizi o dei lavoratori aziendali o extra aziendali assunti per l'esecuzione degli stessi con le seguenti modalità:

- a. **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- b. **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c. **Carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d. **Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.** Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto, in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- e. **Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- f. **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).** Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- g. **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

In nessun caso sono consentiti pagamenti in contanti.

Il GAL Terre di Murgia s.c.ar.l. istituirà un adeguato sistema atto a prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'Ue o da altri strumenti finanziari.

Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono transitare su un apposito "conto corrente dedicato" intestato al Beneficiario), pena la non ammissibilità al sostegno delle stesse.

In particolare, tutte le fatture elettroniche emesse a partire dal 1 gennaio 2021 devono obbligatoriamente contenere il CUP e altra scrittura equipollente, pena l'applicazione delle sanzioni previste al paragrafo 3.4 della Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia 2014/2020 n. 54 del 03/02/2021, pubblicata sul BURP n. 21 del 11/02/2021 e successive modifiche ed integrazioni.



La scrittura equipollente da indicare è la seguente: “Spesa sostenuta per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19 – Sottomisura 19.2 - SSL GAL Terre di Murgia, Azione 1 – Intervento 1.3 – CUP n. _____”.

Per le spese propedeutiche (progettazione, acquisizione autorizzazioni, ecc.) alla presentazione della DdS, è consentito l'utilizzo di un conto corrente non dedicato, a condizione che lo stesso sia intestato al Beneficiario degli aiuti e che le operazioni siano perfettamente identificabili e riconducibili ai documenti giustificativi di spesa.

Sia gli emolumenti sia gli oneri fiscali e previdenziali devono essere pagati attraverso il “conto corrente dedicato”.

12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

L'aliquota del contributo pubblico è pari al **80%** della spesa ammessa.

Il contributo pubblico è erogato sotto forma di contributo in conto capitale per un importo massimo pari ad **€ 67.000,00**.

La spesa massima ammissibile a contributo per singolo progetto è fissata in **€ 83.750,00**.

E' possibile presentare un progetto per un importo complessivo minimo di **€ 30.000,00**.

Nel caso in cui la spesa massima prevista nel quadro economico ecceda l'importo del contributo massimo erogabile, la differenza resterà a totale carico del beneficiario. Al fine di salvaguardare l'unicità progettuale, gli investimenti complessivamente realizzati saranno oggetto di controllo da parte del GAL e dell'Amministrazione Regionale sia in fase di esecuzione che durante tutto il periodo di impegno (controllo in situ ed ex-post).

Il contributo si configura come aiuto di Stato e gli aiuti sono erogati in regime de minimis. Per le attività svolte gli aiuti sono concessi nel rispetto delle condizioni di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 “*aiuti de minimis*” che prevede che per ciascun beneficiario l'importo complessivo degli aiuti “*de minimis*” concessi non potrà superare i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari. **Il de minimis deve essere rispettato da ogni singolo partner e ai sensi dell'art.1 della Raccomandazione della Commissione del 06 maggio 2003 (Raccomandazione 2003/361/CE) relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese e dell'allegato I al Regolamento (UE) n.651/2014 della Commissione del 17/06/2014, si considera impresa ovvero un'entità che, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, eserciti una attività economica.**

13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DELLA DOCUMENTAZIONE

Le Domande di Sostegno devono essere presentate per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN, previa costituzione/aggiornamento del “fascicolo anagrafico/aziendale”.

I soggetti che possono presentare la domanda sono quelli indicati al precedente art. 7 del presente Bando:

- nel caso di **partenariati già costituiti** senza personalità giuridica (**Tipologia 1**), il capofila, nella persona del rappresentante legale, presenta la Domanda di Sostegno in nome e per conto di tutti i partner (c.d. “Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi”);
- nel caso di **partenariati non ancora costituiti (Tipologia 2)**, la Domanda deve essere presentata dal soggetto designato a capofila.

Qualora i soggetti cooperanti volessero costituirsi in una forma associativa dotata di una propria soggettività giuridica la costituzione dovrà avvenire prima della presentazione della Domanda di Sostegno.

Quest'ultima sarà presentata dal nuovo soggetto per mezzo dei legali rappresentanti.

Ciascun componente del partenariato sia esso già costituito o di nuova costituzione, che intende partecipare al presente Avviso Pubblico, preliminarmente alla compilazione della DdS, è obbligato alla costituzione e/o all'aggiornamento del fascicolo aziendale, secondo le disposizioni dello stesso OP AGEA e le funzionalità disponibili nel portale SIAN e provvedere a delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno mediante la compilazione del **Modello 1**, allegato al presente Avviso Pubblico.



AGENZIA DI
SVILUPPO LOCALE
LOCAL DEVELOPMENT
AGENCY



FONDO EUROPEO AGRICOLO
PER LO SVILUPPO RURALE:
L'EUROPA INVESTE
NELLE ZONE RURALI



MINISTERO DELLE
POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI



REGIONE
PUGLIA



Il legale rappresentante o il soggetto delegato alla presentazione della DdS prima della compilazione e rilascio della stessa, deve presentare al CAA il documento probante l'Accordo di Cooperazione (che deve contenere la dichiarazione di impegno a costituirsi in raggruppamento temporaneo o copia dell'atto nel caso in cui il soggetto sia già costituito in una delle forme giuridiche previste dall'avviso, il mandato a presentare la domanda di sostegno e la lista dei Partner) cosicché il CAA possa inserire nel Fascicolo Aziendale il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto richiedente.

Il soggetto richiedente, attraverso il proprio CAA, associa i Fascicoli Aziendali dei Partner al proprio. Ogni variazione relativa ai partner comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei partner e l'indicazione del soggetto richiedente.

I Partner, attraverso i propri CAA, verificano la presenza del legame, aggiornano e validano il proprio fascicolo; nel fascicolo, nella sezione Elenco dei legami e accordi viene visualizzato il legame con il soggetto richiedente.

Una volta completate le procedure da parte dei Partner, il soggetto richiedente, attraverso il proprio CAA, aggiorna il fascicolo, verifica la presenza di tutti i Soci/Partner e lo valida a sua volta per consolidare la situazione. Il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda.

Tutte le comunicazioni afferenti al presente Avviso Pubblico avverranno esclusivamente tramite PEC del richiedente/beneficiario come riportata nel fascicolo aziendale. Analogamente i richiedenti/beneficiari dovranno indirizzare le proprie comunicazioni al seguente indirizzo PEC del GAL Terre di Murgia s.c.ar.l.: galterredimurgia@pec.it.

L'accesso al portale SIAN è consentito a seguito di richiesta di abilitazione, su specifica modulistica, da presentare alla Regione Puglia e al GAL Terre di Murgia secondo il **Modello 2**, allegato al presente Avviso Pubblico a n.cava@regione.puglia.it e info@galterredimurgia.it, **fino a sette giorni prima della scadenza dei termini di operatività sul SIAN.**

Le DdS devono essere compilate, stampate e rilasciate utilizzando le funzionalità disponibili sul portale SIAN.

