



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



REGIONE PUGLIA



FONDO F.E.A.S.R.

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2014-2020 PUGLIA

ARTICOLO 35 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"**

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014 – 2020

GAL GARGANO

AGENZIA DI SVILUPPO SOC. CONS ARL



GAL
Gargano
agenzia di sviluppo

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE

DOMANDE DI SOSTEGNO

AZIONE 2 – GARGANO IMPATTO ZERO

INTERVENTO 2.5 – SVILUPPO LOCALE E RETI

INDICE

1. PREMESSA	2
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	2
3. PRINCIPALI DEFINIZIONI	4
4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO, FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO DIRETTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA	6
5. LOCALIZZAZIONE	7
6. RISORSE FINANZIARIE	7
7. SOGGETTI BENEFICIARI	7
8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	8
9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI	10
10.TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI	11
10.a Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza	15
10.b. Legittimità e trasparenza della spesa	16
10.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	18
13.MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	18
14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO	19
14.A. Documentazione di carattere generale	20
14.B. Documentazione in caso di acquisto di beni, servizi e consulenze tecniche.....	21
14.c. Documentazione in caso di spese di funzionamento	22
15.CRITERI DI SELEZIONE	22
16.ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA	24
17.ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	24
18.TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DdP	27
18.A. DdP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)	27
18.B. DdP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE	29
19.RICORSI E RIESAMI.....	32
20.VARIANTI IN CORSO D'OPERA, SANZIONI E REVOCHE.....	32
21.RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	33
22.VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM).....	33
23.NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO	34
24.DISPOSIZIONI GENERALI.....	35
25.OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ.....	36
26.RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	37
27.INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	37

1. PREMESSA

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Gargano Agenzia di Sviluppo soc. cons arl è un partenariato tra soggetti pubblici e privati portatori di interessi comuni allo scopo di favorire lo sviluppo economico e sociale dei territori rurali e costieri di: Cagnano Varano, Carpino, Ischitella, Isole Tremiti, Lesina, Mattinata, Monte Sant'Angelo, Peschici, Rignano Garganico, Rodi Garganico, San Giovanni Rotondo, San Marco in Lamis, San Nicandro Garganico, Vico del Gargano e Vieste.

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 le risorse locali, attraverso il consolidamento dell'assetto politico-economico-sociale esistente, per la crescita del sistema locale e la partecipazione di tutti gli attori ai processi decisionali.

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

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) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»
Testo rilevante ai fini del SEE;

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) 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 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 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 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;

Legge nazionale del 07 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;

Legge nazionale del 27 dicembre 2006, n. 296 disposizioni riguardanti la Regolarità contributiva;

Decreto Presidente della Repubblica del 03 giugno 1998, n. 252 "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia";

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.07/03/2005, n. 82 e successive modificazioni";

Gli articoli 32, 33, 34 e 35 del Reg. (CE) n. 1303/2013 e gli articoli 42, 43, e 44 del Reg. (CE) n. 1305/2013 definiscono lo sviluppo locale di tipo partecipativo, i contenuti della strategia, i compiti dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e i costi sostenuti dai Fondi SIE e le attività di cooperazione;

Decisione del 29 ottobre 2014, C (2014) 8021 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 del 24 novembre 2015, C (2015) 8412 con la quale Commissione Europea ha approvato 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;

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 – con cui la Commissione Europea ha approvato le modifiche al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020;

Deliberazione di Giunta della Regione Puglia n. 2424 del 30 dicembre 2015, 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 24/11/2015, n. C (2015) 8412", che ha preso atto dell'avvenuta approvazione da parte della Commissione Europea del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia;

Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR) UE 679/2016

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;

Strategia di Sviluppo Locale del GAL Gargano Agenzia di Sviluppo soc. cons arl 2014/2020 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”;

Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30/11/2018 del GAL Gargano Agenzia di Sviluppo Soc. cons. arl, con cui si è provveduto ad approvare il presente Avviso Pubblico corredato della relativa modulistica.

3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

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.

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.

Beneficiario: un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR, una persona fisica, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

Soggetto Capofila: uno dei partecipanti del raggruppamento e che presenta una domanda di sostegno a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza. Il Capofila presenta la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti e assume la funzione di coordinamento generale. Il Capofila è l’interlocutore di riferimento con il GAL per tutti gli aspetti tecnici e amministrativi legati alle domande di sostegno e alle pratiche ammesse a finanziamento. In caso di ammissione a finanziamento, il Capofila presenta, in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti, le domande relative alle fasi e istanze successive. Il Capofila riceve il contributo pubblico e, con le modalità indicate rispettivamente nel mandato collettivo speciale di rappresentanza, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri partecipanti.

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.

Domanda di Sostegno (di seguito Dds): domanda di partecipazione a un determinato regime di sostegno.

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).

Fascicolo Aziendale cartaceo e informatico (FA): modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell’ambito dell’anagrafe delle aziende (D. Lgs.

173/98, art. 14 c. 3).

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale istituito dal Reg. (UE)1305/2013.

Focus Area (FA): le priorità sono articolate in Focus Area che costituiscono obiettivi specifici.

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.

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).

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 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.

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.

Piano di Azione Locale (PAL): documento attraverso il quale il GAL traduce gli obiettivi in azioni concrete.

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.

Regolamento interno al raggruppamento nel quale sono descritti i ruoli, le modalità organizzative e le responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto.

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 Puglia 2014-2020.

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.

V.C.M.: Valutazione e controllabilità delle Misure ex art. 62 Reg. (UE) n. 1305/2013.

4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO, FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO DIRETTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA

L'intervento è finalizzato a promuovere azioni di sostegno per la creazione lo sviluppo di filiere corte e mercati locali attraverso attività informative e di diffusione degli strumenti di integrazione e gestione di network.

Il presente Avviso Pubblico ha la finalità di sostenere investimenti finalizzati a:

- a) Sviluppare iniziative di rete e aggregazione principalmente rivolte ad imprenditori, loro coadiuvanti e partecipi familiari e comunque operatori del territorio garganico;
- b) Sviluppare forme di cooperazione tra gli operatori delle aree rurali, attraverso la creazione di reti che coinvolgano i soggetti impegnati in attività connesse alla valorizzazione del territorio anche attraverso il turismo rurale;
- c) Migliorare l'accesso ai servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese;
- d) Favorire lo scambio di informazioni o prestazioni di natura industriale, commerciale, tecnica o tecnologica;
- e) Esercitare in comune una o più attività rientranti nell'oggetto del proprio oggetto sociale supportare lo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, sportive, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e "tipici".

