

GAL PONTE LAMA

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO - AZIONE 6 - INTERVENTO 6.2
"FORME DI COOPERAZIONE IN ATTIVITÀ RIGUARDANTI L'AGRICOLTURA SOCIALE".**



FONDO F.E.A.S.R.

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE PUGLIA 2014-2020

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 PONTE LAMA s.c.ar.l.

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE
DOMANDE DI SOSTEGNO**

**AZIONE 6 – LA COOPERAZIONE TRA GLI OPERATORI DELL'AREA GAL
INTERVENTO 6.2 - FORME DI COOPERAZIONE IN ATTIVITÀ RIGUARDANTI L'AGRICOLTURA SOCIALE**

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL PONTE LAMA DEL 11/05/2022



INDICE

1. PREMESSA	2
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	2
A. NORMATIVA COMUNITARIA	2
B. NORMATIVA NAZIONALE	4
C. NORMATIVA REGIONALE	5
D. PROVVEDIMENTI AGEA	7
E. PROVVEDIMENTI GAL	7
3. PRINCIPALI DEFINIZIONI	7
4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020	10
5. LOCALIZZAZIONE	12
6. RISORSE FINANZIARIE	12
7. SOGGETTI BENEFICIARI	12
8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	14
9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI.....	16
10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI	17
10.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA	20
10.2 LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA	22
10.3 LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI	22
11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE.....	23
12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO	25
13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E ALLEGATI	25
14. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO	27
15. CRITERI DI SELEZIONE	30
16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA.....	30
17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	32
18. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DDP	34
18.1 DDP DELL'ANTICIPO	35
18.2 DDP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)	35
18.3 DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE	38
19. RICORSI E RIESAMI	41
20. VARIANTI E PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE	41
21. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	43
22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM).....	43
23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO	43
24. DISPOSIZIONI GENERALI	44
25. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ.....	44
26. RELAZIONI CON IL PUBBLICO	45
27. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	46



1. PREMESSA

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Ponte Lama s.c.ar.l. è un partenariato tra soggetti pubblici e privati portatori di interessi comuni allo scopo di favorire lo sviluppo economico e sociale dei territori rurali e costieri di Bisceglie, Molfetta e Trani.

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

Con il presente Avviso Pubblico si attiva l'**Azione 6 – La Cooperazione tra gli operatori del GAL - Intervento 6.2 – “Forme di cooperazione in attività riguardanti l'agricoltura sociale”** del Piano di Azione Locale (PAL) 2014/2020 “Territori Intelligenti e sostenibili” presentato dal GAL Ponte Lama s.c.ar.l. all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia.

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

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

A. NORMATIVA COMUNITARIA

- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1303**, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1305** sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1306** su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regg. (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1307** recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Reg. (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1308** recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i Regg. (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407** relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti *de minimis*;



- **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 640** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 807** che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 907** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 22 luglio 2014, n. 834** che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 06 agosto 2014, n. 908** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- **Decisione del 29 ottobre 2014, C(2014) 8021** e ss.mm.ii con la quale la Commissione Europea ha approvato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 con l'Italia e definisce le modalità di applicazione dei fondi SIE (fondi strutturali di investimento) e dei programmi di sviluppo rurale;
- **Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015) 8412** che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333/2015** che modifica il Reg. di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Decisione della Commissione Europea del 25 gennaio 2017, C(2017), n. 499** che modifica il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 8412 del 24 novembre 2015;
- **Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014**, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;



- **Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014**, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato Testo rilevante ai fini del SEE;
- **Regolamento di esecuzione (UE) n. 360/2011 del Consiglio del 12 aprile 2011** che attua l'articolo 16, paragrafi 1 e 2, del regolamento (UE) n. 204/2011 concernente misure restrittive in considerazione della situazione in Libia;
- **Regolamento (UE) n. 360/2011 della Commissione del 25/04/2012**, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*» concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale;
- **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- **Raccomandazione della Commissione del 6 maggio 2003**, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese - (2003/361/CE);
- **Linee Guida della Commissione Europea** per gli Stati Membri ed Autorità di Gestione "CLLD nei Fondi Strutturali di Investimento Europei" giugno 2014;
- **Linee Guida della Commissione Europea** su "gli orientamenti sullo sviluppo locale di tipo partecipativo per gli attori locali" agosto 2014;
- **Successivi atti: Decisione del 25/01/2017, C(2017) 499, Decisione del 05/05/2017, C(2017) 315 e Decisione del 27/07/2017, C(2017) 5454 e C(2017) 7387 del 31 ottobre 2017** – con cui la Commissione Europea ha approvato le modifiche al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020.

B. NORMATIVA NAZIONALE

- **Legge nazionale del 07 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- **Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445** recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- **Decreto Presidente della Repubblica n. 252 del 03/06/1998** "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia";
- **Decreto legislativo del 03 aprile 2006, n. 152** "Norme in materia ambientale" e s.m.i. (Testo Unico sull'ambiente o Codice dell'ambiente);
- **Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196** Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **Decreto Ministeriale n. 497 del 17/01/2019** - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- **DECRETO 20 marzo 2020** - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- **Legge nazionale del 27 dicembre 2006, n. 296** disposizioni riguardanti la Regolarità contributiva;
- **Decreto legislativo del 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.** in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **Decreto legislativo del 15 novembre 2012, n. 218** "Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 06/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché



nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136”;

- **Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016** “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- **Decreto Legislativo n. 235 del 30/12/2010** “Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'Art. 33 della Legge 18/06/2009, n. 69”;
- **D.P.C.M. del 22/07/2011** “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 e successive modificazioni”;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 18/11/2014 n. 6513**, riportante le disposizioni nazionali di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 12/01/2015 n. 162**, riportante le disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 26/02/2015 n. 1420**, riportante le disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18/11/2014 di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- **Decreto Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20/03/2015 n. 1922** “Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 23/12/2015 n. 180**, riportante le disposizioni attuative della condizionalità, in applicazione del Reg. UE n. 1306/2013 e successivi atti regionali di recepimento;
- **Decreto MiPaaf n. 3536 del 08/02/2016**, “Disciplina del regime di condizionalità e sulle riduzioni ed esclusioni dei beneficiari dei pagamenti PAC”;
- **Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020**, emanate dal Mi.P.A.A.F. Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016, come integrate nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020;
- **Decreto Legislativo n. 33/2013** “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni;
- **Accordo di Partenariato 2014-2020** con l'Italia adottato dalla Commissione Europea il 29 ottobre 2014.

C. NORMATIVA REGIONALE

- **Legge Regionale n. 28 del 26/10/2006**, e relativo Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”;
- **Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 191 del 15/06/2016** di approvazione dei criteri di selezione del PSR 2014/2020 della Regione Puglia;
- **Determinazione dell'Autorità di Gestione dell'11 gennaio 2017, n. 1** recante la modifica recante la modifica dei criteri di selezione del PSR 2014-2020 della Regione Puglia
- **Deliberazione della Giunta regionale 6 maggio 2015, n. 911** “Attuazione del Decreto MiPAAF n. 180 del 23 gennaio 2015. “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti



diretti e dei programmi di sviluppo rurale”. Revoca della Deliberazione della Giunta Regionale 6 agosto 2014, n. 1783;

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



PSR Puglia 2014-2020 soggetti all'obbligo di notifica di cui all'art. 108, par. 3 del TFUE e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di Stato;

- **Determinazione n. 54 del 3 febbraio 2021 dell'Autorità di Gestione PSR PUGLIA 2014/2020**, recante disposizioni generali in merito alla trasparenza e tracciabilità dei documenti giustificativi di spesa;
- **Determinazione n. 171 del 31 marzo 2021 dell'Autorità di Gestione PSR 2014-2020**, recante specificazioni e modifiche alla DAG n. 54/2021 Misure non connesse alle superfici e agli animali - Disposizioni generali in merito alla trasparenza e tracciabilità dei documenti giustificativi di spesa".

D. PROVVEDIMENTI AGEA

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

E. PROVVEDIMENTI GAL

- **Delibera del Consiglio di Amministrazione del** / / **del GAL Ponte Lama s.c.ar.l., con cui si è provveduto ad approvare il presente Avviso Pubblico corredate della relativa modulistica.**

3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

- a. **Accordo di partenariato/di cooperazione:** è l'atto nel quale i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori regolano il quadro giuridico, finanziario e organizzativo di un progetto, nonché conferiscono al capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto redatto sulla base delle informazioni inserite in apposito regolamento del raggruppamento.
- b. **Agricoltore:** ai sensi dell'art. 4, lett. a), Reg. (UE) n. 1307/2013, una persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dalla personalità giuridica conferita dal diritto nazionale al gruppo e ai suoi membri, la cui azienda è situata nell'ambito di applicazione territoriale dei trattati ai sensi dell'Art. 52 TUE in combinato disposto con gli artt. 349 e 355 TFUE e che esercita un'attività agricola.
- c. **Associazione Temporanea di Impresa e Associazione Temporanea di Scopo:** Per associazione temporanea di imprese si intende una forma giuridica nella quale più imprese si uniscono per partecipare insieme alla realizzazione di un progetto specifico. Un'associazione temporanea d'impresе è composta da un'azienda capogruppo, detta mandataria, alla quale le altre aziende che ne fanno parte, dette mandanti, danno l'incarico di trattare con il committente l'esecuzione di un progetto. La Associazione Temporanea di Scopo si caratterizza rispetto all'ATI perché le organizzazioni partecipanti non sono o non sono tutte imprese in senso proprio.
- d. **Attività agricola:** ai sensi dell'art. 4, lett. c), Reg. (UE) n. 1307/2013, definita come segue:
 - la produzione, l'allevamento o la coltivazione di prodotti agricoli, compresi la raccolta, la mungitura, l'allevamento e la custodia degli animali per fini agricoli;
 - il mantenimento di una superficie agricola in uno stato che la rende idonea al pascolo o alla coltivazione senza interventi preparatori che vadano oltre il ricorso ai metodi e ai macchinari



- agricoli ordinari, in base a criteri definiti dagli Stati membri in virtù di un quadro stabilito dalla Commissione;
- lo svolgimento di un'attività minima, definita dagli Stati membri, sulle superfici agricole mantenute naturalmente in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione.
- e. **Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 (AdG PSR):** rappresenta il soggetto responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma ed è individuata nella figura del Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale.
- f. **Beneficiario:** un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR, una persona fisica, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
- g. **Codice Unico di Identificazione Aziendale (CUAA):** codice fiscale dell'azienda da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.
- h. **Comitato di Sorveglianza del PSR Puglia 2014-2020:** istituito con D.G.R. n. 3 del 21 gennaio 2016, svolge le funzioni di cui all'art. 49 dello stesso Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'art. 74 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e quelli previsti dal regolamento interno, al fine di garantire l'effettiva attuazione del PSR Puglia 2014 - 2020.
- i. **Consorzio con attività esterna:** Secondo l'art. 2602 del c.c. con il contratto di consorzio più imprenditori costituiscono una organizzazione comune per la disciplina o per lo svolgimento di determinate fasi delle rispettive imprese. Esso è uno strumento giuridico che favorisce la cooperazione tra imprese. L'art. 2612 c.c., in materia di consorzi con attività esterna, prevede che un estratto del contratto costitutivo sia depositato per l'iscrizione presso l'ufficio del Registro delle Imprese del luogo dove l'ufficio ha sede.
- j. **Contratto di rete:** è un accordo con il quale più imprenditori perseguono lo scopo di accrescere, individualmente e collettivamente, la propria capacità innovativa e la propria competitività sul mercato e a tal fine si obbligano, sulla base di un programma comune di rete, a collaborare in forme e in ambiti predeterminati attinenti all'esercizio delle proprie imprese ovvero a scambiarsi informazioni o prestazioni di natura industriale, commerciale, tecnica o tecnologica ovvero ancora ad esercitare in comune una o più attività rientranti nell'oggetto della propria impresa.
- k. **Conto corrente dedicato:** conto corrente bancario o postale intestato al soggetto beneficiario sul quale dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento sia di natura pubblica (contributo in conto capitale/conto interesse) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). L'utilizzo di questo conto permette la tracciabilità dei flussi finanziari.
- l. **Domanda di Sostegno (di seguito DdS):** domanda di partecipazione a un determinato regime di sostegno.
- m. **Domanda di Pagamento (di seguito DdP):** domanda presentata dal beneficiario, in seguito alla concessione del sostegno, per l'erogazione dello stesso nelle forme consentite (anticipazione, acconto per stato di avanzamento lavori, SAL e saldo).
- n. **Fascicolo Aziendale cartaceo e informatico (FA):** modello cartaceo ed elettronico (DPR n. 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. n. 173/98, art. 14 c. 3).
- o. **Fattorie sociali,** le imprese agricole e le cooperative sociali di cui all'articolo 2, comma 4, della L.