La DdS rilasciata nel portale SIAN deve essere firmata dal richiedente digitalmente oppure ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

I termini di operatività del portale SIAN sono fissati alla data del 08/08/2022 (termine iniziale) e alle **ore 23.59** del giorno **23/09/2022** (termine finale).

Entro il termine di operatività del portale SIAN, deve essere effettuato il rilascio della Domanda di Sostegno.

La scadenza per la presentazione al GAL della DdS rilasciata nel portale SIAN, debitamente firmata in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, corredata di tutta la documentazione richiesta **è fissata alla data del 30/09/2022 ore 13,00** (a tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Postale o dal Corriere accettante, apposta sul plico).

La domanda completa di tutta la documentazione richiesta dovrà, pena l'esclusione, essere racchiusa in un plico che dovrà riportare sul frontespizio la seguente dicitura:

**PLICO CHIUSO - NON APRIRE
PSR PUGLIA 2014-2020 – Sottomisura 19.2**

Partecipazione Avviso Pubblico SSL 2014-2020 GAL Terre di Murgia s.c.ar.l.

AZIONE 1 - Intervento 1.3 "Interventi legati alla creazione della rete territoriale riguardante la diversificazione agricola e relative attività in ambito socio-assistenziale, educazione ambientale ed alimentare

Domanda presentata da, via, CAP, Comune

Telefono – email – PEC

La consegna potrà avvenire, **pena l'esclusione**, a mezzo postale (raccomandata A/R o pacco celere) o corriere autorizzato. A tal fine, farà fede la data del timbro dell'ufficio postale o del corriere autorizzato accettante, apposta sul plico. È prevista altresì la consegna a mano negli orari di apertura al pubblico degli uffici: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12.30 al seguente indirizzo:

**GAL Terre di Murgia s.c.ar.l.
Piazza Resistenza 5
70022 Altamura (BA)**

A tal fine, farà fede la data del timbro di protocollo del GAL apposto sul plico.



Nel caso in cui il termine ultimo di presentazione della Domanda di Sostegno coincida con giorno festivo, lo stesso è fissato al giorno lavorativo successivo. Il GAL Terre di Murgia s.c.ar.l. non assume alcuna responsabilità in caso di mancato recapito del plico, dovuta a qualsiasi causa.

14. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

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

DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE GENERALE

1. Copia della DdS generata dal portale AGEA – SIAN, corredata della copia del documento di identità in corso di validità del richiedente e attestazione di invio telematico;
2. Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante del soggetto richiedente il sostegno;
3. Elenco della documentazione allegata.

PER I SOGGETTI GIÀ COSTITUITI

1. Copia dell'atto costitutivo, dello statuto e regolamento interno al raggruppamento nel quale sono descritti i ruoli, le modalità organizzative e le responsabilità nella gestione del progetto;
2. Piano di Cooperazione (come previsto dall'articolo 8, punto 2) – Condizioni di ammissibilità) redatto su apposita modulistica (**Allegato A**), sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente;
4. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal soggetto richiedente o dal rappresentante legale/mandatario sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno, di cui all'**Allegato B** al presente Avviso;
5. Dichiarazione resa dal rappresentante legale/mandatario sul rispetto degli obblighi ed impegni previsti dal presente Avviso, di cui all'**Allegato C** al presente Avviso;
6. Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti *de minimis* ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità di cui all'**Allegato D** al presente Avviso;
7. Copia del verbale e/o altro atto amministrativo dell'organo deliberante (ove previsto) che approva l'adesione al presente Avviso e delega il legale rappresentante a presentare il progetto di cooperazione, la domanda di sostegno e tutti gli allegati nei termini e modalità previsti dall'avviso pubblico;
8. Dichiarazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (vedasi **Allegato E**) di regolarità contributiva;
9. Copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della domanda di sostegno o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA;
10. Copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo e visura storica da cui si evince l'elenco soci aggiornato alla data di presentazione della domanda;
11. Copia conforme all'originale della Visura della C.C.I.A.A. con vigenza o "certificato fallimentare" aggiornata alla data di presentazione della DdS;
12. Copia conforme all'originale del Libro Unico del Lavoro, aggiornato alla data di presentazione della DdS.

PER I SOGGETTI NON COSTITUITI

1. Piano di Cooperazione (come previsto dall'articolo 8, punto 2) – Condizioni di ammissibilità) redatto su apposita modulistica (**Allegato A**), sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente;
2. **Accordo di cooperazione** sottoscritto da tutti i partner aderenti (**Allegato F**);
3. **Dichiarazione di impegno a costituirsi (Allegato G)** sottoscritto da tutti i partner aderenti con mandato collettivo con rappresentanza di designazione del soggetto delegato affinché sottoscriva il progetto di cooperazione unitamente agli altri partner e presenti, nei termini e modalità previste dall'Avviso pubblico, la domanda di sostegno e tutta la documentazione allegata prevista;
4. Copia del documento di riconoscimento del titolare/legale rappresentante di tutti i partner aderenti, leggibile ed in corso di validità.

PER OGNI PARTNER ADERENTE AL RAGGRUPPAMENTO (COSTITUITO O NON)

1. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal soggetto richiedente o dal rappresentante legale/mandatario sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno, di cui all'**Allegato C** al presente Avviso;



2. Dichiarazione resa dal rappresentante legale/mandatario sul rispetto degli obblighi ed impegni previsti dal presente Avviso, di cui all'**Allegato D** al presente Avviso;
3. Per i partner privati, dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti de minimis ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità di cui all'**Allegato E** al presente Avviso;
4. Per i partner privati, copia conforme all'originale del Libro Unico del Lavoro, aggiornato alla data di presentazione della DdS;
5. Per i partner privati, dichiarazione Iva e/o Bilancio di Esercizio relativi rispettivamente all'ultima dichiarazione presentata e all'ultimo bilancio approvato di ogni singola impresa aderente al raggruppamento. Per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, ultima dichiarazione dei redditi presentata;
6. Per i partner privati, dichiarazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (vedasi Allegato F) di regolarità contributiva;
7. Per i partner privati, copia conforme all'originale della Visura della C.C.I.A.A. con vigenza o "certificato fallimentare" aggiornata alla data di presentazione della DdS.

DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA

1. Per le aziende agricole, ove pertinente, copia del certificato di iscrizione nell'elenco regionale degli operatori agrituristici della Regione Puglia (EROA) ex L.R. n. 42 del 13 dicembre 2013;
2. Per le aziende agricole, ove pertinente, certificato di iscrizione all'albo delle masserie didattiche ai sensi della L.R. n.2 del 26 febbraio 2008;
3. Per le aziende agricole, ove pertinente, copia del certificato di iscrizione nell'elenco regionale dei boschi didattici della Puglia ex L.R. n. 40 del 10 dicembre 2012;
4. Per le aziende agricole, ove pertinente, certificato di iscrizione all'elenco regionale delle fattorie sociali di cui alla L.R. n.9/2018;
5. Per gli organismi privati di cui al par.7 – Soggetti beneficiari, Tipologia 2, attestazioni e certificazioni probanti il possesso dei requisiti e l'iscrizione ai rispettivi albi, registri, anagrafi e sezioni dedicate previste dalla normativa di riferimento.
6. Protocolli di intesa, ove pertinente, con le scuole per la realizzazione del progetto.
7. Convenzione, ove pertinente, tra l'Ente pubblico competente e l'impresa agricola per l'erogazione del servizio sociale.

DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SPECIFICA ATTIVITÀ OGGETTO DEL PROGETTO PROPOSTO

1. Visura catastale degli immobili e/o terreni interessati dagli interventi proposti di cui si dovrà successivamente dimostrare di averne la disponibilità (da produrre anche nel caso l'investimento preveda solo acquisto di macchinari ed attrezzature);
2. Quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi proposti
3. per forniture di beni e servizi e per ogni altra voce di spesa la cui quantificazione non possa essere supportata dall'impiego del prezzario di riferimento, presentazione di almeno n. 3 (tre) preventivi di spesa in forma analitica, debitamente numerati, datati e firmati, forniti su carta intestata emessi da ditte fornitrici diverse e concorrenti tra loro. Il preventivo dovrà riportare la denominazione della ditta, P.IVA/Cod. Fiscale, Sede Legale/operativa, n. telefono, n. Fax, E-mail/PEC;
4. preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici, almeno tre (forniti su carta intestata, debitamente datati e firmati);
5. relazione giustificativa, redatta sulla base di parametri tecnico-economici e costi/benefici, della scelta operata sui preventivi, redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici;
6. Copia del contratto, lettera di incarico del personale che si intende impiegare nel progetto con indicazione della qualifica e mansioni;
7. Prospetto di riepilogo nel quale vengono indicati il tipo di attività da svolgere, le ore, la paga giornaliera oraria e il tempo stimato da dedicare al progetto con il calcolo del costo orario;
8. Contratti utenze e relazione di stima dei costi.

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

15. CRITERI DI SELEZIONE

Ai fini dell'ammissibilità agli aiuti della tipologia di operazione, sono previsti i seguenti criteri di selezione:

PRINCIPIO	CRITERIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PESO
1. Caratteristiche del beneficiario	1.1 Numerosità delle Associazioni: <i>Associazioni onlus e/o promozione sociale iscritte al relativo registro regionale aderenti al Gruppo di Cooperazione*</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ da 0 a 3 punti 5 ▪ da 4 a 6 punti 10 ▪ maggiore di 6 punti 15 	Max 15	50%
	1.2 Numerosità delle aziende agricole: <i>Percentuale di aziende agricole presenti nella compagine del Gruppo di Cooperazione**</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ fino al 30% punti 15 ▪ dal 31% al 60% punti 20 ▪ maggiore del 60% punti 35 	Max 35	
2. Tipologia delle operazioni attivate	2.1 Pluralità dei servizi offerti*** <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività finalizzate all'assistenza all'infanzia punti 10 ▪ Attività finalizzate all'assistenza agli anziani punti 10 ▪ Attività finalizzate all'assistenza a soggetti con disabilità punti 15 ▪ Attività finalizzate all'assistenza a soggetti svantaggiati punti 15 	max 50	50%
Punteggio massimo 100. Saranno ammissibili a finanziamento solo le istanze che hanno ottenuto un punteggio minimo pari a 40			

(*) Il punteggio sarà assegnato verificando, alla data di presentazione della DdS, il numero di Associazioni onlus e/o promozione sociale iscritte al relativo registro regionale aderenti al Gruppo di Cooperazione:

- In caso il numero di Associazioni onlus e/o promozione sociale iscritte al relativo registro regionale aderenti al Gruppo di Cooperazione sia compreso da un minimo 0 ad un massimo 3, saranno assegnati 3 punti.
- In caso il numero di Associazioni onlus e/o promozione sociale iscritte al relativo registro regionale aderenti al Gruppo di Cooperazione sia compreso da un minimo 4 ad un massimo 6, saranno assegnati 10 punti.
- In caso il numero di Associazioni onlus e/o promozione sociale iscritte al relativo registro regionale aderenti al Gruppo di Cooperazione sia maggiore di 6, saranno assegnati 15 punti.

(**) Il punteggio sarà assegnato verificando, alla data di presentazione della DdS, la percentuale di aziende agricole all'interno della compagine del Gruppo di Cooperazione:

- In caso il numero di aziende agricole rappresenti il 30% della compagine del Gruppo di Cooperazione, saranno assegnati 15 punti.
- In caso il numero di aziende agricole rappresenti una percentuale compresa da un minimo 31% ad un massimo del 60% della compagine del Gruppo di Cooperazione, saranno assegnati 20 punti.
- In caso il numero di aziende agricole rappresenti una percentuale maggiore del 60% della compagine del Gruppo di Cooperazione, saranno assegnati 35 punti.

(***) Il punteggio sarà assegnato verificando, dall'analisi del Progetto di Cooperazione, che siano previsti interventi finalizzati all'introduzione, miglioramento o espansione di:

- Attività finalizzate all'assistenza all'infanzia, saranno assegnati punti 10;
- Attività finalizzate all'assistenza agli anziani, saranno assegnati punti 10;
- Attività finalizzate all'assistenza a soggetti con disabilità, saranno assegnati punti 15;
- Attività finalizzate all'assistenza a soggetti svantaggiati, saranno assegnati punti 15.

16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il massimo punteggio attribuibile è di punti **100**.

Il punteggio complessivo da attribuire a ciascuna DdS deriva dall'applicazione dei criteri di selezione riportati al precedente paragrafo 15 e in base allo stesso sarà formulata la graduatoria definitiva.



La domanda di sostegno sarà selezionata ed inserita nella relativa graduatoria di merito esclusivamente nel caso in cui raggiunga un punteggio minimo pari a 40.

In caso di *ex-aequo*, ovvero nei casi di parità di punteggio conseguito tra due o più operazioni, è data priorità agli interventi con costo totale minore.

Per i soggetti richiedenti che non saranno inseriti in graduatoria sarà data comunicazione a mezzo PEC.

La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del RUP che sarà pubblicato sul sito www.galterredimurgia.it

La pubblicazione sul BURP assume valore di comunicazione ai richiedenti gli aiuti, del punteggio conseguito e della relativa posizione in graduatoria, nonché di ulteriori adempimenti da parte degli stessi.

17. ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

L'istruttoria tecnico amministrativa si articola nella verifica di ricevibilità e nella verifica di ammissibilità. Le domande sono dapprima valutate sotto il profilo della ricevibilità.

VERIFICA DI RICEVIBILITÀ

La verifica di ricevibilità riguarderà i seguenti aspetti:

- Rilascio della DdS nel portale SIAN entro il termine stabilito al paragrafo 13;
- Presentazione della DdS e della relativa documentazione allegata nei termini e modalità stabiliti al paragrafo 13;
- Modalità di invio della documentazione conforme a quanto stabilito nel paragrafo 13;
- Completezza dei documenti allegati alla DdS ed elencati al paragrafo 13.

Costituisce motivo di irricevibilità il mancato rispetto anche di uno solo dei suddetti aspetti. La verifica di ricevibilità delle domande di sostegno verrà svolta dal GAL utilizzando unità di personale che saranno formalmente incaricate per l'espletamento di tale attività.

La verifica di ricevibilità può avere esito positivo o negativo.

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

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

Avverso il provvedimento di irricevibilità, invece, i richiedenti possono presentare ricorso secondo le modalità indicate al paragrafo 19 del presente Avviso.

VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ

La verifica di ammissibilità della DdS - art. 48 Reg. (Ue) n. 809/2014 - consiste nell'istruttoria tecnico-amministrativa della stessa e del relativo progetto di interventi. L'istruttoria tecnico-amministrativa delle DdS sarà effettuata da apposita Commissione Tecnica di Valutazione (CTV) che sarà nominata successivamente alla prima scadenza del termine di presentazione delle DdS.

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

1. **possesso dei requisiti di ammissibilità previsti al paragrafo 8 (ivi compreso il raggiungimento del punteggio minimo).** Il mancato possesso dei requisiti determina la non ammissibilità della DdS, fatti salvi i casi di errore palese a la conseguente applicazione del soccorso istruttorio;
2. **l'ammissibilità degli interventi in coerenza con gli interventi ammissibili** previsti al paragrafo 10 "Tipologia degli investimenti e costi ammissibili" **e la loro fattibilità tecnica e sostenibilità economica.** La verifica si conclude con la definizione degli interventi e delle spese ammissibili;
3. **l'attribuzione dei punteggi previsti dai Criteri di selezione** di cui al paragrafo 15 e delle relative priorità (ove esistenti). Il mancato raggiungimento del punteggio minimo determina la non ammissibilità della DdS;
4. **la veridicità delle dichiarazioni e applicazioni dell'art. 60 del Reg. (UE) n. 1306/2013.** Il riscontro di dichiarazioni non veritiere e/o la mancata soddisfazione di condizioni previste dall'Avviso relativi a requisiti di ammissibilità



determinano la non ammissibilità ai benefici. Se tali condizioni non sono legate all'ammissibilità della DdS, ma propedeutiche alla concessione del sostegno, determinano la non procedibilità al sostegno.

Documentazione progettuale aggiuntiva a quella previste ai paragrafi precedenti del presente Avviso Pubblico, sarà richiesta qualora ritenuta necessaria al fine di valutare l'ammissibilità dell'operazione proposta a contributo (c.d. "soccorso istruttorio" ai sensi dell'art. 6, lett. b), Legge n. 241/1990).

La verifica di ammissibilità può avere esito positivo o negativo.

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

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

In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento avverso il quale i richiedenti potranno presentare ricorso secondo quanto stabilito nel paragrafo 19 del presente Avviso.

Alle DdS per le quali l'istruttoria tecnico-amministrativa si conclude con esito positivo la Commissione Tecnica di Valutazione provvede ad attribuire i punteggi relativi nel rispetto dei criteri di selezione e ad inviare al RUP la graduatoria provvisoria formulata.

Il RUP con proprio provvedimento:

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

Il RUP provvede alla pubblicazione della graduatoria definitiva delle DdS ammissibili e l'elenco delle DdS non ammissibili sul BURP e sul sito del GAL www.galterredimurgia.it. La pubblicazione sul BURP assume valore di notifica ai titolari delle DdS.

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

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

Gli interventi ammessi ai benefici devono essere **conclusi entro e non oltre 18 mesi** dalla data di concessione del finanziamento, salvo eventuali proroghe concesse.

Preliminarmente all'avvio degli interventi ammessi a sostegno, il beneficiario dovrà acquisire tutti i titoli abilitativi necessari per la realizzazione degli interventi (permesso di costruire, autorizzazione ambientali, pareri, etc.), rilasciati ai sensi della normativa vigente in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica, etc.

Il progetto di cooperazione si intenderà concluso quando tutti gli interventi ammessi a beneficio risulteranno completati e le relative spese - giustificate da fatture fiscalmente in regola, debitamente registrate e quietanzate e corredate dalle relative dichiarazioni liberatorie da parte delle ditte fornitrici o da altri documenti aventi valore probatorio equivalente - saranno state completamente ed effettivamente pagate dal beneficiario del sostegno. Il saldo del contributo in conto capitale sarà liquidato dopo gli accertamenti finali di regolare esecuzione degli interventi.

Entro 30 e non oltre giorni dalla conclusione degli interventi, il beneficiario dovrà presentare al GAL la copia cartacea della domanda di pagamento del saldo, unitamente alla documentazione cartacea richiesta, tramite servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere autorizzato o a mano.

Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito per la conclusione dei lavori, tenuto conto delle eventuali proroghe concesse ovvero, pur essendo rispettato il termine per la conclusione dei lavori, venga presentata la domanda di pagamento del saldo oltre il termine innanzi indicato, sarà applicata una riduzione/revoca dei benefici concessi in conformità al regime sanzionatorio definito con apposito provvedimento amministrativo ai sensi della DGR 1802 del 07/10/2019 "Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure connesse alle superfici



e agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019 – Riduzioni ed esclusioni.

18. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DDP

I beneficiari dovranno compilare e rilasciare nel portale SIAN le DdP nel rispetto delle modalità e dei termini che saranno stabiliti nel provvedimento di concessione. L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'OP AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura).

L'aiuto pubblico è concesso come contributo in conto capitale e potranno essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento.

A. DdP DELL'ANTICIPO

Non è prevista l'erogazione di anticipi.

B. DdP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

La DdP del sostegno concesso, nella forma di acconto su Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL), deve essere compilata e rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione del sostegno.

Ciascuna domanda deve essere supportata da uno stato di avanzamento dei lavori ammessi ai benefici e dalla documentazione giustificativa della relativa spesa sostenuta.

La DdP dell'acconto non potrà essere inferiore al 15% del contributo concesso.

Possono essere accordati al massimo 3 (tre) acconti a condizione che la somma degli stessi non superi il 90% del contributo concesso.