L'intervento, che contribuisce a soddisfare la Priorità 6 - Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali e la **Focus Area 6B** "stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali", concorre direttamente al soddisfacimento dei seguenti Fabbisogni emersi dall'analisi SWOT della SSLTP 2014–2020 del GAL:

- **FB1** Arginamento dei principali fenomeni di abbandono, implementando processi di sviluppo integrato di attività produttive nelle aree interne, analogamente a quanto verificato per le comunità costiere/lagunari.
- **FB2** Creare opportunità e favorire approcci imprenditoriali professionalizzati nei diversi settori produttivi, per la creazione d'impresa e per favorire l'occupazione giovanile e femminile, nelle attività di diversificazione anche per la piccola pesca artigianale e l'acquacoltura sostenibile.
- **FB3** Valorizzazione del paesaggio e dei valori ambientali nelle zone soggette a tutela.
- **FB4** Creazione di attività legate alla filiera corta.
- **FB5** Diversificazione delle attività produttive verso i segmenti trasformazione / agroalimentare / polifunzionalità; integrazione reddito per servizi ambientali.
- **FB6** Offrire un'immagine coordinata identità territoriale/identità prodotti del Gargano, costa/aree interne, per incentivare la fruizione turistica anche verso le aree interne.
- **FB7** Favorire l'organizzazione intra-inter filiera, nei comparti più rappresentativi.

- **FB8** Aumentare il livello di interconnessione tra la popolazione locale ed il territorio per disincentivare i processi di abbandono e degrado delle aree rurali (compreso le marino costiere).
- **FB9** Favorire l'innovazione tecnologica legata alla Green Economy e alle buone prassi di Economia Circolare.
- **FB10** Contribuire alla risoluzione gestionale, condivisa, delle politiche di governo ambientale in favore dello sviluppo sostenibile.
- **FB11** Contribuire alla corretta gestione e ristoro delle risorse naturali, in specie dello sforzo di pesca per assicurare il rinnovo della risorsa (sostenibilità biologica).

5. LOCALIZZAZIONE

Gli interventi sostenuti dal presente Avviso Pubblico devono essere realizzati nell'area territoriale di competenza del GAL Gargano Agenzia di Sviluppo soc. cons. e in particolare nei comuni di Cagnano Varano, Carpino, Ischitella, Isole Tremiti, Lesina, Mattinata, Monte Sant'Angelo, Peschici, Rignano Garganico, Rodi Garganico, San Giovanni Rotondo, San Marco in Lamis, San Nicandro Garganico, Vico del Gargano e Vieste.

6. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie attribuite al presente Avviso Pubblico sono pari ad euro **200.000,00 (euro duecentomila/00)**.

Le domande di sostegno, da presentarsi in adesione al presente Avviso Pubblico, possono essere proposte unicamente nell'ambito del PAL 2014/2020 "#FACCIAMOFUTURO" del GAL "Gargano Agenzia di Sviluppo soc. cons. arl" nell'ambito del PSR Puglia 2014-2020.

7. SOGGETTI BENEFICIARI

Il sostegno per gli interventi di cui al presente Avviso Pubblico è concesso a **forme aggregative di PMI della filiera alimentare** (aziende di produzione, di servizi collegati alle filiere, aziende produttrici di materie prime non agricole per le filiere alimentari), con sede legale in uno dei comuni dell'area GAL, come indicato all'articolo 5, associate nelle seguenti forme:

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

Il raggruppamento, che deve obbligatoriamente comprendere al suo interno le PMI della filiera alimentare del territorio rurale del GAL, pena la non ammissibilità al sostegno, al momento della presentazione della DdS può essere:

1. Esistente, in quanto titolare di partita Iva, regolarmente iscritto al Registro delle imprese e già attivo;

2. Di nuova costituzione: in quanto in possesso di un formale atto di impegno a costituirsi, redatto secondo il modello 6, sottoscritto da tutte le imprese partecipanti al raggruppamento.

Nel caso di raggruppamento di nuova costituzione nel mandato collettivo con rappresentanza (modello 6) deve essere designata l'impresa delegata, a cui tutti i partecipanti conferiscono mandato alla presentazione della domanda di sostegno, con relativi allegati, e ad espletare tutti gli adempimenti connessi nei termini e con le modalità di cui al presente Avviso Pubblico, indicando ragione sociale, P.IVA, CUAA, indirizzo pec e tutte le altre informazioni richieste.

Il raggruppamento di nuova costituzione in caso di ammissione a finanziamento dovrà costituirsi in una delle forme previste e con atto pubblico entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito del Gal www.galgargano.com, pena la decadenza degli aiuti concessi.

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

In riferimento ai limiti dimensionali e alle caratteristiche tipologiche ai sensi del Reg (UE) 807/2014, articolo 11, i partner aderenti ai potenziali raggruppamenti, pena l'inammissibilità devono essere micro imprese o Piccole medie imprese a norma della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE.

8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Il richiedente dovrà possedere alla data di presentazione della domanda di Sostegno (DdS) e mantenere per l'intera durata dell'operazione finanziata, i seguenti requisiti:

1. appartenere alla categoria indicata nel paragrafo "beneficiari" della misura;
2. presentare un progetto di cooperazione dettagliato che contenga le seguenti informazioni:
 - a) descrizione delle attività del progetto;
 - b) descrizione dei risultati attesi;
 - c) elenco dei soggetti partecipanti e loro descrizione, ponendo in evidenza il ruolo all'interno del progetto;
 - d) cronoprogramma di attuazione del progetto e ripartizione delle attività tra i vari soggetti partecipanti;
 - e) descrizione del budget complessivo, sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner con indicazione della quota privata.

Per i raggruppamenti già costituiti il progetto di cooperazione (Modello 3) deve essere sottoscritto dal legale rappresentante, per i raggruppamenti non costituiti da tutti i partner aderenti, pena l'inammissibilità dello stesso.

3. Totalizzare un punteggio minimo di 43 punti come definito ai successivi art. 15 e 16.
4. Disponibilità giuridica dei beni;

5. De minimis: rispetto del massimale previsto per gli aiuti “de minimis” di cui all’articolo 3 del Reg. UE n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013, che prevede un limite complessivo di aiuti “de minimis”, concessi ad una “impresa unica”, come definita dall’articolo 2, comma 2 del regolamento, non superiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) nell’arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti). Nel calcolo del massimale di cui sopra, rientrano anche gli aiuti concessi ai sensi dei seguenti regolamenti:

- Reg. (UE) 1408/2013 “de minimis” agricolo;
- Reg. (UE) 717/2014 “de minimis” pesca;
- Reg. (UE) 360/2012 “de minimis” SIEG (Servizi di interesse economico generale);

In caso di superamento del massimale previsto, non potrà essere concesso l’aiuto neppure per la parte di contributo che eventualmente non eccede tale massimale.

Inoltre, i soggetti richiedenti dovranno trovarsi nelle seguenti condizioni:

- 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);
- in caso di società, non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d) D.Lgs. n. 231/01;
- non essere sottoposto a procedure concorsuali ovvero non essere 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;
- 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 del 2009;
- 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;
- 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;
- 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;
- non 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;
- che non essere richiesto un contributo a valere su qualsiasi “fonte di aiuto” per la medesima iniziativa.

- conformità rispetto a quanto previsto nel presente Avviso.
Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di sostegno.