141/2015, che esercitano le attività di agricoltura sociale di cui all'art. 2 c.1 della l.r. 09/2018 e che risultano iscritte all'elenco di cui all'articolo 3 della medesima legge.

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



concrete.

- aa. **Piano di Cooperazione:** elaborato tecnico obbligatorio che definisce il modello di cooperazione, gli obiettivi e i risultati attesi, le azioni e il sistema di gestione degli interventi di cui all'articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013.
- bb. **Piccola impresa:** è l'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro (art. 2 c. 2 dell'Allegato I del Reg. (UE) n. 702/2014).
- cc. **Priorità:** gli obiettivi della politica di sviluppo rurale che contribuiscono alla realizzazione della Strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, perseguiti tramite sei priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale di cui all'art. 5 Reg. (UE) n. 1305/2013 e all'art. 6 del Reg. (UE) n. 508/2014 che, a loro volta, esplicitano i pertinenti obiettivi tematici del quadro comune (QSC) di cui all'art. 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
- dd. **SIAN:** sistema informativo unificato dei servizi del comparto agricolo, agroalimentare e forestale messo a disposizione dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e dall'Agea, tramite il quale vengono gestite le domande di sostegno e pagamento relative agli interventi attuati a valere sul PSR per la Puglia 2014-2020.
- ee. **Strategia di Sviluppo Locale (SSL):** insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali che si attua tramite la realizzazione di azioni relative agli ambiti tematici individuati fra quelli indicati nella scheda di Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020. La strategia di sviluppo locale è concepita ed eseguita da un gruppo di azione locale (GAL) e deve essere innovativa, integrata e multisettoriale.
- ff. **Verificabilità e Controllabilità delle Misure (di seguito VCM):** Sistema informatico reso disponibile dalla Rete Rurale Nazionale, allo scopo di assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle apposite check list.

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

L'analisi SWOT e le attività di confronto con il territorio hanno fatto emergere, nell'ambito dell'agricoltura multifunzionale una crescente domanda di servizi sociali e alla persona. La promozione e l'implementazione di servizi sociali da parte di aziende agricole in convenzione con enti pubblici, quindi, è strategica per una programmazione coordinata dei servizi alla popolazione del territorio rurale periurbano.

Il presente Intervento promuove progetti di cooperazione volti ad avviare rapporti stabili di collaborazione intersettoriale tra agricoltori, enti pubblici, enti gestori del territorio ed altri soggetti privati finalizzati a sostenere la diversificazione delle attività agricole, in favore dello sviluppo sostenibile e della crescita economica, occupazionale, etica, sociale e turistica dell'area del GAL Ponte Lama, nonché a garantire una maggiore interazione tra i settori agricolo e il settore dell'istruzione e del terziario.

Appare sempre attuale, infatti, la necessità di sostenere nelle zone rurali la creazione e lo sviluppo di attività extra-agricole, per favorire la crescita socio-economica dei territori, contrastare lo spopolamento e creare nuove opportunità di lavoro.



Scopo del presente Intervento è, quindi, quello di far cooperare anche più operatori agricoli fra loro, oltre che con altri soggetti del territorio, per ideare attività multifunzionali diversificate finalizzate alla valorizzazione del mondo rurale e delle sue tradizioni, dell'attività agricola locale, della salvaguardia dell'ambiente rurale e dei suoi ecosistemi, garantendo altresì l'inserimento socio-lavorativo di soggetti deboli o svantaggiati.

Il presente Intervento prevede la creazione di forme di cooperazione finalizzate a:

- valorizzare il capitale umano dell'area rurale del GAL Ponte Lama, sostenendo e implementando reti rurali capaci di promuovere progetti nuovi con finalità sociali;
- sostenere l'agricoltura sociale e i servizi socio educativi ed assistenziali connessi, volti a sviluppare servizi rivolti alle comunità locali riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'inclusione sociale di fasce deboli e categorie svantaggiate, lo svolgimento di percorsi di inserimento socio-lavorativi, lo svolgimento di attività educativo - assistenziali o formative a favore di studenti e/o soggetti con fragilità sociale attraverso attività di "welfare rurale", con lo scopo di valorizzare l'aspetto della multifunzionalità delle imprese agricole. I progetti di cooperazione dovranno garantire l'avviamento di servizi di utilità sociale, socio-sanitaria ed educativa, riguardanti l'integrazione e l'inclusione sociale anche attraverso lo svolgimento di attività di terapia assistita (*pet-therapy*, orti *cultural therapy*, agro terapia, arte terapia, ippoterapia, ecc.), e/o di re-inserimento sociale e lavorativo da realizzarsi presso le aziende agricole;
- sostenere e sviluppare altri servizi essenziali per le popolazioni rurali, al fine di migliorare la vivibilità e la qualità della vita nelle zone rurali, favorendo la permanenza della popolazione delle stesse (ad esempio attività di fruizione del territorio e delle risorse ambientali).

Il presente Avviso Pubblico sostiene le imprese agricole che vogliono diversificare le attività erogando servizi alla collettività, in partenariato con soggetti pubblici e/o privati.

Supporta interventi nei seguenti ambiti:

- agricoltura sociale;
- educazione alimentare;
- educazione ambientale.

Inoltre, il presente Avviso Pubblico si prefigge lo scopo di far cooperare enti pubblici (titolari per legge dell'erogazione di servizi sociali alla popolazione), Istituzioni scolastiche, Soggetti del terzo settore con aziende agricole intenzionate a svolgere attività multifunzionali riguardanti l'agricoltura sociale.

L'Intervento 6.2 contribuisce in modo diretto a soddisfare la Priorità d'intervento n. 6 "Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali", in particolare alle focus area 6.a e 6.b.

L'Intervento 6.2 concorre altresì a soddisfare direttamente i seguenti fabbisogni emersi dall'analisi SWOT della SSLTP 2014-2020 del GAL Ponte Lama s.c.ar.l.:

- FB 03 "Rivitalizzare l'economia locale al fine di incrementare l'occupazione e l'auto imprenditorialità, in particolare giovanile e femminile, sostenendo lo sviluppo di attività extra-agricole";
- FB 04 "Migliorare ed espandere i servizi di base per la popolazione per incrementare la qualità della vita e favorire l'inclusione sociale";
- FB 06 "Supportare la creazione e il consolidamento delle filiere corte e dei loro circuiti nelle filiere agroalimentari"



- FB 09 “Favorire processi di aggregazione e/o cooperazione tra gli operatori dell’area GAL, funzionali al miglioramento della organizzazione della produzione e della commercializzazione agroalimentare e/o alla valorizzazione del territorio e/o allo sviluppo dell’agricoltura sociale”.

PRIORITÀ	CODICE FA	FOCUS	CONTRIBUTO
P6 - Adoperarsi per l’inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali	6b	Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali	Diretto
	6a	Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell’occupazione	Indiretto

L’Intervento 6.2 contribuisce altresì a soddisfare in modo indiretto l’Obiettivo Tematico dell’Accordo di Partenariato n. 3 “Promuovere la competitività delle PMI, del settore agricolo e del settore della pesca e dell’acquacoltura” e l’Obiettivo Tematico n. 9 “Promuovere l’inclusione sociale e combattere la povertà e ogni discriminazione”.

La natura trasversale dell’Intervento 6.2 rispetto alle sei Priorità dello Sviluppo Rurale 2014-2020 e la sua potenzialità nel concorrere al raggiungimento degli obiettivi delle diverse focus area consentono di apportare un contributo positivo anche all’obiettivo trasversale difesa dell’ambiente.

5. LOCALIZZAZIONE

Gli interventi sostenuti dal presente Avviso Pubblico devono essere realizzati esclusivamente nell’area territoriale di competenza del GAL Ponte Lama s.c.ar.l. coincidente con i territori dei Comuni di **Bisceglie, Molfetta e Trani**.

6. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie attribuite al presente Avviso Pubblico sono pari complessivamente ad **euro 50.000,00(Euro cinquantamila/00)**.

7. SOGGETTI BENEFICIARI

I beneficiari del presente Avviso sono le aggregazioni, costituite o da costituirsi secondo la normativa vigente, di una pluralità di soggetti, fra cui almeno un’azienda agricola, singola e/o associata con iscrizione alla CCIAA con codice ATECO 01, in partnership con soggetti interessati alla fornitura di servizi sociali alla popolazione, quali: Enti Pubblici, Istituzioni Scolastiche, Soggetti del terzo settore quali cooperative, associazioni ONLUS e del volontariato, associazioni di promozione culturale, associazioni di promozione sociale.

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

Tipologia 1:

- a. Agricoltori ai sensi dell’art. 2135 C.C. e ss.mm.ii.;



- b. Fattorie sociali iscritte all'elenco regionale di cui alla L.R. n. 9/2018;
- c. Masserie didattiche iscritte all'elenco regionale di cui alla L.R. n. 2/2008.

Tipologia 2:

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

I partner di cui alla Tipologia 1 e Tipologia 2 devono avere sede operativa nei comuni nell'area territoriale di competenza del GAL Ponte Lama s.c.ar.l. coincidente con i territori dei Comuni di Bisceglie, Molfetta e Trani.

Le forme associative previste sono le seguenti:

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

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

La rete di cooperazione può essere riconducibile a:

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

Il soggetto richiedente è pertanto:

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

I soggetti richiedenti di cui alla **lettera a)** devono costituirsi prima del rilascio della Domanda di Sostegno, **pena esclusione**. Per questi soggetti, l'atto costitutivo, come modalità operativa, deve



prevedere l'adozione di un Regolamento Interno che disciplini i rapporti, compiti e funzioni dei partner e l'utilizzo del personale e delle strutture dei partner ai fini della realizzazione del progetto.

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

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

Ciascun componente del partenariato deve provvedere all'apertura e/o aggiornamento e conseguente validazione del proprio fascicolo aziendale.

Anche per i soggetti ricadenti nella lettera a), i partner devono aprire/aggiornare e validare il fascicolo aziendale nel momento in cui espletano parte delle attività del progetto.

8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

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

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

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

1. essere costituita da almeno tre soggetti elencati al paragrafo 7 del presente Avviso;
2. presenza nell'aggregazione di almeno un'azienda agricola e di un soggetto pubblico o privato erogatore di servizi sociali di cui alla legge 328/2000;
3. il progetto al momento della presentazione della domanda deve essere descritto in un Piano di Cooperazione redatto secondo l'Allegato A al presente Avviso sottoscritto dal tecnico abilitato e controfirmato dal richiedente e prevedere le tipologie di investimenti di cui al paragrafo 10 del presente Avviso, i quali devono essere localizzati nell'area del GAL Ponte Lama;
4. rispettare le condizioni previste dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 in tema di controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti soggetti al *de minimis*. A tal fine si applica il concetto di impresa unica ovvero si deve considerare l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite all'articolo 2, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013;
5. raggiungimento del punteggio minimo di accesso pari a 40 punti sulla base dei Criteri di Selezione di cui al successivo paragrafo 15;
6. tutti i soggetti aderenti al Gruppo di Cooperazione non devono essere sottoposti a procedure concorsuali ovvero non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
7. prevedere interventi localizzati nell'area di competenza GAL Ponte Lama Scarl (Comuni di Bisceglie, Molfetta e Trani);



8. 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*);
9. in caso di società e associazioni anche prive di personalità giuridica, non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d) del D.Lgs. n. 231/01;
10. presenti regolarità contributiva e non sia destinatario di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell'art. 2 comma 2 Regolamento regionale n. 31/2009;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. non aver richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa.