Unitamente alla domanda di pagamento dell'acconto dovrà essere prodotta la rendicontazione di uno stato di avanzamento lavori che giustifichi l'erogazione dell'acconto richiesto, corredata dalla relativa documentazione contabile giustificativa di spesa.

Per l'erogazione dell'acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL), il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

- a. copia cartacea della DdP di acconto compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- b. quadro economico degli interventi realizzati e compresi nel SAL, a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
- c. relazione intermedia delle attività realizzate sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- d. Prospetto riepilogativo delle spese sostenute;
- e. documentazione contabile della spesa sostenuta, contenente obbligatoriamente:
 - copia conforme delle fatture in formato cartaceo e in formato xml.p7m o in formato xml, tramite apposito supporto informatico (cd-rom o pen drive) e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti dovrà essere **OBLIGATORIAMENTE** riportata la dicitura *“Spesa sostenuta per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19 – Sottomisura 19.2 - SSL GAL Terre di Murgia, Azione 1, Intervento 1.3 – CUP n. _____”*;
 - copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura “non trasferibile; copia bollettino di c/c postale);
 - copia degli estratti conto da cui risulti il relativo addebito dei pagamenti effettuati attraverso il “conto corrente dedicato”;
 - dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato H**;
 -
 - copia del registro IVA sugli acquisti;
 - copia estratti del registro beni ammortizzabili, da cui risulta la registrazione del lavoro e/o bene strumentale oggetto di investimento, *ove pertinente*;



AGENZIA DI
SVILUPPO LOCALE
LOCAL DEVELOPMENT
AGENCY



FONDO EUROPEO AGRICOLO
PER LO SVILUPPO RURALE:
L'EUROPA INVESTE
NELLE ZONE RURALI



MINISTERO DELLE
POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI



REGIONE
PUGLIA



- Dichiarazioni sostitutive previste dall'art. 67 e dall'art. 91 comma 4 del D.Lgs 06-09.2011 n. 159 per la richiesta delle informazioni antimafia, esclusivamente per le aziende agricole;
- Visura della C.C.I.A.A. con vigenza o "certificato fallimentare".

Personale dipendente a tempo determinato e indeterminato

- Copia del contratto di lavoro, attestato di servizio e/o ordine di servizio/lettera di incarico (firmata sia dal lavoratore in questione che dal responsabile che assegna l'incarico nell'ambito del progetto) in cui vengono definiti il progetto, l'incarico, la durata, il ruolo svolto, la retribuzione oraria o giornaliera, il tempo complessivo previsto e dedicato dal progetto;
- Curriculum vitae del personale impegnato nel progetto
- Documento (verbale/lettera di incarico/determina/ordine di servizio) con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico e il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato, coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale. Dal documento si dovrà anche evincere l'impegno espresso in ore complessivamente previste.
- Dichiarazione, redatta dal Rappresentante legale (o delegato) della struttura di appartenenza e/o dal consulente del lavoro e/o dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo.
- Buste paga sottoscritte dal dipendente.
- Time sheet a cadenza mensile con indicazione dei nominativi dei dipendenti, firmati dagli stessi e dal legale rappresentante del datore di lavoro secondo il format allegato al presente avviso pubblico riportante il dettaglio del numero di ore impiegate sul singolo progetto e/o su altre attività.
- Relazione dettagliata riguardante le attività svolte a firma del dipendente e controfirmata dal Rappresentante Legale o delegato.
- Per il personale a tempo determinato copia del contratto contenente l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione.
- Elenco del personale coinvolto nel progetto, redatto e sottoscritto dal legale rappresentante del GO.
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario; nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi, DSAN a firma del legale rappresentante, in cui si dichiara, che il pagamento delle retribuzioni del personale impegnato nel progetto è stato regolarmente effettuato;
- Documenti attestanti il pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (mod. F24) debitamente quietanzati. Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi (mod. F24): DSAN a firma del legale rappresentante, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara che i contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali, relativi al personale imputato al progetto e portati in rendicontazione, sono stati regolarmente versati; oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato.
- **Acquisizione di consulenze** Documenti di selezione del consulente non allegati alla DdS con lettera di comunicazione al GAL della variazione relativa.
- Copia dei contratti e/o lettere di incarico stipulati con i professionisti e/o società di consulenza, dai quali si evinca l'indicazione analitica dell'oggetto della prestazione, il riferimento al progetto, la durata di svolgimento del servizio, l'output ed il corrispettivo previsto.
- Curriculum vitae, corredato di copia del documento di identità, del professionista o personale impiegato nel servizio di consulenza (nel caso l'erogazione del servizio avvenga attraverso una società di consulenza) dal quale emerga una competenza professionale congrua alla tariffa giornaliera applicata in sede di determinazione dei costi.
- Relazione periodica dalla quale si evinca l'effettiva attività svolta coerentemente con l'oggetto del contratto/lettera di incarico riportante: nome del professionista, n. di giornate lavorate sul progetto, nome progetto, mese di riferimento, firma del professionista e del legale rappresentante del soggetto beneficiario.
- Nel caso di società di consulenza: lista del personale coinvolto nel progetto con indicazione della tipologia di rapporto esistente tra la società e il consulente, dell'esperienza maturata nel settore specifico di consulenza, della tariffa giornaliera.
- copia conforme delle fatture in formato cartaceo e in formato xml.p7m o in formato xml, tramite apposito supporto informatico (cd-rom o pen drive) e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. Sulle fatture o sugli



altri documenti equipollenti dovrà essere **OBBLIGATORIAMENTE** riportata la dicitura *“Spesa sostenuta per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19 – Sottomisura 19.2 - SSL GAL Terre di Murgia, Azione 1, Intervento 1.3 – CUP n. _____”*;

- copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura “non trasferibile; copia bollettino di c/c postale);
- copia degli estratti conto da cui risulti il relativo addebito dei pagamenti effettuati attraverso il “conto corrente dedicato”;
- dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato H**;
- copia del registro IVA sugli acquisti.

Missioni e rimborsi spesa

- Prospetto di rimborso spese missioni debitamente firmato dal soggetto che ha effettuato la missione con l'indicazione della motivazione, destinazione ed elenco delle spese sostenute (trasporti, vitto, alloggio, pedaggi) controfirmato dal legale rappresentante del partner che autorizza la missione/trasferita;
- documenti afferenti la procedura di noleggio delle autovetture (preventivi, affidamento, contratto) ove utilizzati
- tabelle Aci del mese di riferimento della missione riportante la distanza nel caso di utilizzo del mezzo proprio o di servizio o delle vetture nolleggiate;
- relazione/ report riportante le attività svolte e gli esiti della missione;
- eventuale output (verbali, questionari, report, fotografie, etc);
- documenti giustificativi di spesa (copia di fattura/ricevuta per il vitto e alloggio, pedaggi autostradali, spese di custodia del mezzo, ecc.);
- Cedolino paga del lavoratore che ha effettuato la missione e impegnato nel progetto nel caso in cui il rimborso è incluso nel cedolino paga. Giustificativo di pagamento:
- documento giustificativo di pagamento quietanzato attestante l'avvenuto rimborso della spesa (bonifico, mandato, ecc.);
- biglietti del treno, anche sotto forma di biglietto elettronico per viaggi in ferrovia e mezzi pubblici attestanti il pagamento effettuato;
- carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di biglietto elettronico per viaggi in aereo;
- nel caso di viaggi in taxi: fattura o ricevuta, con indicazione della data di utilizzo.