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, le seguenti condizioni:

- aprire e/o aggiornare i fascicoli aziendali ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) Agea prima della presentazione della DdS, come meglio specificato all'articolo 13;
- rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i.;
- 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;
- mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al precedente par. 8 per tutta la durata della concessione e degli impegni;

Inoltre il richiedente ha l'obbligo di:

- **attivare** prima dell'avvio degli interventi per i quali si richiedono i benefici o della presentazione della prima Domanda di Pagamento (DdP), un **conto corrente dedicato** intestato al **soggetto beneficiario 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 fino alla completa erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e/o dal finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici **e per la redistribuzione ai partner aventi diritto il contributo liquidatogli in base alle spese riconosciute;**
- osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché dalla normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dai vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili al presente Intervento secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;

- non aver ottenuto né richiesto, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici e/o detrazioni fiscali;

In seguito all'adozione del provvedimento di concessione del sostegno e di eventuali altri atti a esso collegati, si procederà alla verifica dei suddetti impegni e obblighi 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 delle sanzioni che possono comportare una riduzione graduale dell'aiuto o l'esclusione e la decadenza dello stesso. Il regime sanzionatorio che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze sarà definito con apposito provvedimento amministrativo della Regione Puglia.

Il beneficiario, altresì, è tenuto:

- a comunicare al GAL eventuali variazioni del programma di investimenti approvato in conformità al successivo art. 20;
- a comunicare al GAL un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) entro dieci giorni dalla data di notifica del provvedimento di concessione;
- a mantenere, nei cinque anni successivi alla data di erogazione del saldo del contributo concesso, le condizioni che hanno prodotto punteggio in graduatoria;
- a consentire e agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica e al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- a custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi. Tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, l'Asse e la Misura, secondo quanto stabilito nell'Avviso Pubblico e previsto nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 e dalle Linee guida approvate dalla Regione Puglia.

Nel provvedimento di concessione del sostegno e in eventuali altri atti ad esso collegati, potranno essere individuati ulteriori impegni a carico dei beneficiari a seguito di nuove disposizioni normative.

10. TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

Le tipologie di intervento e i costi ammissibili sono stabiliti nella scheda di Intervento 2.5 "Sviluppo Locale e Reti", – del PAL 2014- 2020, in conformità alle norme stabilite dagli artt. 65 e 69 del Reg. UE n. 1303/2013 e dagli artt. 35 e 45 del Reg. UE n. 1305/2013.

Nello specifico sono ritenuti ammissibili, nell'ambito del presente Avviso Pubblico, le seguenti tipologie di investimenti:

1. costi di funzionamento della cooperazione;
2. costi per attività di promozione di prodotti, mercato locale e filiera corta;
3. spese per la realizzazione di materiale di comunicazione e informazione;
4. Ricerche e studi finalizzati alla stesura di piani di marketing integrati per i consorzi e i contratti di rete;
5. Spese per attività di sensibilizzazione e informazione;
6. acquisto di marchi, licenze e software connessi alla gestione di processi di lavoro comune;
7. costi relativi all'organizzazione e partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi con particolare attenzione alle tematiche ambientali;
8. Spese generali nel limite del 10% della spesa ammissibile.

Specifiche su alcune voci di spesa

I costi di funzionamento della cooperazione (1) sono ammissibili nel limite massimo del 10% del costo totale della spesa ammissibile agli aiuti e rientrano:

- 1.1 costi notarili per la costituzione del raggruppamento;
- 1.2 spese di gestione.

Le spese di costituzione del raggruppamento possono essere richieste a finanziamento solo da parte di soggetti di "nuova costituzione".

Per quanto riguarda le spese di gestione 1.2 rientrano:

- a) costi del personale. La voce "Personale" comprende il personale a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, direttamente impegnato nelle attività progettuali, in applicazione delle regole previste nell'art. 68, comma 2, del Reg. (UE) 1303/2013 (Cfr. Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo rurale 2014-2020)

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.

- Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto e per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda - con esclusione di ogni emolumento ad personam: indennità di trasferta, lavoro straordinario, assegni familiari, premi di varia natura, ecc. - maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti). Il costo effettivo annuo lordo riconosciuto ammissibile per la determinazione del costo orario della prestazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento, deve essere pari all'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione annua in godimento (con esclusione degli elementi mobili) e di quelli differiti (TFR), maggiorato degli oneri riflessi. Tale importo deve essere diviso per il monte ore annuo di lavoro convenzionale. Il monte ore annuo convenzionale deve essere desumibile dal CCNL applicato e ai fini del calcolo del costo

orario, deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività sopresse e per festività cadenti in giorni lavorativi. Pertanto il costo orario sarà dato dal rapporto tra il costo effettivo annuo lordo e il monte ore annuo di lavoro convenzionale:

Costo orario = Costo effettivo annuo lordo/Monte ore annuo.

Il costo orario così ottenuto, moltiplicato per il numero delle ore prestate nel progetto finanziato, rappresenta il costo massimo ammissibile al finanziamento. Il calcolo del costo orario per ogni qualifica va evidenziato in un prospetto sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. Per la determinazione delle ore effettivamente lavorate per il progetto viene richiesta la compilazione di un time-sheet mensile che deve essere firmato dalla persona contrattualizzata e controfirmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, da cui risulti il dettaglio delle ore complessivamente lavorate dal dipendente, nel quale vengono espresse tutte le altre attività svolte nel periodo di riferimento, comprese ferie, permessi e trasferte svolte

- b) utenze telefoniche rapportate alla durata del progetto finanziato;
- c) utenze elettriche rapportate alla durata del progetto finanziato ed alla superficie utilizzata per le attività di progetto.

Voce di costo (4) Ricerche e studi finalizzati alla stesura di piani di marketing integrati per i consorzi e i contratti di rete: sono ammissibili solo se correlati al progetto di cooperazione.

In tale voce vanno comprese tutte le attività preliminari alla realizzazione progettuale, svolte con lo scopo di ottenere informazioni aggiuntive prima dell'implementazione vera e propria del progetto. I costi relativi a studi/progetti sono ammissibili nel **limite massimo del 10%** del costo totale della spesa ammissibile agli aiuti.

Voce di costo (7) costi relativi all'organizzazione e partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi con particolare attenzione alle tematiche ambientali: Sono ammissibili le seguenti voci di costo: - quote di iscrizione, affitto, allestimento spazi e relativi costi di montaggio e smontaggio dell'area espositiva e costi di trasporto relativi al materiale promozionale rimborso spese missioni (trasporto aereo e ferroviario, vitto, alloggio) per massimo una unità di personale di ciascun componente il raggruppamento presente alla manifestazione.

Per quanto riguarda le spese di missione e viaggi per le trasferte sono riconosciute solo se il progetto costituisce esplicito argomento previsto dal progetto.

Le spese di missione e viaggi, devono essere previste nel progetto di cooperazione e possono essere rendicontate solo se accompagnate dalla documentazione analitica delle spese, compresa l'autorizzazione alla missione, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata della missione, la motivazione tecnica della missione, la sua pertinenza al progetto, la destinazione. Non sono ammissibili spese forfettarie.