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

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

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

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

Deve inoltre assicurare almeno le seguenti funzioni:

- direzione e coordinamento dell'attuazione del progetto e dei compiti che rientrano tra le responsabilità di ciascun partner, per assicurare la corretta attuazione del progetto così come previsto protocollo di intesa;



- verifica del cronoprogramma delle attività e delle relative spese sostenute (aspetti finanziari dell'attuazione del progetto in termini di spese sostenute e risorse ottenute, preparazione dei documenti relativi all'attuazione finalizzati a rilevare lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto);
- verifica del rispetto degli impegni assunti da ciascun partner per la corretta attuazione del progetto comune.

9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI

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

A. OBBLIGHI

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

B. IMPEGNI

- a. Attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario o al soggetto capofila. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e di erogazione del relativo sostegno. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi al sostegno pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici dell'operazione e per la redistribuzione ai partner aventi diritto del contributo liquidatogli in base alle spese riconosciute. Tutte le spese che non risultano transitate sul conto corrente dedicato sono inammissibili al pagamento, a eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa (progettazione, acquisizioni autorizzazioni, acquisto immobile, ecc.) purché sostenute e pagate a partire dalla data di pubblicazione del bando sul B.U.R.P;
- b. Mantenere aggiornato il fascicolo aziendale relativamente agli investimenti realizzati in base all'operazione finanziata fino alla liquidazione del saldo;
- c. Mantenimento dei requisiti di ammissibilità di cui alla DdS per l'intera durata della concessione;
- d. Mantenere la destinazione d'uso degli investimenti conforme con quella indicata nella domanda di aiuto / controllo ex-post;
- e. Consentire lo svolgimento dei controlli previsti da parte degli Enti competenti;
- f. Rispetto della normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dei vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- g. Assenza doppio finanziamento per la medesima iniziativa;



- h. Osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti a essi conseguenti;
- i. Osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili al presente Sotto-Intervento secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- j. Mantenere la proprietà degli investimenti oggetto del sostegno;
- k. Mantenimento della localizzazione delle attività produttive;
- l. Azioni informative e pubblicitarie.
- m. Conservazione dei documenti giustificativi delle spese per non meno di 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo.

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

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

10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

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

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

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

Sono ammissibili i seguenti Interventi:

- animazione della zona interessata (incontri, focus group, ecc.) finalizzata al coinvolgimento del maggior numero di soggetti aderenti al partenariato e alla condivisione delle conoscenze tra i soggetti di un determinato territorio volta alla definizione di azioni coordinate necessarie per rendere fattibile il progetto collettivo; nel caso di poli, l'animazione può consistere anche nell'organizzazione di programmi di formazione, nel collegamento in rete tra i membri e nel reclutamento di nuovi membri;



- predisposizione e realizzazione del progetto di cooperazione, volto ad attivare sul territorio relazioni e servizi atti ad offrire risposte a bisogni sociali locali, ad affrontare il tema della formazione e inclusione sociale e lavorativa di studenti, soggetti deboli e/o svantaggiati, mediante attività afferenti a pratiche agricole, alla valorizzazione del paesaggio e ad attività artistiche e/o culturali legate al mondo rurale;
- costituzione del partenariato e predisposizione degli atti a ciò necessari (atto costitutivo, statuto, regolamento interno, ecc.); nel caso di poli e reti già esistenti, che intraprendono una nuova attività, saranno ammissibili esclusivamente gli interventi connessi all'attuazione del progetto di cooperazione proposto;
- attività promozionale e divulgativa dei risultati ottenuti.

Le spese ammissibili sono:

a. Costi di funzionamento della cooperazione, quali:

- Personale direttamente impiegato nel progetto:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Relativamente al compenso del personale di settore senior e professionisti, gli importi indicati sono riconosciuti nel caso in cui la prestazione è resa considerando la giornata lavorativa di 6 ore. Nel caso in cui la prestazione è resa parzialmente si deve procedere ad una riparametrazione del compenso. Gli importi dei compensi sono cumulabili fino ad un massimo di 10 giorni al mese, per ciascuno dei profili di riferimento, se le prestazioni richiedono un impegno continuativo e costante nel corso del progetto.

- Missioni e trasferte del personale;

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

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

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

- b. Spese per servizi di trasporto di soggetti destinatari dei servizi al fine dell'esercizio della cooperazione: la spesa riguarda i costi di trasporto dei destinatari dei servizi presso le sedi individuate per la realizzazione del progetto.**
- c. Spese assicurative, in tale voce rientrano le forme di contratto assicurativo, per beni e persone, nell'ambito delle attività specifiche previste a progetto (RCT).**
- d. Acquisto attrezzature, arredi, hardware e software, strettamente funzionali all'attività;**
- e. Costi per la realizzazione dei servizi e pratiche di agricoltura sociale;**
- f. Attività preliminari alla realizzazione del progetto, quali:**
 - Onorari di consulenti e collaboratori esterni relativi ad analisi di contesto e fabbisogni, predisposizione e redazione del piano di cooperazione.
 - Spese amministrative e legali per la costituzione del partenariato.



- Le spese di cui alla lettera A) sono ammissibili a partire dalla data di pubblicazione del bando sul BURP.

Tali spese, unitamente a quelle relative alla tenuta di conto corrente dedicato, rientrano tra le spese generali di progetto, pertanto sono ammissibili nella misura massima del 12% della spesa complessiva ammessa, regolarmente documentata e solo se strettamente commisurata alla portata e connessa alla gestione del Piano delle Attività.

Soggetti pubblici

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

Conflitto di interessi

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

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

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

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

10.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

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

- essere imputabili ad un'operazione finanziata, ossia vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;



- essere pertinenti rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrue rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessarie per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- essere completamente tracciate attraverso specifico conto corrente dedicato intestato al beneficiario.

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

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

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.

Si precisa che l'acquisizione dei preventivi deve avvenire attraverso il ricorso al Sistema di Gestione e Consultazione preventivi – SIAN.

Occorre accedere all'applicazione Gestione preventivi per domanda di sostegno e procedere come segue:

1. Selezionare la Regione, l'eventuale GAL e il Bando di interesse;
2. Descrivere l'oggetto e i termini della fornitura, anche mediante allegati;
3. Individuare i potenziali fornitori;
4. Attivare l'invio della Richiesta di Preventivo a ciascuno dei fornitori indicati.

A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del beneficiario e del tecnico incaricato. Tale relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Nel caso di utilizzo del metodo dei 3 preventivi, le offerte devono essere:

- indipendenti (fornite da tre fornitori differenti);
- comparabili;
- competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

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.



In caso di acquisizione di beni e servizi per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa, a firma congiunta del beneficiario e del tecnico incaricato, della scelta del bene/servizio 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 prezzari.

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 il sostegno devono eseguire le procedure di selezione dei consulenti tecnici preliminarmente al conferimento dell'incarico.

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

10.2 LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA

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

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita ad operazioni individuate sulla base dei Criteri di Selezione del presente Intervento, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata. In conformità all'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013, è necessario che i beneficiari del contributo "*adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento*" secondo le disposizioni in materia impartite dall'AdG.

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

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

10.3 LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

In generale non sono ammissibili al sostegno 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 Progetto e/o riconducibili a normali attività di funzionamento dei beneficiari.

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



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

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

- interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente;
- 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 caso di ammissibilità al sostegno, l'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dal giorno successivo la data di presentazione della DdS.

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

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

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

- a. **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al



pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.

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

In nessun caso sono consentiti pagamenti in contanti e con mezzi di pagamento diversi da quelli innanzi elencati.

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

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



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

La scrittura equipollente da indicare è la seguente: *“Spesa sostenuta per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19 – Sottomisura 19.2 - SSL GAL Ponte Lama, Azione 6 – Intervento 6.2 – CUP n. _____”*.

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

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

12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Il sostegno è concesso nella forma di contributo in conto capitale pari al **100%** della spesa ammessa a finanziamento. L'investimento massimo ammissibile non può essere superiore a **Euro 50.000,00 (Euro cinquantamila/00)**.

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

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

13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E ALLEGATI

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

I soggetti che possono presentare la domanda sono quelli indicati al precedente paragrafo 7 del presente Avviso:



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

I termini di operatività del portale SIAN sono fissati alla data del **20/06/2022** (termine iniziale) e alle **ore 23.59** del giorno **22/08/2022** (termine finale).

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

La scadenza per la presentazione al GAL della DdS rilasciata nel portale SIAN, debitamente firmata in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, corredata di tutta la documentazione richiesta è **fissata alla data del 01/09/2022** (a tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Postale o dal Corriere accettante, apposta sul plico).

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

PLICO CHIUSO - NON APRIRE
PSR PUGLIA 2014-2020 – Sottomisura 19.2
Partecipazione Avviso Pubblico SSL 2014-2020 GAL Ponte Lama s.c.ar.l.
Azione 6 – La Cooperazione tra gli operatori del GAL - Intervento 6.2 – “Forme di cooperazione in
attività riguardanti l'agricoltura sociale
Domanda presentata da, via, CAP, Comune
Telefono – email – PEC

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

GAL Ponte Lama s.c.ar.l.
Corso Garibaldi n. 23
76011 Bisceglie (BT)

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

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

14. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

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

DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE GENERALE

- a. Copia della DdS generata dal portale AGEA – SIAN, corredata della copia del documento di identità in corso di validità del richiedente e attestazione di invio telematico;



- b. Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante del soggetto richiedente il sostegno;
- c. Elenco della documentazione allegata.

PER I SOGGETTI GIÀ COSTITUITI

1. Copia dell'atto costitutivo, dello statuto e regolamento interno al raggruppamento nel quale sono descritti i ruoli, le modalità organizzative e le responsabilità nella gestione del progetto;
2. Piano di Cooperazione (come previsto dall'articolo 8, punto 3) – Condizioni di ammissibilità redatto su apposita modulistica (**Allegato A**), sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente;
3. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal soggetto richiedente o dal rappresentante legale/mandatario sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno, di cui all'**Allegato B** al presente Avviso;
4. Dichiarazione resa dal rappresentante legale/mandatario sul rispetto degli obblighi ed impegni previsti dal presente Avviso, di cui all'**Allegato C** al presente Avviso;
5. Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti de minimis ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità di cui all'**Allegato D** al presente Avviso;
6. 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;
7. Dichiarazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (vedasi **Allegato E**) di regolarità contributiva;
8. Copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della domanda di sostegno o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA;
9. Copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo e visura storica da cui si evinca l'elenco soci aggiornato alla data di presentazione della domanda;
10. Copia conforme all'originale della Visura della C.C.I.A.A. con vigenza o "certificato fallimentare" aggiornata alla data di presentazione della DdS;
11. Copia conforme all'originale del Libro Unico del Lavoro, aggiornato alla data di presentazione della DdS.

PER I SOGGETTI NON COSTITUITI

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



PER OGNI PARTNER ADERENTE AL RAGGRUPPAMENTO (COSTITUITO O NON)

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

DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA

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

DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SPECIFICA ATTIVITÀ OGGETTO DEL PROGETTO PROPOSTO

1. Visura catastale degli immobili e/o terreni interessati dagli interventi proposti di cui si dovrà successivamente dimostrare di averne la disponibilità (da produrre anche nel caso l'investimento preveda solo acquisto di macchinari ed attrezzature);
2. Quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi proposti
3. per forniture di beni e servizi e per ogni altra voce di spesa la cui quantificazione non possa essere supportata dall'impiego del prezzario di riferimento, presentazione di almeno n. 3 (tre) preventivi di spesa in forma analitica, debitamente numerati, datati e firmati, forniti su carta intestata emessi da ditte fornitrici diverse e concorrenti tra loro. Il preventivo dovrà riportare la denominazione della ditta, P.IVA/Cod. Fiscale, Sede Legale/operativa, n. telefono, n. Fax, E-mail/PEC;



4. preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici, almeno tre (forniti su carta intestata, debitamente datati e firmati);
5. relazione giustificativa, redatta sulla base di parametri tecnico-economici e costi/benefici, della scelta operata sui preventivi, redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici;
6. Copia del contratto, lettera di incarico del personale che si intende impiegare nel progetto con indicazione della qualifica e mansioni;
7. Prospetto di riepilogo nel quale vengono indicati il tipo di attività da svolgere, le ore, la paga giornaliera oraria e il tempo stimato da dedicare al progetto con il calcolo del costo orario;
8. Contratti utenze e relazione di stima dei costi.