Tutta la documentazione dovrà essere presentata al GAL anche su supporto informatico.

C. DdP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE

La domanda di pagamento del sostegno concesso nella forma di saldo deve essere compilata in ogni sua parte, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi e secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione.

Per l'erogazione del saldo del contributo, il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione qualora non sia stata presentata in allegato alle precedenti domande di pagamento di acconto su SAL o non più valida:

- a. copia cartacea della DdP di saldo compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
 - b. quadro economico degli interventi realizzati e compresi nel SAL, a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
 - c. documentazione contabile della spesa sostenuta, contenente obbligatoriamente:
 - d. ... relazione delle attività realizzate sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
 - e. prospetto riepilogativo delle spese sostenute;
- copia conforme delle fatture in formato cartaceo e in formato xml.p7m o in formato xml, tramite apposito supporto informatico (cd-rom o pen drive) e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti dovrà essere **OBBLIGATORIAMENTE** riportata la dicitura *“Spesa sostenuta per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19 – Sottomisura 19.2 - SSL GAL Terre di Murgia, Azione 1, Intervento 1.3 – CUP n. _____”*;
 - copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura “non trasferibile; copia bollettino di c/c postale);



- copia degli estratti conto da cui risulti il relativo addebito dei pagamenti effettuati attraverso il “conto corrente dedicato”;
- dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata, redatta secondo il modello di cui all’**Allegato H**;
- copia del registro IVA sugli acquisti;
- copia estratti del registro beni ammortizzabili, da cui risulta la registrazione del lavoro e/o bene strumentale oggetto di investimento, *ove pertinente*;
- Dichiarazioni sostitutive previste dall’art. 67 e dall’art. 91 comma 4 del D.Lgs 06-09.2011 n. 159 per la richiesta delle informazioni antimafia, esclusivamente per le aziende agricole;
- Visura della C.C.I.A.A. con vigenza o “certificato fallimentare”.

Personale dipendente a tempo determinato e indeterminato

- Copia del contratto di lavoro, attestato di servizio e/o ordine di servizio/lettera di incarico (firmata sia dal lavoratore in questione che dal responsabile che assegna l’incarico nell’ambito del progetto) in cui vengono definiti il progetto, l’incarico, la durata, il ruolo svolto, la retribuzione oraria o giornaliera, il tempo complessivo previsto e dedicato dal progetto;
- Curriculum vitae del personale impegnato nel progetto
- Documento (verbale/lettera di incarico/determina/ordine di servizio) con il quale si attribuisce al dipendente l’incarico e il luogo di svolgimento dell’attività nell’ambito del progetto finanziato, coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all’esperienza professionale. Dal documento si dovrà anche evincere l’impegno espresso in ore complessivamente previste.
- Dichiarazione, redatta dal Rappresentante legale (o delegato) della struttura di appartenenza e/o dal consulente del lavoro e/o dal responsabile dell’ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo.
- Buste paga sottoscritte dal dipendente.
- Time sheet a cadenza mensile con indicazione dei nominativi dei dipendenti, firmati dagli stessi e dal legale rappresentante del datore di lavoro secondo il format allegato al presente avviso pubblico riportante il dettaglio del numero di ore impiegate sul singolo progetto e/o su altre attività.
- Relazione dettagliata riguardante le attività svolte a firma del dipendente e controfirmata dal Rappresentante Legale o delegato.
- Per il personale a tempo determinato copia del contratto contenente l’indicazione dell’oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione.
- Elenco del personale coinvolto nel progetto, redatto e sottoscritto dal legale rappresentante del GO.
- Documentazione probatoria dell’avvenuto pagamento delle retribuzioni (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull’estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l’effettivo e definitivo esborso finanziario; nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi, DSAN a firma del legale rappresentante, in cui si dichiara, che il pagamento delle retribuzioni del personale impegnato nel progetto è stato regolarmente effettuato;
- Documenti attestanti il pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (mod. F24) debitamente quietanzati. Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi (mod. F24): DSAN a firma del legale rappresentante, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara che i contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali, relativi al personale imputato al progetto e portati in rendicontazione, sono stati regolarmente versati; oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato.
- **Acquisizione di consulenze**
- Documenti di selezione del consulente non allegati alla DdS con lettera di comunicazione al GAL della variazione relativa.
- Copia dei contratti e/o lettere di incarico stipulati con i professionisti e/o società di consulenza, dai quali si evinca l’indicazione analitica dell’oggetto della prestazione, il riferimento al progetto, la durata di svolgimento del servizio, l’output ed il corrispettivo previsto.
- Curriculum vitae, corredato di copia del documento di identità, del professionista o personale impiegato nel servizio di consulenza (nel caso l’erogazione del servizio avvenga attraverso una società di consulenza) dal quale emerga una competenza professionale congrua alla tariffa giornaliera applicata in sede di determinazione dei costi.

- Relazione periodica dalla quale si evinca l'effettiva attività svolta coerentemente con l'oggetto del contratto/lettera di incarico riportante: nome del professionista, n. di giornate lavorate sul progetto, nome progetto, mese di riferimento, firma del professionista e del legale rappresentante del soggetto beneficiario.
- Nel caso di società di consulenza: lista del personale coinvolto nel progetto con indicazione della tipologia di rapporto esistente tra la società e il consulente, dell'esperienza maturata nel settore specifico di consulenza, della tariffa giornaliera.
- copia conforme delle fatture in formato cartaceo e in formato xml.p7m o in formato xml, tramite apposito supporto informatico (cd-rom o pen drive) e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti dovrà essere **OBBLIGATORIAMENTE** riportata la dicitura *“Spesa sostenuta per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19 – Sottomisura 19.2 - SSL GAL Terre di Murgia, Azione 1, Intervento 1.3 – CUP n. _____”*;
- copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura “non trasferibile; copia bollettino di c/c postale);
- copia degli estratti conto da cui risulti il relativo addebito dei pagamenti effettuati attraverso il “conto corrente dedicato”;
- dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato H**;
- copia del registro IVA sugli acquisti.