Tali spese devono essere direttamente imputabili alle iniziative previste ed appartenenti essenzialmente alle seguenti tipologie: biglietti aerei e 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”). Le trasferte all’estero, qualora non esplicitate dal progetto, devono essere preventivamente comunicate ed autorizzate dal GAL. 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 seguenti limiti:

- costo del biglietto di 1° classe per i viaggi in ferrovia;
- costo del biglietto di classe economica per i viaggi in aereo;
- costo del mezzo di trasporto urbano utilizzato nelle località di destinazione.

In casi eccezionali è ammesso anche l’uso del mezzo proprio, purché autorizzato dal partner interessato. In questo caso sono ammessi i costi per i pedaggi autostradali e le spese di parcheggio solo se supportate da documenti giustificativi in originale. In tal caso è ammessa un’indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina verde, con riferimento alla tariffa in vigore il primo giorno del mese di riferimento come da tabelle ACI. Ai fini del calcolo della distanza percorsa i chilometri vengono considerati dalla sede del partner alla sede di missione come conteggiati da programmi di navigazione GPS quali Google Maps o simili prendendo il percorso di minor lunghezza proposto dal programma.

Voce di spesa n. 8 (Spese generali nel limite del 10% della spesa ammissibile). Le spese generali come onorari di architetti, ingegneri, consulenti, sono ammissibili nel limite del 10% della spesa ammessa a finanziamento solo se pertinenti alle attività del progetto di cooperazione. Nell’ambito delle spese generali rientrano le spese per l’eventuale polizza fideiussoria e le spese per la tenuta conto corrente purché trattasi di conto corrente appositamente aperto per l’operazione.

L’eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dalla data di presentazione della DdS, ad eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa (progettazione, acquisizione, autorizzazioni, ecc.).

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.

Tutte le attività devono fare riferimento all’operazione e al sostegno finanziario europeo. In particolare i materiali informativi cartacei o informatizzati (ad esempio: libri, opuscoli, brochure, locandine, manifesti) e tutto ciò che sia riconducibile a supporto informativo devono rispettare le specifiche disposizioni in materia di obblighi di informazione a carico dei beneficiari, come disposto

dai regolamenti europei nn. 1305/2013 e 808/2014 – allegato III e ss.mm. ii, e dall'ADG PSR Puglia 201/2020 nelle linee guida per i beneficiari.

10.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 presentazione della DDS.

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.

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.

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

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.

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 presentazione della DDS.

10.b. Legittimità e trasparenza della spesa

Ai fini della legittimità e della corretta contabilizzazione delle spese, sono ammissibili i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario o dal soggetto capofila e da tutti i partner di progetto, in caso di ATI/ATS 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 del PSR Puglia 2014/2020.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario o dal capofila e da tutti i partner del progetto 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 o capofila, nel rispetto di quanto stabilito al punto g) del par. 9 "Dichiarazioni di Impegni e Obblighi".

10.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. CE 1303/2013 (beni con durata inferiore a 5 anni a partire dal pagamento finale al beneficiario, corrispondente alla data di erogazione del saldo).
- interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- 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 MiPAAF - 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 degli aiuti 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);**
- b. **Assegno circolare con dicitura "non trasferibile";**
- c. **Bollettino postale;**
- d. **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.

Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono transitare su un apposito "conto corrente dedicato" intestato al Beneficiario o al soggetto capofila in caso di ATI/ATS pena la non ammissibilità al sostegno delle stesse.

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

12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Per tutti gli interventi ammissibili al sostegno dell'Intervento 2.5 – "Sviluppo Locale e Reti", l'aliquota contributiva, calcolata sulla spesa ammessa a finanziamento, è pari al **50%**.

L'aiuto pubblico è concesso come contributo in conto capitale.

Il limite massimo della spesa ammissibile agli aiuti (contributo pubblico + cofinanziamento privato) **non può essere superiore a 100.000,00 euro (euro centomila/00)**, pertanto, l'aiuto pubblico non potrà superare il valore di **euro 50.000,00 (euro cinquantamila/00) a fondo perduto**.

L'aiuto finanziario previsto dal presente Avviso è concesso in regime "de minimis", in conformità al Regolamento UE n. 1407/2013 e non è cumulabile, per le stesse spese di investimento e per i medesimi titoli di spesa, con qualsiasi aiuto di Stato o con altri finanziamenti "de minimis, come specificato al paragrafo 8. **Il de minimis deve essere rispettato da ogni singolo partner.**

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

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.

Il legale rappresentate 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 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.

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

I soggetti che intendono partecipare al presente bando, preliminarmente alla compilazione della DDS sono obbligati a delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno.

Il termine di avvio dell'operatività del portale SIAN è fissato alla data del 24/01/2019.

Il termine finale di operatività del portale SIAN è fissato alle ore 23:59 del **25/03/2019**.

Entro il termine di operatività del portale SIAN, deve essere effettuato il rilascio della domanda di sostegno.

14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La DdS rilasciata nel portale SIAN, debitamente firmata in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del 445/2000, deve essere presentata all'ufficio protocollo del **GAL Gargano Agenzia di Sviluppo soc. cons arl sito in Monte S. Angelo, via Jean Annot, sn, entro e non oltre le ore 14:00 del 26 marzo 2019** in busta chiusa con i lembi controfirmati, a mezzo raccomandata del servizio postale o mediante corriere autorizzato o a mano corredata obbligatoriamente della seguente documentazione:

14.A. DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE GENERALE

- a. DdS generata dal portale AGEA – SIAN;
- b. Attestazione di invio;

- c. Copia del fascicolo aziendale;
- d. Copia del Documento di riconoscimento del sottoscrittore della DDS in corso di validità;
- e. Elenco della documentazione presentata.

PER I SOGGETTI GIA' 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 (**Modello 1**);
2. Progetto di Cooperazione (come previsto dall'articolo 8 – Condizioni di ammissibilità) redatto su apposita modulistica, **Modello 2**, sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente;
3. Autodichiarazione relativa agli impegni e agli obblighi del richiedente redatta sul **Modello 3** ed allegato al presente Avviso Pubblico;
4. 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 al **Modello 4**;
5. 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;
6. Ultimo bilancio approvato e/o dichiarazione IVA;
7. Attestazione INPS del numero occupati o Libro unico del lavoro dei 12 mesi antecedenti alla presentazione della DDS;
8. Per i consorzi e i raggruppamenti costituiti come reti-soggetto: certificato in originale della CCIAA di vigenza e non fallenza e visura camerale di data non anteriore a sei mesi dalla data di presentazione della DDS.