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

15. CRITERI DI SELEZIONE

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

DESCRIZIONE	A. PESO	B. CONDIZIONE	C. VALORE	D. PUNTEGGIO MASSIMO (A x C)
BENEFICIARI				
Pertinenza del Partenariato*	20	Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente	1 0,75 0,50 0	20
TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ATTIVATE				
Chiarezza e completezza del Progetto**	20	Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente	1 0,75 0,50 0	20
Adeguatezza del Piano finanziario***	20	Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente	1 0,75 0,50 0	20
Qualità delle attività di monitoraggio****	20	Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente	1 0,75 0,50 0	20
Qualità della struttura di gestione*****	20	Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente	1 0,75 0,50 0	20

(*) Il punteggio sarà assegnato verificando l'esperienza e competenza del partenariato:

- OTTIMO: Presenza di n. 3 o più soggetti proponenti il partenariato con almeno 2 anni di esperienza nell'ambito sociale e/o didattico. Punteggio 20;
- BUONO: Presenza di n. 2 soggetti proponenti il partenariato con almeno 2 anni di esperienza nell'ambito sociale e/o didattico. Punteggio 15;



- SUFFICIENTE: Presenza di n. 1 soggetto proponente il partenariato con almeno 2 anni di esperienza nell'ambito sociale e/o didattico. Punteggio 10;
- INSUFFICIENTE: Presenza di n. 0 soggetti proponenti il partenariato con almeno 2 anni di esperienza nell'ambito sociale e/o didattico. Punteggio 0.

(**) Il punteggio sarà assegnato verificando la chiarezza dell'identificazione della problematica, del fabbisogno e/o dell'opportunità:

- OTTIMO: Appropriatelyzza dell'individuazione e descrizione dello stato dell'arte e dell'importanza della problematica, del fabbisogno e/o dell'opportunità a livello territoriale e/o settoriale di grado ottimo: punti 20;
- BUONO: Appropriatelyzza dell'individuazione e descrizione dello stato dell'arte e dell'importanza della problematica, del fabbisogno e/o dell'opportunità a livello territoriale e/o settoriale di grado buono: punti 15;
- SUFFICIENTE: Appropriatelyzza dell'individuazione e descrizione dello stato dell'arte e dell'importanza della problematica, del fabbisogno e/o dell'opportunità a livello territoriale e/o settoriale di grado sufficiente: punti 10;
- INSUFFICIENTE: Appropriatelyzza dell'individuazione e descrizione dello stato dell'arte e dell'importanza della problematica, del fabbisogno e/o dell'opportunità a livello territoriale e/o settoriale di grado non adeguato: punti 0.

(***) Il punteggio sarà assegnato verificando la congruità del piano finanziario ovvero saranno presi in considerazione i valori dal piano finanziario e verificato il rapporto tra la sommatoria delle spese per il coordinatore, spese amministrative e legali, spese generali e la spesa totale prevista dal progetto:

- OTTIMO: Nel caso in cui il rapporto è inferiore o uguale a 20% attribuire 20 punti;
- BUONO: Nel caso in cui il rapporto è maggiore a 20% e inferiore o uguale a 30% attribuire 15 punti;
- SUFFICIENTE: Nel caso in cui il rapporto è maggiore a 30% e inferiore o uguale a 40% attribuire 10 punti;
- INSUFFICIENTE: Nel caso in cui il rapporto è maggiore a 40% e inferiore o uguale a 45% attribuire 0 punti.

(****) Il punteggio sarà assegnato verificando la qualità del Piano di monitoraggio contenuto nel Progetto di cooperazione:

- OTTIMO: Il piano di monitoraggio sarà valutato con ottimo se dalla strategia di gestione dei rischi contenuta nello stesso, non emerga alcun rischio connesso con lo svolgimento del progetto. Punti 20;
- BUONO: Il piano di monitoraggio sarà valutato con buono se dalla strategia di gestione dei rischi contenuta nello stesso, emergano massimo n. 2 rischi connessi con lo svolgimento del progetto che possono essere mitigati con opportune misure. Punti 15;
- SUFFICIENTE: Il piano di monitoraggio sarà valutato con sufficiente se dalla strategia di gestione dei rischi contenuta nello stesso, emergano massimo n. 3 rischi connessi con lo svolgimento del progetto che non possono essere mitigati con opportune misure. Punti 10;
- INSUFFICIENTE: Il piano di monitoraggio sarà valutato con insufficiente se dall'analisi delle attività da porre in essere per garantire che il progetto proceda come programmato non emerga alcuna strategia di gestione dei rischi. Punti 0.

(*****) Il punteggio sarà assegnato verificando la capacità gestionale del GO:

- OTTIMO: Presenza di almeno 4 persone qualificate (almeno 2 anni di esperienza) dedicate al progetto. Punti 20;
- BUONO: Presenza di almeno 3 persone qualificate (almeno 2 anni di esperienza) dedicate al progetto. Punti 15;
- SUFFICIENTE: Presenza di almeno 2 persone qualificate (almeno 2 anni di esperienza) dedicate al progetto. Punti 10;
- INSUFFICIENTE: Presenza di 1 persona qualificata (almeno 2 anni di esperienza) dedicate al progetto. Punti 0.

16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

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

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



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

In caso di *ex-aequo*, ovvero nei casi di parità di punteggio conseguito tra due o più operazioni, sarà data priorità alle Domande di Sostegno che richiedono un investimento minore. In caso di uguale costo degli investimenti si procederà al sorteggio.

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

La graduatoria sarà approvata, al termine dell'istruttoria tecnico-amministrativa, con apposito provvedimento del RUP e, successivamente, pubblicata sul BURP e sul sito del GAL www.galpontelama.it. La pubblicazione sul BURP assume valore di notifica 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

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

VERIFICA DI RICEVIBILITÀ

La verifica di ricevibilità riguarderà i seguenti aspetti:

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

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

La verifica di ricevibilità può avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo, l'istanza è giudicata ricevibile e si procederà all'espletamento della successiva fase di ammissibilità, compresa l'attribuzione dei punteggi ai fini della graduatoria.

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

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

VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ

La verifica di ammissibilità della DdS - art. 48 Reg. (Ue) n. 809/2014 - consiste nell'istruttoria tecnico-amministrativa della stessa e del relativo progetto di interventi. L'istruttoria tecnico-



amministrativa delle DdS sarà effettuata da apposita Commissione Tecnica di Valutazione (CTV) che sarà nominata successivamente alla prima scadenza del termine di presentazione delle DdS.

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

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

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

La verifica di ammissibilità può avere esito positivo o negativo.

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

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

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

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

Il RUP con proprio provvedimento:

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

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



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

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

Gli interventi ammessi ai benefici devono essere **avviati entro 6 mesi dalla data di concessione del sostegno ed essere conclusi entro e non oltre 12 mesi** dalla data di avvio dell'investimento, salvo eventuali proroghe concesse. Per data di avvio dell'investimento si intende la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento. 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 e non oltre giorni dalla conclusione dei lavori, 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.

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

Il sostegno pubblico è concesso come contributo in conto capitale.

L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'OP AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura).

I beneficiari dovranno compilare e rilasciare, nel portale SIAN, le domande di pagamento nel rispetto delle modalità e dei termini che saranno stabiliti nel provvedimento di concessione.



La richiesta di erogazione dovrà essere presentata, da parte del soggetto beneficiario, con le seguenti tipologie di domande di pagamento:

- DdP di Acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
- DdP del saldo.

18.1 DDP DELL'ANTICIPO

Non è prevista l'erogazione di anticipi.

18.2 DDP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

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

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

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

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

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

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

- a. copia cartacea della DdP di acconto compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- b. quadro economico degli interventi realizzati e compresi nel SAL, a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
- c. relazione intermedia delle attività realizzate sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- d. Prospetto riepilogativo delle spese sostenute;
- e. documentazione contabile della spesa sostenuta, contenente obbligatoriamente:
 - copia conforme delle fatture in formato cartaceo e in formato xml.p7m o in formato xml, tramite apposito supporto informatico (cd-rom o pen drive) e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti dovrà essere **OBBLIGATORIAMENTE** riportata la dicitura *“Spesa sostenuta per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19 – Sottomisura 19.2 - SSL GAL Ponte Lama, Azione 6, Intervento 6.2 – CUP n. _____”*;
 - copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura “non trasferibile; copia bollettino di c/c postale);
 - copia degli estratti conto da cui risulti il relativo addebito dei pagamenti effettuati attraverso il “conto corrente dedicato”;
 - dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato G**;



- copia del registro IVA sugli acquisti;
- copia estratti del registro beni ammortizzabili, da cui risulta la registrazione del lavoro e/o bene strumentale oggetto di investimento, *ove pertinente*;
- Dichiarazioni sostitutive previste dall'art. 67 e dall'art. 91 comma 4 del D.Lgs 06-09.2011 n. 159 per la richiesta delle informazioni antimafia, esclusivamente per le aziende agricole;
- Visura della C.C.I.A.A. con vigenza o "certificato fallimentare".

Personale dipendente a tempo determinato e indeterminato

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

Acquisizione di consulenze



- Documenti di selezione del consulente non allegati alla DdS con lettera di comunicazione al GAL della variazione relativa.
- Copia dei contratti e/o lettere di incarico stipulati con i professionisti e/o società di consulenza, dai quali si evinca l'indicazione analitica dell'oggetto della prestazione, il riferimento al progetto, la durata di svolgimento del servizio, l'output ed il corrispettivo previsto.
- Curriculum vitae, corredato di copia del documento di identità, del professionista o personale impiegato nel servizio di consulenza (nel caso l'erogazione del servizio avvenga attraverso una società di consulenza) dal quale emerga una competenza professionale congrua alla tariffa giornaliera applicata in sede di determinazione dei costi.
- Relazione periodica dalla quale si evinca l'effettiva attività svolta coerentemente con l'oggetto del contratto/lettera di incarico riportante: nome del professionista, n. di giornate lavorate sul progetto, nome progetto, mese di riferimento, firma del professionista e del legale rappresentante del soggetto beneficiario.
- Nel caso di società di consulenza: lista del personale coinvolto nel progetto con indicazione della tipologia di rapporto esistente tra la società e il consulente, dell'esperienza maturata nel settore specifico di consulenza, della tariffa giornaliera.
- copia conforme delle fatture in formato cartaceo e in formato xml.p7m o in formato xml, tramite apposito supporto informatico (cd-rom o pen drive) e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti dovrà essere **OBBLIGATORIAMENTE** riportata la dicitura *“Spesa sostenuta per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19 – Sottomisura 19.2 - SSL GAL Ponte Lama, Azione 6, Intervento 6.2 – CUP n. _____”*;
- copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura “non trasferibile; copia bollettino di c/c postale);
- copia degli estratti conto da cui risulti il relativo addebito dei pagamenti effettuati attraverso il “conto corrente dedicato”;
- dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato G**;
- copia del registro IVA sugli acquisti.