Missioni e rimborsi spesa

- Prospetto di rimborso spese missioni debitamente firmato dal soggetto che ha effettuato la missione con l'indicazione della motivazione, destinazione ed elenco delle spese sostenute (trasporti, vitto, alloggio, pedaggi) controfirmato dal legale rappresentante del partner che autorizza la missione/trasferita;
- documenti afferenti la procedura di noleggio delle autovetture (preventivi, affidamento, contratto) ove utilizzati
- tabelle Aci del mese di riferimento della missione riportante la distanza nel caso di utilizzo del mezzo proprio o di servizio o delle vetture noleggiate;
- relazione/ report riportante le attività svolte e gli esiti della missione;
- eventuale output (verbali, questionari, report, fotografie, etc);
- documenti giustificativi di spesa (copia di fattura/ricevuta per il vitto e alloggio, pedaggi autostradali, spese di custodia del mezzo, ecc.);
- Cedolino paga del lavoratore che ha effettuato la missione e impegnato nel progetto nel caso in cui il rimborso è incluso nel cedolino paga. Giustificativo di pagamento:
- documento giustificativo di pagamento quietanzato attestante l'avvenuto rimborso della spesa (bonifico, mandato, ecc.);
- biglietti del treno, anche sotto forma di biglietto elettronico per viaggi in ferrovia e mezzi pubblici attestanti il pagamento effettuato;
- carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di biglietto elettronico per viaggi in aereo;
- nel caso di viaggi in taxi: fattura o ricevuta, con indicazione della data di utilizzo.

Tutta la documentazione dovrà essere presentata al GAL anche su supporto informatico.

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

Le risultanze di tale accertamento saranno riportate su apposito verbale riportante gli esiti del controllo e nel quale sarà accertata e determinata la spesa sostenuta in conformità a quanto stabilito dal provvedimento di concessione, il corrispondente importo totale di contributo pubblico nonché l'importo da erogare a saldo, quale differenza tra il predetto importo totale e gli importi già erogati sotto forma di anticipo e/o acconto su SAL.

Il GAL potrà richiedere ogni altra documentazione necessaria al fine dell'istruttoria della domanda di pagamento.

19. RICORSI E RIESAMI

Avverso ogni provvedimento emesso nel corso del procedimento sarà possibile presentare, nei termini consentiti, ricorso gerarchico o giurisdizionale.



Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato al Consiglio di Amministrazione del GAL Terre di Murgia s.c.ar.l. in Piazza Resistenza n.5 – 70022 Altamura (Ba) – PEC: galterredimurgia@pec.it – entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre sia avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.

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

20. TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI, RECESSO / RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

Dopo la presentazione della domanda di sostegno al richiedente/beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di cessione di azienda come definita all'art. 8 Reg. UE n. 809 del 2014; in tal caso, il cessionario dovrà produrre apposita istanza al GAL (sottoscritta anche dal cedente) con annessa dichiarazione di impegno a firma del cessionario a sottoscrivere le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal richiedente/beneficiario nella domanda di sostegno.

Il GAL verifica, con riferimento al nuovo soggetto subentrante, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando e, in caso di concessione avvenuta, il mantenimento del punteggio assegnato al cedente. In caso di esito positivo, esprime parere favorevole al subentro e lo comunica alle parti, invitando il cessionario alla sottoscrizione della documentazione innanzi citata. In tal caso, dovrà essere effettuata la modifica della domanda di sostegno a sistema (cambio di beneficiario).

Qualora, invece, si accerti il difetto dei requisiti, il GAL comunica al cessionario il rigetto della richiesta di subentro.

Per recesso dagli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria al contributo.

Nel momento in cui il beneficiario si renda conto di non poter portare avanti l'investimento previsto e ammesso alle agevolazioni, potrà presentare una richiesta di rinuncia scritta al GAL Terre di Murgia s.c.ar.l. in Piazza Resistenza n.5 – 70022 Altamura (Ba) inoltrata tramite PEC al seguente indirizzo: galterredimurgia@pec.it.

Il recesso dagli impegni assunti, con riferimento al provvedimento di concessione del sostegno, è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale del sostegno e la restituzione delle somme già percepite, nel rispetto delle modalità e procedure stabilite dall'Organismo Pagatore AGEA.

21. VARIANTI E PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE

Non sono ammesse revisioni e/o varianti sostanziali al Progetto ammesso ai benefici che comporterebbero una variazione del punteggio attribuito in sede di valutazione secondo i criteri di selezione, salvo nei seguenti casi:

- la variante comporta un aumento dei punteggi assegnati;
- la variante seppur comporta una diminuzione del punteggio assegnato, lo stesso resta superiore al punteggio minimo stabilito al paragrafo 15 del presente Bando e il beneficiario mantiene la posizione utile in graduatoria per la relativa finanziabilità.

Restano salve le condizioni di salvaguardia delle finalità del progetto.

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative che non alterano i parametri/punteggi che hanno reso finanziabile l'iniziativa, e che comportino variazioni tra voci di spesa e/o attività previste dal piano finanziario del progetto entro il limite del 10% del costo di ogni voce di spesa, ove pertinente.

Fatti salvi l'importo totale di contributo pubblico concesso ed il rispetto dei tetti di spesa ammissibili su ogni singola voce, tali modifiche dovranno essere oggetto di preventiva comunicazione.

In ogni caso, ogni richiesta di revisione e/o variante del Progetto di investimento deve essere preventivamente richiesta al GAL. La richiesta deve essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni a giustificazione delle modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante. Verificata la coerenza con il PAL e il PSR, il GAL



può concedere l'autorizzazione alle modifiche richieste a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che le attività mantengano una coerenza con gli obiettivi e le finalità della misura e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto. Le varianti ammesse non possono, in ogni caso, comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di sostegno.

Per ragioni oggettive, comprovate da motivazioni adeguate, oppure per cause di forza maggiore o per circostanze eccezionali – di cui al Reg. (UE) n. 1306/2013 - il beneficiario potrà chiedere una proroga al termine di ultimazione all'attuazione del Piano Aziendale e dei lavori per un periodo non superiore a **6 (sei) mesi**. La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso.

Tale proroga, debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi, nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere richiesta tramite PEC al seguente indirizzo: galterredimurgia@pec.it. Il Responsabile incaricato, istruisce la richiesta di proroga e ne comunicherà l'esito a mezzo PEC al richiedente e, per conoscenza, al tecnico incaricato.

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, sia che si tratti di controllo amministrativo sia che si tratti di controllo in loco, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, gli aiuti saranno ridotti o revocati con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite, secondo le procedure previste dal Reg. (UE) n. 65/2011.

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

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

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

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

22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)

L'art. 62 del Reg. (UE) n. 1305/2013 stabilisce che gli Stati Membri garantiscano che tutte le misure di sviluppo rurale che intendono attuare siano verificabili e controllabili.

Tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e i criteri di selezione devono essere definiti in modo oggettivo tale da essere applicati senza possibilità di diverse interpretazioni. Inoltre il controllo del rispetto degli stessi deve essere certo e con un costo amministrativo sostenibile rispetto al contributo erogato.