PER I SOGGETTI NON COSTITUITI:

1. Progetto di Cooperazione (come previsto dall'articolo 8 – Condizioni di ammissibilità) redatto su apposita modulistica **Modello 1**, firmato da tutte le microimprese aderenti se il raggruppamento non è costituito o non è in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari;
2. Accordo di cooperazione sottoscritto da tutte le PMI aderenti, **Modello 5**;
3. dichiarazione di impegno a costituirsi, **Modello 6** sottoscritto da tutte le PMI 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 tutte le PMI aderenti, leggibile ed in corso di validità;

Per ogni impresa aderente al raggruppamento:

5. Autodichiarazione relativa agli impegni e agli obblighi del richiedente redatta sul **Modello 3** ed allegato al presente Avviso Pubblico;
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 al **Modello 4**;
7. attestazione INPS del numero occupati o Libro Unico del Lavoro dei 12 mesi antecedenti la presentazione della DdS (relativamente ai dipendenti assunti con contratti stagionali e/o part time il numero degli stessi dovrà essere dimostrato in termini di ULA) di ogni singola impresa aderente al raggruppamento;
8. dichiarazione Iva e/o Bilancio di Esercizio relativi rispettivamente all'ultima dichiarazione presentata e all'ultimo bilancio approvato aderente al raggruppamento. Per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, ultima dichiarazione dei redditi presentata;
9. Documento di regolarità contributiva;
10. certificato in originale della CCIAA, di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evince che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
11. visura camerale aggiornata non antecedente i 6 mesi dalla data di presentazione della DDS.

14.B. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI ACQUISTO DI BENI, SERVIZI E CONSULENZE TECNICHE

- a) Preventivi di spesa in forma analitica, debitamente datati e firmati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti e relativa visura aggiornata alla data di presentazione della DdS **(ciascun preventivo dovrà riportare in maniera dettagliata denominazione completa, sede legale e operativa, partita Iva, codice fiscale, contatti telefonici, sito internet, PEC e indirizzo e-mail del fornitore)**;
- b) Preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici, forniti da almeno tre consulenti forniti su carta intestata, debitamente datati e firmati **(ciascun preventivo dovrà riportare in maniera dettagliata denominazione completa, sede legale e operativa, partita Iva, codice fiscale, contatti telefonici, PEC e indirizzo e-mail del consulente)**;
- c) Relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici e per i consulenti tecnici solo dal richiedente;
- d) check list comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno. (Modello 10).

14.C. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI SPESE DI FUNZIONAMENTO

- a. Copia del contratto, lettera di incarico del personale che si intende impiegare nel progetto con indicazione della qualifica e mansioni;
- b. Prospetto di riepilogo nel quale vengono indicati il tipo di attività da svolgere, le ore, la paga e giornaliera oraria e il tempo stimato da dedicare al progetto con il calcolo del costo orario;
- c. contratti utenze e relazione di stima dei costi.

Il Gal si riserva di richiedere ulteriore documentazione qualora ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria.

La domanda completa di tutta la documentazione richiesta dovrà essere racchiusa in un plico sigillato che dovrà riportare sul frontespizio la seguente dicitura:

PLICO CHIUSO - NON APRIRE

PSR PUGLIA 2014-2020 – Sottomisura 19.2

Partecipazione Avviso SSL 2014-2020 GAL GARGANO AGENZIA DI SVILUPPO SOC. CONS.A R.L.

Azione2 "GARGANO IMPATTO ZERO" - Intervento 2.5 - "SVILUPPO LOCALE E RETI"

Domanda presentata da, via, CAP, Comune

Telefono – email – PEC

Nel plico dovrà essere inserito anche n. 1 supporto digitale (CD-ROM o pen-drive) contenente la domanda e tutta la documentazione a corredo della stessa.

La consegna potrà avvenire 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 14:00 al seguente indirizzo:

GAL GARGANO AGENZIA DI SVILUPPO SOC. CONS.A R.L

Via JEAN ANNOT, SN – 71037 MONTE S. ANGELO (FG)

Nel caso in cui il termine ultimo di presentazione delle domande di sostegno coincida con giorno festivo, lo stesso è fissato al giorno lavorativo successivo. Il Gal Gargano Agenzia di Sviluppo soc. cons. a r.l. non assume alcuna responsabilità in caso di mancato recapito del plico, dovuta a qualsiasi causa.

15. CRITERI DI SELEZIONE

Le proposte di rete saranno valutate secondo sia la qualità del partenariato proposto che della proposta progettuale presentata dalla costituenda rete:

Composizione della rete (A) – Punteggio Massimo 50 Punti - Punteggio minimo 25 Punti

Descrizione Criterio		Valore	Punteggio max
1	Numero di partecipanti alla rete (min. 5)	3 punti per valore minimo, 2 punti per ogni partecipante alla rete oltre il numero minimo	30
2	Filiere Coinvolte	5 punti per una filiera coinvolta, 5 punti per ogni ulteriore filiera coinvolta	10

3	Diversità territoriale	4 punti per filiere ricadenti nello stesso comune, 2 punti per ogni area comunale aggiuntiva	10
Totale Punteggio			50

Qualità della proposta progettuale (B) - Punteggio Massimo 45 Punti – Punteggio Minimo 18

Descrizione Criterio		Punteggio max
a	Coerenza della proposta con i fabbisogni individuati nella SSL	Da 1 a 15
b	Congruità della proposta con il partenariato proponente	Da 1 a 15
c	Qualità della proposta in relazione agli obiettivi della SSL	Da 1 a 15
Totale Punteggio		45

MODALITA' DI ESPRESSIONE DEL PUNTEGGIO QUALITA' DELLA PROPOSTA PROGETTUALE B

LA Commissione valuterà la proposta progettuale attribuendo un giudizio di valutazione (ottimo, buono, sufficiente, insufficiente) dal quale scaturirà il punteggio complessivo del criterio B.

Valutazione	Valore numerico	Motivazione
Ottimo	15	Punteggio assegnato alle proposte di progetto che rispondono appieno ai criteri
Buono	10	Punteggio assegnato alle proposte di progetto che presentano limitate aree di miglioramento
Sufficiente	6	Punteggio assegnato alle proposte di progetto che pur rispondendo ai criteri indicati, hanno punti di debolezza
Insufficiente	1	Punteggio assegnato alle proposte di progetto che non rispondono completamente ai criteri indicati

a. Coerenza della proposta con i fabbisogni individuati nella SSL		
Il progetto di cooperazione deve essere rispondente ai fabbisogni indicati nella SSL del GAL.	Ottimo	15
	Buono	10

	Sufficiente	6
	Insufficiente	1
b. Congruità della proposta con il partenariato proponente		
Il progetto di cooperazione deve interessare i soggetti della filiera in grado di posizionare sul mercato un prodotto o un paniere di prodotti rappresentativi di una forte identità di filiera e culturale. Valutazione del partenariato in termini di pertinenza, complementarietà e ruoli dei partner in relazione agli obiettivi e alle attività di progetto.	Ottimo	15
	Buono	10
	Sufficiente	6
	Insufficiente	1
c. Qualità della proposta in relazione agli obiettivi della SSL		
Il progetto di cooperazione deve definire chiaramente gli obiettivi che si intendono perseguire e che devono essere coerenti con quelli della SSL del Gal Gargano. Nel progetto devono essere descritte in maniera dettagliata le attività del progetto, i risultati attesi, le risorse necessarie e le attività in capo a ciascun partner	Ottimo	15
	Buono	10
	Sufficiente	6
	Insufficiente	1

16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il massimo punteggio attribuibile è di punti 95 Somma dei criteri A+B.