Missioni e rimborsi spesa

- Prospetto di rimborso spese missioni debitamente firmato dal soggetto che ha effettuato la missione con l'indicazione della motivazione, destinazione ed elenco delle spese sostenute (trasporti, vitto, alloggio, pedaggi) controfirmato dal legale rappresentante del partner che autorizza la missione/trasferta;
- documenti afferenti la procedura di noleggio delle autovetture (preventivi, affidamento, contratto) ove utilizzati
- tabelle Aci del mese di riferimento della missione riportante la distanza nel caso di utilizzo del mezzo proprio o di servizio o delle vetture noleggiate;
- relazione/ report riportante le attività svolte e gli esiti della missione;
- eventuale output (verbali, questionari, report, fotografie, etc);
- documenti giustificativi di spesa (copia di fattura/ricevuta per il vitto e alloggio, pedaggi autostradali, spese di custodia del mezzo, ecc.);
- Cedolino paga del lavoratore che ha effettuato la missione e impegnato nel progetto nel caso in cui il rimborso è incluso nel cedolino paga. Giustificativo di pagamento:



- documento giustificativo di pagamento quietanzato attestante l'avvenuto rimborso della spesa (bonifico, mandato, ecc.);
- biglietti del treno, anche sotto forma di biglietto elettronico per viaggi in ferrovia e mezzi pubblici attestanti il pagamento effettuato;
- carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di biglietto elettronico per viaggi in aereo;
- nel caso di viaggi in taxi: fattura o ricevuta, con indicazione della data di utilizzo.

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

18.3 DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE

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

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

- f. copia cartacea della DdP di saldo compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- g. quadro economico degli interventi realizzati e compresi nel SAL, a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
- h. relazione intermedia delle attività realizzate sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- i. Prospetto riepilogativo delle spese sostenute;
- j. documentazione contabile della spesa sostenuta, contenente obbligatoriamente:
 - copia conforme delle fatture in formato cartaceo e in formato xml.p7m o in formato xml, tramite apposito supporto informatico (cd-rom o pen drive) e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti dovrà essere **OBBLIGATORIAMENTE** riportata la dicitura *“Spesa sostenuta per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19 – Sottomisura 19.2 - SSL GAL Ponte Lama, Azione 6, Intervento 6.2 – CUP n. _____”*;
 - copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura “non trasferibile; copia bollettino di c/c postale);
 - copia degli estratti conto da cui risulti il relativo addebito dei pagamenti effettuati attraverso il “conto corrente dedicato”;
 - dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato G**;
 - copia del registro IVA sugli acquisti;
 - copia estratti del registro beni ammortizzabili, da cui risulta la registrazione del lavoro e/o bene strumentale oggetto di investimento, *ove pertinente*;
 - Dichiarazioni sostitutive previste dall'art. 67 e dall'art. 91 comma 4 del D.Lgs 06-09.2011 n. 159 per la richiesta delle informazioni antimafia, esclusivamente per le aziende agricole;
 - Visura della C.C.I.A.A. con vigenza o “certificato fallimentare”.

Personale dipendente a tempo determinato e indeterminato



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

Acquisizione di consulenze

- Documenti di selezione del consulente non allegati alla DdS con lettera di comunicazione al GAL della variazione relativa.
- Copia dei contratti e/o lettere di incarico stipulati con i professionisti e/o società di consulenza, dai quali si evinca l'indicazione analitica dell'oggetto della prestazione, il riferimento al progetto, la durata di svolgimento del servizio, l'output ed il corrispettivo previsto.
- Curriculum vitae, corredato di copia del documento di identità, del professionista o personale impiegato nel servizio di consulenza (nel caso l'erogazione del servizio avvenga attraverso una



società di consulenza) dal quale emerga una competenza professionale congrua alla tariffa giornaliera applicata in sede di determinazione dei costi.

- Relazione periodica dalla quale si evinca l'effettiva attività svolta coerentemente con l'oggetto del contratto/lettera di incarico riportante: nome del professionista, n. di giornate lavorate sul progetto, nome progetto, mese di riferimento, firma del professionista e del legale rappresentante del soggetto beneficiario.
- Nel caso di società di consulenza: lista del personale coinvolto nel progetto con indicazione della tipologia di rapporto esistente tra la società e il consulente, dell'esperienza maturata nel settore specifico di consulenza, della tariffa giornaliera.
- copia conforme delle fatture in formato cartaceo e in formato xml.p7m o in formato xml, tramite apposito supporto informatico (cd-rom o pen drive) e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti dovrà essere **OBBLIGATORIAMENTE** riportata la dicitura *“Spesa sostenuta per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19 – Sottomisura 19.2 - SSL GAL Ponte Lama, Azione 6, Intervento 6.2 – CUP n. _____”*;
- copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura “non trasferibile; copia bollettino di c/c postale);
- copia degli estratti conto da cui risulti il relativo addebito dei pagamenti effettuati attraverso il “conto corrente dedicato”;
- dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato G**;
- copia del registro IVA sugli acquisti.

Missioni e rimborsi spesa

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



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

In ogni caso, il GAL potrà richiedere ogni altra documentazione necessaria al fine dell'istruttoria della domanda di pagamento.

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

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

19. RICORSI E RIESAMI

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

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato al Consiglio di Amministrazione del GAL Ponte Lama s.c.ar.l. in Corso Garibaldi n. 23 – 76011 Bisceglie (BT) – PEC: galpontelama@pec.it – entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre sia avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.

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

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 E PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE

Si precisa che le modifiche progettuali e la loro ammissibilità sono regolate da quanto prescritto dall'Allegato A Linee Guida - Gestione procedurale delle Varianti alla DAG 163 del 2020.

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

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

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



In ogni caso, ogni richiesta di revisione e/o variante del Progetto di investimento deve essere preventivamente richiesta al GAL. La richiesta deve essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni a giustificazione delle modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante. Verificata la coerenza con il PAL e il PSR, il GAL può concedere l'autorizzazione alle modifiche richieste a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che le attività mantengano una coerenza con gli obiettivi e le finalità della misura e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto. Le varianti ammesse non possono, in ogni caso, comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di sostegno.

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

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

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, sia che si tratti di controllo amministrativo sia che si tratti di controllo in loco, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, gli aiuti saranno ridotti o revocati con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite, secondo le procedure previste dal Reg. (UE) n. 1306/2013.

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, etc.).

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

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

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

Tutto quanto sopra esposto vale anche per la domanda di variante che accompagna la trasmissione del progetto di livello esecutivo al GAL.



21. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

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

Nel momento in cui il beneficiario si renda conto di non poter portare avanti l'investimento previsto e ammesso alle agevolazioni, potrà presentare una richiesta di rinuncia scritta al GAL Ponte Lama s.c.ar.l. in Corso Garibaldi n. 23 – 76011 Bisceglie (BT) inoltrata tramite PEC al seguente indirizzo: galpontelama@pec.it.

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

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

22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)

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

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

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

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

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

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

23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

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

Al fine di verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria, specie al fine di evitare il cumulo dei benefici e, nel caso di



aiuti *de minimis*, il superamento del massimale di aiuto concedibile imposto dall'Unione europea, il Ministero dello sviluppo economico, in attuazione dell'art. 14 della legge 115 del 2014, ha istituito, presso la Direzione generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico, il "Registro nazionale degli aiuti di Stato" (RNA).

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

24. DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

- collaborare con le competenti autorità per l'espletamento delle attività di istruttoria, controllo e monitoraggio delle DdS e DdP;
- non produrre false dichiarazioni;
- dare comunicazione per iscritto, al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal presente Avviso Preliminare e dai successivi atti amministrativi correlati;
- garantire il rispetto delle norme vigenti in materia regolarità dei lavoratori e l'applicazione dei Contratti Collettivi di Lavoro di categoria, nonché le norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008. Inoltre devono rispettare quanto stabilito dalla Legge Regionale n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e dal Regolamento Regionale attuativo n. 31/2009 (in particolare quanto previsto al comma 1 e 2 dell'art. 2).

25. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione, pena la non ammissibilità della relativa spesa, devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando: l'emblema dell'Unione, l'emblema nazionale e l'emblema regionale e il riferimento al sostegno da parte del PSR.

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:
 - 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"
 - logo della Repubblica Italiana;
 - logo della Regione Puglia;



- logo identificativo PSR Regione Puglia 2014-2020;
 - logo di LEADER;
 - logo del GAL;
2. collocando, presso i fabbricati utilizzati come sede della cooperazione 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:
- 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"
 - logo della Repubblica Italiana;
 - logo della Regione Puglia;
 - logo identificativo PSR Regione Puglia 2014-2020;
 - logo di LEADER;
 - logo del GAL.

Durante l'esecuzione di un'operazione ammessa a contributo inoltre i beneficiari che dispongono di un sito web, debbono fornire sul sito una breve descrizione del progetto formativo, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

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.

Le spese relative sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

26. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

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

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente Avviso Pubblico, potranno essere richieste al GAL Ponte Lama s.c.ar.l. al seguente indirizzo di posta elettronica info@galpontelama.it fino a 7 giorni precedenti alla data di scadenza del presente Avviso.

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

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile di Misure dott. Angelo Farinola.

Tutte le comunicazioni tra il GAL e il soggetto beneficiario successive alla presentazione della proposta avvengono attraverso PEC. La comunicazione si intende avvenuta nel momento in cui il



gestore della PEC rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica del destinatario. A tale scopo il proponente dovrà dotarsi, se non ne è già in possesso, di una propria specifica casella. L'indirizzo PEC da utilizzare per il GAL è: galpontelama@pec.it.

27. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

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 Ponte Lama s.c.ar.l..



MODELLO 1 - Autorizzazione all'accesso al fascicolo aziendale

Al (tecnico incaricato) _____

Oggetto: PSR Puglia 2014/2020. Misura 19 – Sottomisura 19.2. SSL GAL Ponte Lama 2014/2020
 Azione 6 – La Cooperazione tra gli operatori del GAL - Intervento 6.2 – “Forme di cooperazione in attività riguardanti l’agricoltura sociale” – Avviso pubblico pubblicato sul BURP n. ___ del __/__/___. **Autorizzazione all'accesso al fascicolo aziendale**

Il/La sottoscritto/a _____
 Nato/a a _____ il _____, residente in _____
 alla via _____ n° _____ CAP _____
 CF: _____ TEL. _____ FAX _____ Email: _____
 CUA _____

- legale rappresentante

- delegato

- altro (specificare)

DELEGA

Il/La Dott./ssa _____
 Nato/a a _____ il _____, residente in _____
 Alla via _____ n° _____ CAP _____
 CF: _____ P.IVA _____
 TEL. _____ FAX _____ Email: _____
 Iscritto/a al n° _____ dell'Albo/Collegio _____

Alla compilazione – stampa - rilascio - sul portale SIAN – della Domanda di Sostegno, autorizzando l'accesso al proprio fascicolo aziendale ed ai propri dati esclusivamente per gli usi consentiti e finalizzati alla presentazione della Domanda di Sostegno.

_____, li _____

Timbro e firma



Consenso al trattamento dei dati personali

Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza ai fini di quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), (UE) n. 2016/679.

_____, li _____

Timbro e firma

Allegati:

- Documento di riconoscimento valido e codice fiscale del richiedente leggibili



MODELLO 2 - Richiesta Autorizzazione accesso al Portale SIAN e/o Abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno (DdS)

Alla Regione Puglia
 Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
 Responsabile utenze SIAN
 Lungomare Nazario Sauro, 45
 70121 - BARI
(da inviare esclusivamente a mezzo di posta elettronica:
responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it)

E p.c. Al GAL Ponte Lama s.c.ar.l.
 Corso Garibaldi n. 23
 76011 - Bisceglie (BT)
(da inviare esclusivamente a mezzo di posta elettronica: info@galpontelama.it)

Oggetto: PSR Puglia 2014/2020. Misura 19 – Sottomisura 19.2. SSL GAL Ponte Lama 2014/2020 Azione 6 – La Cooperazione tra gli operatori del GAL - Intervento 6.2 – “Forme di cooperazione in attività riguardanti l’agricoltura sociale” – Avviso pubblico pubblicato sul BURP n. ___ del __/__/___. **Richiesta Autorizzazione accesso al Portale SIAN e/o Abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno (DdS).**

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____, residente in _____

via _____ n° _____ CAP _____

CF: _____ TEL. _____ FAX _____ Email: _____

CHIEDE

al responsabile delle utenze SIAN della Regione Puglia,

l’AUTORIZZAZIONE (1) all’accesso al portale SIAN – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande.

l’ABILITAZIONE (2) alla compilazione della domanda di aiuto relativa all’Azione 4 - Intervento 4.2 “Realizzazione, ristrutturazione e informatizzazione di infrastrutture finalizzati all’introduzione, miglioramento e/o espansione dei servizi di base a livello locale per la popolazione rurale”.