I rischi rilevabili nell'implementazione della misura nel suo complesso sono riferibili alle categorie, come definite nella scheda predisposta dai Servizi della Commissione in merito all'art. 62 del Reg. (UE) n. 1305/2013 "Verificabilità e Controllabilità delle Misure".

Gli stessi rischi risultano rilevabili sulla base dell'esperienza pregressa nella gestione del PSR Puglia 2007-2013 per le misure analoghe, nonché sulla base delle risultanze dei precedenti audit comunitari.

In considerazione di quanto sopra riportato, la gestione della misura ha elementi di complessità, pertanto dovrà attuarsi con modalità pienamente rispondenti alle esigenze di controllo, nell'ipotesi di mettere in atto le misure di mitigazione dei rischi.

Ai fini degli adempimenti regolamentari l'Autorità di Gestione e l'OP AGEA utilizzano il Sistema Informativo VCM "Verificabilità e Controllabilità delle Misure" reso disponibile dalla Rete Rurale Nazionale, allo scopo di assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle apposite check list, predisposte all'interno del Sistema stesso, che verranno messe a disposizione sia dei beneficiari che del personale che eseguirà i controlli.



23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

Il sostegno a valere sul presente Avviso è concesso nel rispetto del regolamento di esenzione sull'applicazione del "de minimis" Reg. (UE) n. 1407/2013.

Al fine di verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria, specie al fine di evitare il cumulo dei benefici e, nel caso di aiuti *de minimis*, il superamento del massimale di aiuto concedibile imposto dall'Unione europea, il Ministero dello sviluppo economico, in attuazione dell'art. 14 della legge 115 del 2014, ha istituito, presso la Direzione generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico, il "Registro nazionale degli aiuti di Stato" (RNA).

Il Registro è concepito per consentire alle amministrazioni pubbliche titolari di misure di aiuto in favore delle imprese e ai soggetti, anche di natura privata, incaricati della gestione di tali aiuti, di effettuare i controlli amministrativi nella fase di concessione, attraverso il rilascio di apposite visure che recano l'elencazione dei benefici di cui il destinatario dell'aiuto abbia già goduto in qualunque settore negli ultimi esercizi.

24. DISPOSIZIONI GENERALI

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

In ottemperanza alle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti i soggetti beneficiari destinatari di concessione degli aiuti del PSR Puglia 2014-2020 sono inoltre tenuti a:

- collaborare con le competenti autorità per l'espletamento delle attività di istruttoria, controllo e monitoraggio delle DdS e DdP;
- non produrre false dichiarazioni;
- dare comunicazione per iscritto, al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal presente Avviso Preliminare e dai successivi atti amministrativi correlati;

garantire il rispetto delle norme vigenti in materia regolarità dei lavoratori e l'applicazione dei Contratti Collettivi di Lavoro di categoria, nonché le norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008. Inoltre devono rispettare quanto stabilito dalla Legge Regionale n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e dal Regolamento Regionale attuativo n. 31/2009 (in particolare quanto previsto al comma 1 e 2 dell'art. 2).

25. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE A CARICO DEI BENEFICIARI

I regolamenti europei (nn. 1305/2013 e 808/2014 - allegato III e ss.mm.i.) prevedono specifiche disposizioni in materia di obblighi di informazione a carico dei beneficiari delle misure del programma di Sviluppo Rurale PSR 2014-2020.

L'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 mette a disposizione dei beneficiari il documento "Obblighi di informazione e pubblicità - Linee guida per i beneficiari", consultabile all'indirizzo <http://psr.regione.puglia.it/linee-guida-per-i-beneficiari>, al fine di informare sulla corretta applicazione di tali norme.

Tutte le azioni informative e di comunicazione a cura del beneficiario devono far riferimento al sostegno che il FEASR dà all'operazione riportando:

- a. l'emblema dell'Unione Europea
- b. un riferimento al sostegno dal parte del FEASR Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata ad un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario deve informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR nei seguenti modi:



- a. Descrivendo, se dispone di un sito web per uso professionale, il tipo di operazione finanziata, il collegamento tra gli obiettivi del sito web, il sostegno di cui beneficia l'operazione, le finalità e i risultati attesi ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.
- b. Esponendo al pubblico, in base all'entità del finanziamento, poster, targhe o cartelloni secondo le seguenti indicazioni:
 - per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 10.000 euro: obbligo di esporre almeno un poster del formato minimo A3 (420x297 mm);
 - per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 50.000 euro: obbligo di esporre una targa informativa 700x500 mm;
 - per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 500.000 euro (per finanziamenti di acquisto di oggetto fisico, infrastrutture o operazioni di costruzione): obbligo di esporre un cartellone temporaneo 1000x700 mm.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario deve esporre una targa permanente o un cartellone pubblicitario di dimensioni 1000x700mm per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- a. Il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera € 500.000,00.
- b. L'operazione consiste nell'acquisto in un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.

- I poster, le targhe e i cartelloni temporanei o permanenti dovranno:
- Essere collocati in un luogo facilmente visibile al pubblico e evidenziare il sostegno finanziario dell'Unione.
- Recare una descrizione del progetto/intervento e gli elementi grafici (emblema UE e frase accompagnamento) devono occupare almeno il 25% dello spazio utile.
- Riportare i loghi e le indicazioni così come dettagliato nel documento: documento "Obblighi di informazione e pubblicità - Linee guida per i beneficiari.

26. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Le informazioni e la documentazione relativa al presente Avviso potranno essere acquisite collegandosi al sito www.galterredimurgia.it.

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente Avviso Pubblico, potranno essere richieste al GAL Terre di Murgia s.c.ar.l. al seguente indirizzo di posta elettronica info@galterredimurgia.it fino a 30 giorni precedenti alla data di scadenza del presente Avviso.

Le FAQ di interesse generale saranno pubblicate anche sul sito www.galterredimurgia.it nella sezione relativa al presente Avviso.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore dott. Pasquale Lorusso.

Tutte le comunicazioni tra il GAL e il soggetto beneficiario successive alla presentazione della proposta avvengono attraverso PEC. La comunicazione si intende avvenuta nel momento in cui il gestore della PEC rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica del destinatario. A tale scopo il proponente dovrà dotarsi, se non ne è già in possesso, di una propria specifica casella. L'indirizzo PEC da utilizzare per il GAL è: galterredimurgia@pec.it.

27. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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



AGENZIA DI
SVILUPPO LOCALE
*LOCAL DEVELOPMENT
AGENCY*



FONDO EUROPEO AGRICOLO
PER LO SVILUPPO RURALE:
L'EUROPA INVESTE
NELLE ZONE RURALI



MINISTERO DELLE
POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI



REGIONE
PUGLIA



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

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Terre di Murgia s.c.ar.l.