Ai fine dell'ammissibilità, il punteggio minimo è pari a 43 punti (Somma di A+B). Il punteggio complessivo da attribuire a ciascuna DdS deriva dall'applicazione dei criteri di selezione riportati al precedente paragrafo e in base allo stesso sarà formulata la graduatoria.

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

La graduatoria, che sarà pubblicata sul sito www.galgargano.com, è approvata con apposito provvedimento del Responsabile del Procedimento che provvederà a trasmettere la stessa al CDA per la presa d'atto. La pubblicazione sul sito assume valore di comunicazione ai richiedenti il sostegno, 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

Le DdS presentate saranno preliminarmente sottoposte alla verifica di ricevibilità, che riguarderà i seguenti aspetti:

- Presentazione della Domanda e della relativa documentazione entro il termine stabilito;
- Rilascio della DdS nel portale SIAN entro il termine;

- Modalità di invio della documentazione conforme a quelle previste nel bando;
- Completezza della documentazione secondo quanto previsto nel bando.

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 ed è quindi avviata alle successive verifiche di ammissibilità.

In caso di esito negativo, l'istanza è ritenuta irricevibile e non viene sottoposta ai controlli di ammissibilità. Prima dell'adozione del provvedimento negativo si procederà alla comunicazione, a mezzo PEC, del preavviso di rigetto contenente le motivazioni dell'irricevibilità (art. 10/bis della Legge 241/90). Contro tale atto l'interessato può presentare memorie difensive e/o documenti idonei a indirizzare l'iter decisionale del GAL verso un esito favorevole nei modi e nei tempi indicati nel preavviso stesso.

Avverso il procedimento di irricevibilità, invece i richiedenti potranno presentare ricorso secondo le modalità indicate all'articolo 19 del presente avviso.

Nel caso di esito positivo della verifica, l'istanza è giudicata ricevibile ed è avviata alle successive verifiche di ammissibilità, compreso l'attribuzione dei punteggi ai fini della graduatoria. In fase di avvio dell'istruttoria tecnico amministrativa il Responsabile del procedimento inoltrerà, a mezzo PEC, ai richiedenti il sostegno, comunicazione di avvio del procedimento che dovrà concludersi entro 60 giorni dalla data di notifica.

La verifica di ammissibilità della DdS, consiste nell'istruttoria tecnico amministrativa della stessa e del relativo progetto di interventi presentato. Essa riguarda i seguenti aspetti:

- possesso dei requisiti di ammissibilità previsti nel bando (ivi compreso il raggiungimento del punteggio minimo). Il mancato possesso dei requisiti determina la non ammissibilità della DdS, fatti salvi i casi di errore palese e la conseguente applicazione del soccorso istruttorio
- l'ammissibilità degli interventi proposti in coerenza con gli interventi ammissibili a bando e la loro fattibilità tecnica e sostenibilità economica. La verifica si conclude con la definizione degli interventi e delle spese ammissibili;
- l'attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione. Il mancato raggiungimento del punteggio minimo previsto determina la non ammissibilità della DdS;
- la veridicità delle dichiarazioni e applicazione dell'art. 60 del Reg UE 1306/2013 Il riscontro di dichiarazioni non veritiere e/o la mancata soddisfazione di condizioni previste dal bando relativi a requisiti di ammissibilità determinano la non ammissibilità ai benefici.

In generale sono previste le seguenti verifiche:

- corretta compilazione di tutti i documenti presentati (es. presenza di timbri e firme dove richiesti);
- valutazione delle spese rispetto a quanto stabilito al paragrafo "Imputabilità, Pertinenza, Congruità e Ragionevolezza" del presente Avviso Pubblico;
- compatibilità della spesa ammissibile con il limite massimo secondo quanto previsto dall'Avviso Pubblico.

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.

Le verifiche di ammissibilità possono 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, previa comunicazione dei motivi ostativi ex art. 10 bis. Contro tale atto l'interessato può presentare memorie difensive e/o documenti idonei a indirizzare l'iter decisionale del GAL verso un esito favorevole nei modi e nei tempi indicati nel preavviso stesso.

Avverso il provvedimento negativo, i richiedenti il sostegno potranno presentare ricorso entro i termini consentiti come stabilito al paragrafo 19.

A seguito dell'istruttoria, la commissione di valutazione Trasmette al Responsabile del Procedimento graduatoria provvisoria delle domande pervenute, che sarà pubblicata sul sito del GAL www.galgargano.com. Decorsi trenta giorni il responsabile del procedimento approva la graduatoria definitiva.

I raggruppamenti di nuova costituzione, che hanno presentato la dichiarazione di impegno a costituirsi e che hanno le domande di sostegno collocate in graduatoria, **dovranno costituirsi nelle forme indicate al paragrafo 7, con atto pubblico, entro 30 giorni** dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria, pena l'esclusione dai benefici devono trasmettere a mezzo PEC all'indirizzo galgargano@pec.it, l'atto costitutivo, lo statuto, se pertinente e il regolamento interno del raggruppamento (modello 1).

La concessione degli aiuti sarà disposta con apposito provvedimento comunicato al beneficiario tramite PEC o a mezzo A/R. Entro 15 giorni dall'ammissione al sostegno, il beneficiario o il capofila dovrà far pervenire comunicazione di accettazione secondo il modello allegato al provvedimento, via PEC all'indirizzo galgargano@pec.it o a mezzo A/R o consegna a mano all'indirizzo per la consegna della DDS. Nel caso di accettazione inoltrata a mezzo A/R farà fede il timbro postale di arrivo. **La mancata ricezione dell'accettazione nei termini previsti equivale a rinuncia del sostegno concesso e il Gal procederà con conseguente scorrimento della graduatoria.**

Prima dell'avvio degli interventi il beneficiario o il capofila dovranno attivare e comunicare l'apertura di un conto corrente dedicato (modello 7).

Le ulteriori comunicazioni saranno trasmesse a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

Gli interventi ammessi ai benefici devono essere conclusi **entro il termine di 18 mesi** dalla data del provvedimento di concessione del sostegno. Il termine di fine lavori può essere prorogato, a insindacabile discrezionalità del GAL, su esplicita richiesta del beneficiario e solo in casi eccezionali debitamente motivati, fatte salve le cause di forza maggiore previste e riconosciute dalla regolamentazione comunitaria. La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso.

L'investimento 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, come risultante da estratto del conto corrente dedicato. Il saldo del contributo in conto capitale sarà liquidato dopo gli accertamenti finali di regolare esecuzione degli interventi.

Entro 30 giorni dalla conclusione delle attività, 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 che sarà definito con apposito provvedimento amministrativo della Regione Puglia.

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 potranno e essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento.