¹ La richiesta di autorizzazione deve essere presentata esclusivamente dai soggetti non autorizzati in precedenza all’accesso al portale SIAN. La stessa deve essere inviata al Sig. Nicola CAVA a mezzo mail a: responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it. e al GAL Ponte Lama all’indirizzo info@galpontelama.it.

² I soggetti già autorizzati all’accesso al portale SIAN devono richiedere solo l’abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno per aiuto relativa all’Azione 6 – La Cooperazione tra gli operatori del GAL - Intervento 6.2 –



**Bando di riferimento: Bando Azione 6 – La Cooperazione tra gli operatori del GAL - Intervento 6.2 –
“Forme di cooperazione in attività riguardanti l’agricoltura sociale” – GAL Ponte Lama**

All'uopo fa dichiarazione di responsabilità sulle funzioni svolte sul portale sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità riveniente dall'uso non conforme dei dati a cui ha accesso.

_____, li _____

Timbro e firma

Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale del tecnico incaricato e del richiedente l'aiuto;
2. Modello 1 – Delega del richiedente alla presentazione della domanda di aiuto sul portale SIAN.

“Forme di cooperazione in attività riguardanti l’agricoltura sociale” –. La stessa deve essere inviata a mezzo mail a:
c.sallustio@regione.puglia.it



ELENCO DELLE DITTE/ENTI DA ABILITARE NEL PORTALE SIAN PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO PER L’AZIONE 6 - INTERVENTO 6.2 “FORME DI COOPERAZIONE IN ATTIVITÀ RIGUARDANTI L’AGRICOLTURA SOCIALE”

N.	DITTE/ENTI RICHIEDENTI L’AIUTO	
	COGNOME E NOME	C.U.A.A.

_____ li _____

Il Tecnico Incaricato

(firma e timbro professionale del tecnico)



**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 PONTE LAMA s.c.ar.l.**

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

**Azione 6 – LA COOPERAZIONE TRA GLI OPERATORI DELL'AREA GAL
Intervento 6.2 - Forme di cooperazione in attività riguardanti
l'agricoltura sociale**

**ALLEGATO A
PIANO DI COOPERAZIONE**



SOMMARIO

1. TITOLO DEL PROGETTO.....	3
2. EVENTULE ACRONIMO.....	3
3. SOGGETTO PROPONENTE.....	3
3.1 SOGGETTO PROPONENTE – <i>Soggetto con personalità giuridica o capofila del raggruppamento temporaneo (cfr.par.7 bando)</i>	3
4. FORMA GIURIDICA DEL PARTENARIATO PROPONENTE	4
5. PARTNER ADERENTI.....	4
6. IL PROGETTO DI COOPERAZIONE	5
7. PIANO DELLE ATTIVITA' E CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO	9



1. TITOLO DEL PROGETTO

2. EVENTUALE ACRONIMO

3. SOGGETTO PROPONENTE

soggetto costituito

soggetto non costituito

3.1 SOGGETTO PROPONENTE – Soggetto con personalità giuridica o capofila del raggruppamento temporaneo (cfr.par.7 bando)

Ragione sociale	
Indirizzo sede legale e/o unità produttiva (via, Cap, città, provincia)	
Codice fiscale	
Partita iva	
CUAA	
Durata della società/contratto ¹	
Codice Ateco	
Legale rappresentante	

¹ Indicare la durata della società nell'ipotesi in cui la forma giuridica sia consorzio o società consortile; indicare la durata del contratto nell'ipotesi in cui la forma giuridica sia contratto di rete, ATI – ATS.



Referente (<i>nome, e-mail, numero di telefono</i>)	
Telefono	
Posta elettronica	
Posta elettronica certificata	
Indirizzo web (<i>eventuale</i>)	

4. FORMA GIURIDICA DEL PARTENARIATO PROPONENTE

(*indicare la forma giuridica assunta dai soggetti già esistenti, la forma giuridica che si intenderà assumere per i soggetti non costituiti*)

- Contratto di rete
- Consorzio
- ATI
- ATS

5. PARTNER ADERENTI²

Numero Partner complessivi aderenti _____

Numero Partner operanti nell'ambito della tipologia 1 di beneficiari (cfr.par.7 bando) _____

Numero Partner operanti nell'ambito della tipologia 2 di beneficiari (cfr.par.7 bando) _____

Numero di imprese giovanili aderenti al partenariato _____

Elencare i partner aderenti al progetto

Denominazione Partner	Forma Giuridica	Tipologia beneficiario bando (1 o 2)	Settore di riferimento	Sede Legale - Città	Sede Operativa - Città

(ripetere e compilare il seguente prospetto per ciascun partner aderente)

² Imprese/partner: come definite al paragrafo 7 – *Soggetti Beneficiari* - dell'avviso pubblico



Partner n. 1	
Cognome e nome/Ragione sociale ³	
Forma giuridica	
Indirizzo sede legale	
Codice fiscale	
Partita iva	
CUAA	
Codice Ateco (<i>primario ed eventuali secondari</i>)	
Titolare/Legale rappresentante ⁴	
Referente (<i>nome, e-mail, numero di telefono</i>)	
Telefono	
Posta elettronica	
Posta elettronica certificata	
Breve descrizione prodotti/servizi	

6. IL PROGETTO DI COOPERAZIONE

6.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

Descrivere l'idea progettuale presentando gli elementi qualificanti della cooperazione (max 10.000 caratteri)

...Testo...

³ Inserire cognome e nome nel caso di impresa individuale, ragione sociale nel caso di società

⁴ Inserire solo l'ipotesi che ricorre



6.2 OBIETTIVI STRATEGICI DELLA COOPERAZIONE

Descrivere gli obiettivi generali, specifici e risultati attesi rispetto alla cooperazione (max 10.000 caratteri)

...Testo...

6.3 - I SERVIZI PROMOSSI DALLA RETE DI COOPERAZIONE

Descrivere dettagliatamente le tipologie di servizi promossi dal progetto di cooperazione (max 10.000 caratteri)

...Testo...

6.4 IDENTIFICAZIONE DEL TARGET DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

Quantificare e qualificare il target di riferimento del progetto di cooperazione (max 6.000 caratteri)

- Bambini
- Ragazzi
- Giovani
- Disabili
- Immigrati
- Ex detenuti
- Ex tossicodipendenti



...Testo...

6.5. ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE dell'area interessata mediante incontri, focus group, workshop, seminari, convegni

Definire e descrivere le strategie di attività di informazione e animazione territoriale (max 6.000 caratteri)

...Testo...

6.6 BENI E SERVIZI FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Descrivere gli elementi qualificanti, beni e servizi, del progetto di cooperazione con riferimento agli strumenti necessari (max 6.000 caratteri)

...Testo...

**DEMARCAZIONE CON I SERVIZI SOCIALI PRESENTI SUL TERRITORIO**

Descrivere come il progetto di cooperazione promuoverà una serie di nuovi servizi coerenti con quelli erogati negli Ambiti dei Piano di Zona presenti nell'area, e del Piano della Salute del Distretto ASL elencando e qualificando i servizi non sovrapponibili (max 6.000 caratteri)

...Testo...

FORMULE INNOVATIVE DI INCLUSIONE SOCIALE

Descrizione della struttura in cui saranno realizzati gli Interventi (max 6.000 caratteri)

...Testo...



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



REGIONE PUGLIA



7. PIANO DELLE ATTIVITA' E CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

7.1 WORK PLAN DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

WP – Work Packages	Descrizione	Obiettivi	Indicatori di Realizzazione	Indicatori di risultato	Partner coinvolti
.....					
.....					
.....					

7.2 CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

Fasi Operative	1° Anno				2° Anno			
	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
WP – Work Packages								
.....								
.....								
.....								



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:
"Europa Investe nelle zone rurali"

7.3.1 VOCI DI COSTO - A) Attività preliminari alla realizzazione del progetto									
<i>Onorari di consulenti e collaboratori esterni relativi all'analisi dei fabbisogni, predisposizione di studi di fattibilità, di indagini di marketing e spese di progettazione</i>									
Voci di costo	Descrizione	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Costo totale	Contributo richiesto	Cofinanziamento privato	Partner responsabile	
				Totale sottovoce di costo					
<i>Spese amministrative e legali per la costituzione del partenariato</i>									
				Totale sottovoce di costo					
				Totale Voce di Costo					



REGIONE PUGLIA



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

7.3.1 VOCI DI COSTO - B) Attività di coordinamento, organizzazione, gestione ed esecuzione del progetto									
<i>Eventi formativi attinenti alle tematiche specifiche dell'agricoltura sociale, destinati ai soggetti che aderiscono al partenariato</i>									
Voci di costo	Descrizione	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Costo totale	Contributo richiesto	Cofinanziamento privato	Partner responsabile	
Totale sottovoce di costo									
<i>Personale direttamente impiegato nel progetto</i>									
Totale sottovoce di costo									
Totale Voce di Costo									



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

VOCI DI COSTO - Attività animazione dell'area interessata mediante incontri, focus group, workshop, seminari, convegni, visite aziendali, eventi promozionali								
Voci di costo	Descrizione	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Costo totale	Contributo richiesto	Cofinanziamento privato	Partner responsabile
Totale Voce di Costo								



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



REGIONE PUGLIA



VOCI DI COSTO – consulenze specialistiche esterne									
Voci di costo	Descrizione	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Costo totale	Contributo richiesto	Cofinanziamento privato	Partner responsabile	
Totale Voce di Costo									



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

VOCI DI COSTO - Missioni e trasferite del personale									
Voci di costo	Descrizione	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Costo totale	Contributo richiesto	Cofinanziamento privato	Partner responsabile	
Totale Voce di Costo									



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

VOCI DI COSTO - Acquisizione di beni e servizi funzionali alla realizzazione del progetto									
Voci di costo	Descrizione	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Costo totale	Contributo richiesto	Cofinanziamento privato	Partner responsabile	
Totale Voce di Costo									



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

VOCI DI COSTO - Spese per servizi di trasporto di soggetti destinatari dei servizi al fine dell'esercizio della cooperazione									
Voci di costo	Descrizione	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Costo totale	Contributo richiesto	Cofinanziamento privato	Partner responsabile	
Totale Voce di Costo									



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

7.3.2 PIANO FINANZIARIO RIEPILOGATIVO

Voci di costo	Importo	IVA	Totale complessivo	Incidenza % sul totale della spesa ammissibile
A) Studi preliminari e di contesto e costituzione del partenariato				
B) Attività di coordinamento, organizzazione, gestione ed esecuzione del progetto				
C) Attività animazione dell'area interessata mediante incontri, focus group, workshop, seminari, convegni, visite aziendali, eventi promozionali				
D) Consulenze specialistiche esterne				
E) Missioni e trasferte del personale				
F) Acquisizione di beni e servizi funzionali alla realizzazione del progetto				
G) Spese per servizi di trasporto di soggetti destinatari dei servizi al fine dell'esercizio della cooperazione				
TOTALE				



7.4 IL MODELLO DI GESTIONE DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

Descrivere il modello di gestione della cooperazione e le competenze, funzioni e responsabilità da attivare anche in relazione al ruolo dei partner e la loro pertinenza (Max 6000 caratteri)

...Testo...

7.4.1 LA VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DELLA COOPERAZIONE

Descrivere il modello di valutazione e monitoraggio previsto nella realizzazione del progetto di cooperazione (Max 6000 caratteri)

...Testo...

_____, li _____

Per _____

Il legale rappresentante ⁵ _____

(ripetere se necessario)

⁵ Soggetto proponente esistente: è richiesta la firma del legale rappresentante.

Soggetto proponente di nuova costituzione: è richiesta la firma di tutti i titolari/legali rappresentanti delle microimprese aderenti al progetto.



ALLEGATO B – POSSESSO DEI REQUISITI

(Produrre una dichiarazione per ognuno dei Partner del Gruppo di Cooperazione)

Al GAL Ponte Lama s.c.ar.l.
Corso Garibaldi n. 23
76011 – Bisceglie (BT)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ¹

(artt. 47 e 76 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto _____ nato il _____ a _____ e
residente in _____ alla Via/Piazza _____, in qualità di
_____ ² dell'Ente/Impresa/altro _____,
P.IVA/CF _____ con sede in _____ alla
Via/Piazza _____,
costituita in data _____

CONSAPEVOLE

della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e di falsità negli atti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 e dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni

DICHIARA

- di rispettare le condizioni previste dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 in tema di controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti soggetti al *de minimis*;
- di realizzare gli interventi previsti nel Piano Aziendale nel territorio di competenza del GAL Ponte Lama, ovvero nel Comune di _____;
- di non aver presentato più di una candidatura, ovvero di non far parte di altre compagini societarie che si candidano a ricevere il sostegno di cui al presente Avviso;
- di non trovarsi in stato fallimentare o con procedura di liquidazione o di concordato preventivo in corso o di amministrazione controllata o stati equivalenti;
- di 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;
- di non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d) del D. Lgs. n. 231/01;

¹ Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante

² Indicare se "titolare" o "legale rappresentante". In caso di domanda presentata da persona fisica barrare



- di presentare regolarità contributiva e non essere stato destinatario di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell'art. 2 comma 2 Regolamento regionale n. 31/2009;
- di 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;
- di 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;
- di 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;
- di aver provveduto al pagamento delle eventuali 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 (ove pertinente);
- non aver richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa;
- di accettare i contenuti dell'Avviso pubblico di riferimento e dei suoi allegati;
- che i dati e le notizie forniti con la presente domanda e nei suoi allegati, sono veritieri;
- di autorizzare ai sensi e per gli effetti del D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), Reg. (UE) n. 2016/679, il GAL Ponte Lama s.c.ar.l., la Regione Puglia, lo Stato Italiano e l'Unione Europea ad utilizzare i propri dati personali, i quali dovranno essere gestiti nell'ambito dei trattamenti con mezzi automatizzati o manuali al solo fine di dare esecuzione agli atti inerenti l'iniziativa progettuale proposta, e che in esecuzione del Codice Privacy, tali trattamenti dovranno essere improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza.

Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale del tecnico incaricato e del richiedente l'aiuto.

Luogo _____ data ___/___/___

Firma



ALLEGATO C – DICHIARAZIONE OBBLIGHI E IMPEGNI

(Produrre una dichiarazione per ognuno dei Partner del Gruppo di Cooperazione)

Al GAL Ponte Lama s.c.ar.l.
Corso Garibaldi n. 23
76011 – Bisceglie (BT)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ¹

(artt. 47 e 76 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto _____ nato il _____ a _____ e
 residente in _____ alla Via/Piazza _____, in qualità di
 _____² dell'Ente/Impresa/altro _____,
 P.IVA/CF _____ con sede in _____ alla
 Via/Piazza _____,

CONSAPEVOLE

della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e di falsità negli atti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 e dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni,

DICHIARA

- di aver aggiornato e validato il Fascicolo aziendale ai sensi della normativa dell'OP AGEA, anche di semplice anagrafica prima della presentazione della Domanda di Sostegno (DdS) e della redazione del Piano Aziendale.

DI ESSERE A CONOSCENZA:

- dell'obbligo di 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;
- dell'obbligo di rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- dei criteri di ammissibilità della domanda di sostegno e di pagamento e mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 8 "Condizioni di ammissibilità" dell'Avviso, fino alla conclusione delle attività progettuali pena la decadenza dagli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate;
- ottenere tutti i necessari titoli abilitativi (autorizzazioni/permessi/nulla osta/pareri per valutazioni di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, ecc.), ove pertinenti;
- di quanto previsto dall'Avviso Pubblico relativo all'Intervento 6.2 e della normativa richiamata nello stesso, impegnandosi a rispettarle per l'intero periodo di assunzione degli obblighi;

¹ Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante

² Indicare se "titolare" o "legale rappresentante". In caso di domanda presentata da persona fisica barrare



DICHIARA ALTRESÌ

- di rispettare quanto previsto dalle norme vigenti in materia di regolarità contributiva (DURC);
- che tutti i dati riportati nel Progetto di Cooperazione e finalizzati alla determinazione dei punteggi, in base ai criteri di selezione previsti dall'Avviso Pubblico, sono veritieri;

DI IMPEGNARSI:

- ad concludere gli interventi previsti nel Progetto di Cooperazione entro e non oltre 12 mesi dalla data dell'Atto di Concessione;
- ad attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario e a far transitare sul medesimo conto corrente tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, di natura pubblica (contributo in conto capitale), privata (mezzi propri) o derivanti da linee di finanziamento bancario;
- ad osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e degli atti ad essi conseguenti;
- a mantenere la destinazione d'uso degli investimenti finanziati per un periodo minimo di 5 anni decorrenti dalla data di pagamento finale del contributo;
- ad osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché nel rispetto della normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dei vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- ad osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili previsti dall'Avviso Pubblico relativo all'Intervento 6.2 secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- a non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici, anche al fine di assicurare che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-double funding);
- a coprire interamente con risorse finanziarie proprie ogni eventuale spesa eccedente quella effettivamente ammissibile agli aiuti;
- a restituire l'aiuto riscosso, in caso di mancata osservanza di uno o più obblighi stabiliti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dall'Avviso, nonché degli impegni assunti con la presente dichiarazione.

DI IMPEGNARSI, INOLTRE:

- 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 previsto nell'allegato VI al Reg. (CE) n. 1974/2006;
- ad esonerare gli Organi comunitari e le Amministrazioni statale, regionale e il GAL Terre di Murgia da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto della esecuzione e dell'esercizio delle opere, dovessero essere arrecati alle persone o a beni pubblici e privati e di sollevare le Amministrazioni stesse da ogni azione o molestia;
- ad autorizzare ai sensi e per gli effetti del D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), Reg. (UE) n. 2016/679, il GAL Ponte Lama, la Regione Puglia, lo Stato Italiano e l'Unione Europea ad utilizzare i propri dati personali, i quali dovranno essere gestiti nell'ambito dei trattamenti con mezzi automatizzati o manuali al solo fine di dare esecuzione agli atti inerenti l'iniziativa progettuale proposta, e che in esecuzione del Codice Privacy, tali trattamenti dovranno essere



improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza.

Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale del tecnico incaricato e del richiedente l'aiuto.

Luogo _____ data __/__/____

Firma

Dichiara altresì di essere informato che i dati acquisiti vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), Reg. (UE) n. 2016/679 e che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo _____ data __/__/____

Firma



ALLEGATO D – DICHIARAZIONE DE MINIMIS

(Prodotte una dichiarazione per ognuno dei Partner del Gruppo di Cooperazione)

Al GAL Ponte Lama s.c.ar.l.
Corso Garibaldi n. 23
76011 – Bisceglie (BT)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ¹ PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN "DE MINIMIS"

(resa ai sensi dell'articolo 47 e 76 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il legale rappresentante dell'impresa o il soggetto delegato con potere di firma	Nome e cognome		nato/a il	nel Comune di	Prov.
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

In relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento	Publicato in BURP
--------------	---------	-----------------------	-------------------

¹ Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante



	PSR Puglia 2014-2020, Misura 19 Sottomisura 19.2, STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014 – 2020 GAL Ponte Lama s.c.ar.l. Avviso Pubblico Azione 6 - Intervento 6.2	Delibera Consiglio di Amministrazione GAL Ponte Lama s.c.ar.l. del __/__/__	n. __ del _____
--	---	---	-----------------

Per la concessione di aiuti *'de minimis'* di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L352 / del 24 dicembre 2013),

nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 *'de minimis'* generale
- Regolamento n. 1408/2013 *'de minimis'* nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 *'de minimis'* nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 *'de minimis'* SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione in calce alla presente dichiarazione;

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*);

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

- che l'impresa non è controllata né controlla, direttamente o indirettamente², altre imprese.
- che l'impresa controlla, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica impresa controllata					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa			Forma giuridica	
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.

² Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez. A)



Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA

che l'impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

Sezione B - Rispetto del massimale

che l'esercizio finanziario (*anno fiscale*) dell'impresa rappresentata inizia il ___/___/___ e termina il ___/___/___;

che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto "*de minimis*", tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni³;

che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti "*de minimis*", tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni⁴.

(Aggiungere righe se necessario)

³ In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato I, Sez. B) presenti nella DGR n. 6000 del 19/12/2016.

⁴ In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il *de minimis* usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato I, Sez. B) presenti nella DGR n. 6000 del 19/12/2016.



n.	Impresa cui è stato concesso il 'de minimis'	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE 'de minimis' ⁵	Importo dell'aiuto 'de minimis'		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁶	
1								
2								
3								
TOTALE								

Le seguenti sezioni C, D ed E dello schema si intendono come SEZIONI FACOLTATIVE per l'Amministrazione concedente che le inserirà solo qualora lo riterrà necessario, soprattutto nel caso di utilizzo di fondi strutturali per facilitare i controlli.

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

- che l'impresa rappresentata **opera solo nei settori economici ammissibili** al finanziamento;
- che l'impresa rappresentata **opera anche in settori economici esclusi**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**;
- che l'impresa rappresentata **opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi»**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**.

Sezione D - condizioni di cumulo

- che in riferimento agli stessi **«costi ammissibili»** l'impresa rappresentata **NON** ha beneficiato di altri aiuti di Stato.
- che in riferimento agli stessi **«costi ammissibili»** l'impresa rappresentata ha beneficiato dei seguenti aiuti di Stato:

5 Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

6 Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez. B) presenti nella DGR n. 6000 del 19/12/2016.



n.	Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione	Regolamento di esenzione (e articolo pertinente) o Decisione Commissione UE ⁷	Intensità di aiuto		Importo imputato sulla voce di costo o sul progetto
					Ammissibile	Applicata	
1							
2							
3							
TOTALE							

Sezione E - Aiuti "de minimis" sotto forma di «prestiti» o «garanzie»

che l'impresa rappresentata **non è oggetto di procedura concorsuale** per insolvenza oppure non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

Per le Grandi Imprese:

che l'impresa rappresentata **si trova in una situazione comparabile ad un rating del credito pari ad almeno B-;**

DICHIARA INOLTRE

Di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente.

SI IMPEGNA

a ripresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato con la presente dichiarazione in occasione di ogni successiva erogazione

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Il Legale rappresentante o soggetto delegato con potere di firma

⁷ Indicare gli estremi del Regolamento oppure della Decisione della Commissione che ha approvato l'aiuto notificato.



ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE DICHIARAZIONI “DE MINIMIS”

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime “de minimis” è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti l’ammontare degli aiuti “de minimis” ottenuti nell’esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quelli già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, **non superi i massimali stabiliti** da ogni Regolamento di riferimento.

Poiché il momento rilevante per la verifica dell’ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all’agevolazione), **la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.**

Si ricorda che **se con la concessione fosse superato il massimale previsto, l’impresa perderebbe il diritto** all’importo in eccedenza.

SEZIONE A: COME INDIVIDUARE IL BENEFICIARIO – IL CONCETTO DI “CONTROLLO” E L’IMPRESA UNICA

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, “le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un’unica impresa beneficiaria”. Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione “de minimis” si dovrà tener conto **degli aiuti ottenuti** nel triennio di riferimento **non solo dall’impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese**, a monte o a valle, **legate ad essa** da un rapporto di collegamento (controllo), nell’ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo alla “impresa unica”. Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche **indiretto**, cioè può sussistere anche per il tramite di un’impresa terza.