18.A. DDP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

La prima DdP di acconto su SAL non dovrà essere inferiore al 30% del contributo concesso e le ulteriori DdP di acconto non potranno superare il 90% del contributo concesso. Il numero complessivo delle DdP di acconto non potrà essere superiore a n. 3.

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 della spesa

Ogni partner che effettua una spesa, per tutte le transazioni relative all'intervento, dovrà inserire, nella fattura o nel documento contabile equipollente, un'apposita codifica costituita dal barcode della DdS e dalla sottomisura di riferimento, il CUP, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'intervento finanziato. Tale condizione si applica sia per le spese sostenute dal soggetto richiedente sia per quelle sostenute dai partner. Il soggetto richiedente dovrà utilizzare il conto corrente dedicato per effettuare la ripartizione del contributo tra ciascun partner secondo quanto spettante

L'erogazione dell'acconto su SAL, il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

- copia cartacea della domanda di pagamento compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- copia del documento di riconoscimento del richiedente;
- relazione intermedia delle attività realizzate, sottoscritta dal richiedente;
- quadro economico delle spese ammesse a contributo ed indicazione delle spese e/o servizi sostenuti fino alla data della domanda di pagamento;
- copia del materiale informativo realizzato prodotti con supporti idonei a verificare l'attività realizzata;
- rendicontazione delle spese sostenute da tutti i partner del progetto:
 - a. **Documentazione probante della spesa sostenuta** (Fatture originali e copia delle stesse o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute). Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti, pena la non ammissibilità della spesa, dovrà essere riportata un'apposita codifica costituita dal Barcode della DdS, della sottomisura di riferimento, il CUP e lo specifico dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'intervento finanziato. Sui giustificativi di spesa sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura "spesa di euro ____ dichiarata per la concessione degli aiuti di cui al PSR Puglia 2014-2020, Azione __/Intervento __ PAL 2014-2020 del GAL Gargano Agenzia di Sviluppo soc. cons arl;
 - b. dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata secondo il format allegato (**Modello 8**);
 - c. **per le spese di Funzionamento**
 - 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
 - Prospetto calcolo costo orario (**Modello 9**);
 - Time-sheet mensile dettagliato dal quale si evinca l'attività svolta coerente con l'oggetto del contratto, controfirmato dal legale rappresentante o capo del personale riportate i dati anagrafici del dipendente, la qualifica, le ore lavorate sul progetto, nome progetto, mese di riferimento, e firma del dipendente;
 - buste paga del personale impiegato e relativo modello F24 di versamento delle ritenute previdenziali e fiscali con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate attestante il pagamento;
 - d. **per studi e/ progetti:**
 - ✓ 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;
 - ✓ Fattura/e o altro/i documento/i contabile/i di valore probatorio equivalente per consulenze, riportante il costo giornaliero;
 - ✓ Time-sheet mensile dal quale si evinca la effettiva attività svolta coerente con l'oggetto del contratto/lettera di incarico, controfirmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e dal professionista nel caso di lavoratore autonomo, riportante: nome del professionista, livello, 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;
 - ✓ Documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (F24). Nel caso di F24 cumulativi specifica redatta ai sensi del DPR445/2000 a firma del legale rappresentante in cui sono indicati gli oneri di cui sopra con riferimento a ciascun dipendente/consulente impegnato nelle attività di progetto;
- distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito. Nel caso in cui il bonifico fosse 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;
 - copia degli assegni circolari emessi sempre con la dicitura "non trasferibile", con annesso estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio dal quale si evinca l'addebito relativo al pagamento effettuato;
 - copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati;
 - elenco della documentazione presentata.

18.B. DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE

La domanda di pagamento di saldo deve essere compilata rilasciata nel portale SIAN entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi.

Per l'erogazione del saldo del contributo, il beneficiario dovrà dimostrare di aver realizzato il 100% del progetto finanziato e presentare la seguente documentazione qualora non sia stata presentata in allegato alle precedenti domande di pagamento di acconto sul SAL o non più valida:

- copia cartacea della domanda di pagamento compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
 - copia del documento di riconoscimento del richiedente;
 - relazione finale delle attività realizzate, sottoscritta dal richiedente;
 - quadro economico delle spese ammesse a contributo ed indicazione delle spese e/o servizi sostenuti;
 - copia del materiale informativo realizzato prodotti con supporti idonei a verificare l'attività realizzata;
 - rendicontazione delle spese sostenute da tutti i partner del progetto:
- a. **Documentazione probante della spesa sostenuta** (Fatture originali e copia delle stesse o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute). Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti, pena la non ammissibilità della spesa, dovrà essere riportata un'apposita codifica costituita dal Barcode della DdS, della sottomisura di riferimento, il CUP e lo specifico dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'intervento finanziato. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura "spesa di euro _____ dichiarata per la concessione degli aiuti di cui al PSR Puglia 2014-2020, Azione __/Intervento __PAL 2014-2020 del GAL Gargano Agenzia di Sviluppo soc. cons arl;
 - b. dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata secondo il format allegato (**Modello 8**);
 - c. **per le spese di Funzionamento**
 - 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;
 - Prospetto calcolo costo orario (**Modello 9**);
 - Time-sheet mensile dettagliato dal quale si evinca l'attività svolta coerente con l'oggetto del contratto, controfirmato dal legale rappresentante o capo del personale riportate i dati anagrafici del dipendente, la qualifica, le ore lavorate sul progetto, nome progetto, mese di riferimento, e firma del dipendente;
 - buste paga del personale impiegato e relativo modello F24 di versamento delle ritenute previdenziali e fiscali con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate attestante il pagamento;
 - d. **per studi e/ progetti:**

- ✓ 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;
- ✓ Fattura/e o altro/i documento/i contabile/i di valore probatorio equivalente per consulenze, riportante il costo giornaliero;
- ✓ Time-sheet mensile dal quale si evinca la effettiva attività svolta coerente con l'oggetto del contratto/lettera di incarico, controfirmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e dal professionista nel caso di lavoratore autonomo, riportante: nome del professionista, livello, 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;
- ✓ Documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (F24). Nel caso di F24 cumulativi specifica redatta ai sensi del DPR445/2000 a firma del legale rappresentante in cui sono indicati gli oneri di cui sopra con riferimento a ciascun dipendente/consulente impegnato nelle attività di progetto;
 - distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito. Nel caso in cui il bonifico fosse 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;
 - copia degli assegni circolari, emessi sempre con la dicitura "non trasferibile", con annesso estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio dal quale si evinca l'addebito relativo al pagamento effettuato;
 - copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati;
 - elenco della documentazione presentata.

La liquidazione del saldo del contributo, è concessa soltanto dopo la verifica effettuato dal Gal con personale qualificato. Le risultanze di tale accertamento devono essere riportate su apposito verbale nel quale sarà accertata e determinata la spesa sostenuta in conformità a quanto stabilito nel provvedimento di concessione e il corrispondente importo totale di contributo pubblico, nonché l'importo da erogare a saldo, quale differenza tra il prodotto importo totale e quello già percepito sotto forma di anticipo o SAL. I tecnici incaricati verificheranno che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 e richiamati all'articolo 28.

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

19. RICORSI E RIESAMI

Avverso i provvedimenti amministrativi che saranno adottati con riferimento al presente Avviso, potrà essere inoltrato ricorso gerarchico o giurisdizionale. Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato al Consiglio di Amministrazione del GAL Gargano Agenzia di Sviluppo soc. cons arl — PEC: galgargano@pec.it – entro e non oltre i 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre è avvenuto tramite questo strumento di comunicazione.

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

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

20. VARIANTI IN CORSO D'OPERA, SANZIONI E REVOCHE

Non sono ammissibili varianti del progetto che comportino modifiche agli obiettivi, ai criteri di selezione ed ai requisiti che hanno reso l'iniziativa ammissibile a contributo tale da inficiarne la finanziabilità stessa, nello specifico modifiche tecniche sostanziali degli elementi che determinano l'attribuzione del punteggio al progetto approvato.

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.

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 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.

21. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

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

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al GAL Gargano Agenzia di Sviluppo soc. cons arl – Via Jean Annot sn, 71037 Monte S. Angelo (FG). Il recesso dagli impegni assunti, con riferimento al provvedimento di concessione degli aiuti, è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dagli aiuti ed il recupero delle somme già erogate a valere sull'intervento 1.3, con la maggiorazione prevista dalla normativa vigente e nel rispetto delle procedure stabilite dall'OP AGEA.

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.

Il rispetto degli impegni previsti dall'operazione, viene effettuato tramite controlli di tipo amministrativo sul 100% delle domande, attraverso il Sistema Informativo (S.I.) dell'Organismo Pagatore.

In aggiunta sono previsti Controlli in loco eseguiti ai sensi e con le modalità del Reg. (UE) n. 809/2014 di esecuzione del Reg. (UE) n. 1306/2013.

Per dare attuazione alle disposizioni regolamentari, preliminarmente all'attivazione della fase di presentazione delle DdS saranno espletate le procedure di Valutazione e Controllabilità previste dall'art.62 del Reg. 1305/2013 con il suddetto Sistema Informativo.

23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

Il sostegno a valere sul presente bando 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 1305/2013, dal PSR Puglia 2014-2020, dalla SSLTP del GAL Gargano Agenzia di Sviluppo soc. cons arl 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).

In particolare, con riferimento al Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009, si specifica che:

Articolo 2, comma 1

“è condizione essenziale per l'erogazione del beneficio economico l'applicazione integrale, da parte del beneficiario, del contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche del contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dalle associazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. Tale applicazione deve interessare tutti i lavoratori dipendenti dal beneficiario e deve aver luogo quanto meno per l'intero periodo nel quale si articola l'attività incentivata e sino all'approvazione della rendicontazione oppure per l'anno, solare o legale, al quale il beneficio si riferisce e in relazione al quale è accordato.

Il beneficio è in ogni momento revocabile, totalmente o parzialmente, da parte del concedente allorché la violazione della clausola che precede (d'ora in poi clausola sociale) da parte del beneficiario sia stata definitivamente accertata:

- a. dal soggetto concedente;*
- b. dagli uffici regionali;*
- c. dal giudice con sentenza;*
- d. a seguito di conciliazione giudiziale o stragiudiziale;*
- e. dalle pubbliche amministrazioni istituzionalmente competenti a vigilare sul rispetto della legislazione sul lavoro o che si siano impegnate a svolgere tale attività per conto della Regione.*

Il beneficio sarà revocato parzialmente, in misura pari alla percentuale di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo rispetto al totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento.

Il beneficio sarà revocato totalmente qualora l'inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore al 50% degli occupati dal datore di lavoro nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento, nonché in caso di recidiva in inadempimenti sanzionati con la revoca parziale.

In caso di recidiva di inadempimenti sanzionati con la revoca parziale, il datore di lavoro sarà anche escluso da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 1 anno dal momento dell'adozione del secondo provvedimento.

Qualora l'inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore all'80% degli occupati dal datore di lavoro nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento, il soggetto concedente emetterà anche un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 2 anni dal momento in cui è stato accertato l'inadempimento.

In caso di revoca parziale, qualora alla data della revoca stessa le erogazioni siano ancora in corso, l'ammontare da recuperare può essere detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare.

Qualora le erogazioni ancora da effettuare risultino invece complessivamente di ammontare inferiore a quello da recuperare ovvero si sia già provveduto all'erogazione a saldo e il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini fissati dal provvedimento di revoca, la Regione avvierà la procedura di recupero coattivo.

Analogamente si procederà nei casi di revoca totale, qualora il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini concessi.

In casi di recupero delle somme erogate per effetto di revoca parziale o totale, ovvero di detrazione di parte delle stesse dalle erogazioni successive, le medesime somme saranno maggiorate degli interessi legali e rivalutate sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

Articolo 2, comma 2

Sono esclusi dalla concessione del beneficio economico coloro nei cui confronti, al momento dell'emanazione del presente atto, risulti ancora efficace un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per violazione della clausola sociale di cui all'articolo 1 della legge regionale 26 ottobre 2006, n.28".

25. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Durante l'attuazione di un'operazione il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

1. Apponendo, su tutto il materiale promozionale e di comunicazione realizzato il Fondo di finanziamento, Misura, intervento e i seguenti loghi:
 - a. Emblema Unione Europea conforme agli standard grafici presenti nel sito dell'Unione Europea e frase: "Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: L'Europa investe nelle zone rurali";
 - b. Logo della Repubblica Italiana;
 - c. Logo della Regione Puglia;
 - d. Logo identificativo PSR Regione Puglia 2014-2020;
 - e. Logo di LEADER;
 - f. Logo del GAL Gargano.

2. collocando, presso i fabbricati adeguati e/o ristrutturati per la funzionalità dell'intervento almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), materiale Plexiglass, con le informazioni sull'operazione che riporti le seguenti informazioni: Fondo di finanziamento, Misura, intervento e i seguenti loghi:
 - a. Emblema Unione Europea conforme agli standard grafici presenti nel sito dell'Unione Europea e frase: "Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: L'Europa investe nelle zone rurali";
 - b. Logo della Repubblica Italiana;
 - c. Logo della Regione Puglia;
 - d. Logo identificativo PSR Regione Puglia 2014-2020;
 - e. Logo di LEADER;
 - f. Logo del Gal Gargano.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità per almeno un periodo di cinque anni successivi al pagamento finale.

In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 e dalle Linee guida approvate dalla Regione Puglia.

26. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente Avviso Pubblico, potranno essere richieste al GAL Gargano Agenzia di Sviluppo soc. cons. arl al seguente indirizzo di posta elettronica agenziadisviluppo@galgargano.com _galgargano@pec.it.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Annarosa Notarangelo.

27. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali verranno trattati nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003 e dell'art. 13 del Reg. (UE) n.679/2016 (GDPR).

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 Gargano Agenzia di Sviluppo soc. cons arl.