Art. 2, par. 2 Regolamento n. 1408/2013/UE

Ai fini del presente regolamento, s’intende per «impresa unica» l’insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a. un’impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un’altra impresa;
- b. un’impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un’altra impresa;
- c. un’impresa ha il diritto di esercitare un’influenza dominante su un’altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest’ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest’ultima;
- d. un’impresa azionista o socia di un’altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell’altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest’ultima. Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch’esse considerate un’impresa unica.



SEZIONE B: RISPETTO DEL MASSIMALE

Quali agevolazioni indicare?

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in “*de minimis*” ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o “generale”).

Nel caso di **aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione** (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato **l'importo dell'equivalente sovvenzione**, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti “*de minimis*”; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti “*de minimis*” ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche **liquidato a saldo**, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. **Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.**

Periodo di riferimento

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'**esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti**. Per “esercizio finanziario” si intende **l'anno fiscale** dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell’“impresa unica” abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.

Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art.3 par. 8 del Reg 1408/2013/UE) tutti gli aiuti “*de minimis*” accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il “*de minimis*” ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Ad esempio:

All'impresa A sono stati concessi 4.000€ in “*de minimis*” nell'anno 2010

All'impresa B sono stati concessi 2.000€ in “*de minimis*” nell'anno 2010

Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)

Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo “*de minimis*” di 7.000€.

L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 6.000€

Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo “*de minimis*” nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti ‘*de minimis*’ pari a 13.000€



Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di **scissione** (art.3(9) del Reg 1408/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti "de minimis" ottenuti dall'impresa originaria deve essere **attribuito** all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazione caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del "de minimis" in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto "de minimis" era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto "de minimis" imputato al ramo ceduto.

La seguente parte di istruzioni per la compilazione fornisce indicazioni utili per fornire istruzioni ai partecipanti relativamente alle seguenti sezioni (C, D ed E) nel modulo. (FACOLTATIVE a discrezione dell'amministrazione concedente).

SEZIONE C: CAMPO DI APPLICAZIONE

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili dall'avviso/bando, sia in settori esclusi, deve essere garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti "de minimis".

Il regolamento 1408/2013/UE (articolo 1, par.1), si applica agli aiuti concessi alle imprese che

- operano nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli, ad eccezione dei seguenti aiuti: aiuti il cui importo è fissato in base al prezzo o al quantitativo dei prodotti commercializzati;
- aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, cioè aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione;
- aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.

Se un'impresa operante nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli opera anche in uno o più dei settori o svolge anche altre attività che rientrano nel campo di applicazione del regolamento (UE) n. 1407/2013, agli aiuti concessi in relazione a questi ultimi settori e attività si applica il suddetto regolamento, a condizione che lo Stato membro interessato garantisca, con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che la produzione primaria di prodotti agricoli non beneficia di aiuti "de minimis" concessi a norma dello stesso regolamento.

Se un'impresa operante nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli opera anche nel settore della pesca e dell'acquacoltura, agli aiuti concessi in relazione a quest'ultimo settore si applicano le disposizioni del regolamento (UE) n. 717/2013, a condizione che lo Stato membro interessato garantisca, con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che la produzione primaria di prodotti agricoli non beneficia di aiuti "de minimis" concessi in conformità dello stesso regolamento.



SEZIONE D: CONDIZIONI PER IL CUMULO

Se l'Avviso/Bando consente il cumulo degli aiuti "*de minimis*" con altri aiuti di Stato e gli aiuti "*de minimis*" sono concessi per **specifici costi ammissibili**, questi possono essere cumulati:

- con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili **se tale cumulo non comporta il superamento dell'intensità di aiuto** o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione;
- con aiuti di Stato concessi per costi ammissibili diversi da quelli finanziati in "*de minimis*".

Per questo motivo **l'impresa dovrà indicare se ed eventualmente quali aiuti ha già ricevuto sugli stessi costi ammissibili**, a norma di un regolamento di esenzione o di una decisione della Commissione europea, affinché non si verifichino superamenti delle relative intensità. Nella tabella dovrà pertanto essere indicata l'intensità relativa al progetto e l'importo imputato alla voce di costo o all'intero progetto in valore assoluto.

Esempio: un'impresa operante nel settore della produzione primaria ha ricevuto un finanziamento in esenzione per investimenti ai sensi del regolamento (UE) 702/2014 art. 14. L'intensità massima, ovvero la percentuale di sostegno, per quel finanziamento viene stabilita dal bando nel 40%. Si presenta il caso in cui il valore dell'investimento è pari a 20.000€ e il valore della concessione è pari al 8.000€) però gli viene erogato solo il 50% (4000 €) Nella tabella l'impresa dovrà dichiarare questi ultimi due importi (ovvero concessione 8000 € e erogazione 4000 €). Per la stessa voce di costo l'impresa potrà ottenere un finanziamento in "*de minimis*" pari ad altri 4000€.

SEZIONE E: CONDIZIONI PER AIUTI SOTTO FORMA DI «PRESTITI» E «GARANZIE»

La sezione E deve essere compilata soltanto nel caso in cui l'aiuto "*de minimis*" sia concesso, sulla base di quanto previsto dal Bando/Avviso, sotto forma di "prestiti" o "garanzia".

Qualora l'aiuto "*de minimis*" possa essere concesso **sotto forma di prestito o garanzia**, il beneficiario dovrà dichiarare di non essere oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o di non soddisfare le condizioni previste dalla vigente normativa italiana per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso in cui il beneficiario sia una Grande Impresa, lo stesso dovrà dichiarare di trovarsi in una situazione comparabile ad un rating del credito pari ad almeno B-.

Per la definizione di PMI si rimanda alla raccomandazione della Commissione europea n. 2003/361/CE, oltre che all'allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014.

**ALLEGATO E – DICHIARAZIONE REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA**

(Produrre una dichiarazione per ognuno dei Partner del Gruppo di Cooperazione)

Al GAL Ponte Lama s.c.ar.l.
Corso Garibaldi n. 23
76011 – Bisceglie (BT)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ¹

(artt. 47 e 76 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
 (prov. ___) il ___/___/___ residente a _____ (prov. _____) Via/P.zza
 _____, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace
 (Art. 76 D.P.R. 445/2000 e artt. 476 segg. Codice Penale) in qualità di _____
 della ditta/Società _____, ai sensi dell'Art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445,

DICHIARA

di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi di versamento dei contributi assicurativi INPS ed INAIL stabiliti dalle vigenti disposizioni e comunica i seguenti dati ai fini della richiesta del DURC:

I – IMPRESA

- 1 Codice Fiscale*** _____ e-mail _____ PEC _____ Fax _____
- 2 Partita IVA*** _____
- 3 Denominazione/ragione sociale*** _____
- 4 Sede legale*** cap. _____ Comune _____ prov. ___ Via/Piazza _____ n. _____
- 5 Sede operativa*** (se diversa dalla sede legale) cap. _____ Comune _____ prov. ___ Via/Piazza _____ n. _____
- 6 Recapito corrispondenza*** sede legale sede operativa PEC
- 7 Tipo ditta*** (barrare con una X la casella interessata):
- Datore di Lavoro
- Gestione Separata - Committente/Associante
- Lavoratore Autonomo
- Gestione Separata - Titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione
- 8 C.C.N.L. applicato***: specificare _____
- 9 Dimensione aziendale** (n. dipendenti): da 0 a 5 da 6 a 15 da 16 a 50 da 51 a 100 Oltre 7

II - ENTI PREVIDENZIALI

INAIL - codice ditta* _____ Posizione assicurativa territoriale _____ Sede competente* _____

INPS - matricola azienda* _____ Posizione contributiva individuale _____ Sede competente* _____

Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale del tecnico incaricato e del richiedente l'aiuto.

Luogo _____ data ___/___/___

Firma _____

¹ Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante



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



REGIONE PUGLIA



(*) Campi obbligatori

ALLEGATO G – ACCORDO DI COOPERAZIONE**ACCORDO DI COOPERAZIONE****CONTENUTI MINIMI DELL'ATTO COSTITUTIVO DI (FORMA ASSOCIATA) ATI/ATS/RTI**

(le parti che sottoscrivono l'accordo possono prevedere ulteriori contenuti volti a disciplinare i rapporti reciproci nell'ambito della gestione ed attuazione del progetto)

"Titolo e Acronimo del progetto"

L'anno ____ il giorno _____ del mese di _____

con la seguente scrittura privata le parti:

- **(Denominazione Capofila)** _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale [se diverso da persona fisica] _____, nato a _____, il _____ di seguito denominato **Capofila**
- **(Denominazione Partner)** _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale [se diverso da persona fisica] _____, nato a _____, il _____, codice fiscale: _____
- **(Denominazione Partner)** _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale [se diverso da persona fisica] _____, nato a _____, il _____, codice fiscale: _____
- **(Altri partner)** -----

Premesso che

- il GAL Ponte Lama ha approvato l'Avviso Pubblico Azione 6 – La cooperazione tra gli operatori dell'area GAL, Intervento 6.2 - Forme di cooperazione in attività riguardanti l'agricoltura sociale a valere sulle risorse del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) Puglia 2014/2020 Misura 19 Sottomisura 19.2;
- che tale Avviso presuppone la costituzione di una ATI, ATS, contratto di rete, consorzio di imprese con attività esterna quale "forma associata" fra i diversi partecipanti, che si impegnano a lavorare insieme per la realizzazione di una serie di attività che compongono il Progetto;
- che le parti che sottoscrivono il presente accordo hanno presentato su SIAN domanda di sostegno ID _____ ed intendono costituire una forma associata denominata "_____" finalizzata alla realizzazione di un progetto di cooperazione denominato "_____" (di seguito il "Progetto"), il cui acronimo è "_____";

- che i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono, col presente atto, regolare il quadro giuridico, finanziario ed organizzativo del Progetto, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto;
- che le definizioni “Capofila”, “partner effettivo”, “partner associato” (non beneficiario) assumono rilevanza, nel testo che segue, ai fini e per gli effetti di quanto stabilito nel citato Avviso;

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1 – PREMESSE ED ALLEGATI

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

ARTICOLO 2 – COSTITUZIONE DELL’ ATI, ATS, CONTRATTO DI RETE, CONSORZIO

Tra le parti indicate in premessa, viene costituita ai sensi dell’articolo 48 del D. Lgs. 50 del 2016, una ATI/ATS/RTI, con carattere occasionale, circoscritta all’oggetto indicato all’articolo 3.

ARTICOLO 3 – OGGETTO DELL’ACCORDO

Il presente Accordo definisce le modalità di cooperazione tra il Capofila e i Partner del Progetto “_____”, individuando i reciproci compiti e responsabilità, come dettagliato nel “*Piano di Cooperazione*” allegato al presente accordo.

ARTICOLO 4 – CONFERIMENTO DI MANDATO SPECIALE CON RAPPRESENTANZA

Nell’ambito dell’ATI/ATS/Contratto di rete/Consorzio i partner conferiscono mandato collettivo speciale con rappresentanza al Capofila “_____” e per essa al suo legale rappresentante, che accetta.

Il Capofila “_____”, nella qualità di Mandatario dell’ATI/ATS/Contratto di rete/Consorzio, è abilitato ad intrattenere rapporti con il GAL e con l’Organismo Pagatore (AGEA), in nome e per conto dei partner, per tutti gli aspetti tecnici ed amministrativi legati alla realizzazione del Progetto “_____” (esempio domanda di sostegno, domanda di variante, domanda di pagamento).

All’Azienda Mandataria spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei partner Mandanti nei confronti del GAL, fino all’estinzione di ogni rapporto dipendente dalla realizzazione del Progetto affidata ad essa (ATI/ATS/ Contratto di rete/Consorzio) dal GAL.

Il mandato è gratuito ed irrevocabile. La sua eventuale revoca, anche per giusta causa, non avrà effetto nei confronti del GAL.

ARTICOLO 5 – DURATA DELL'ACCORDO

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, comunque, non prima della liquidazione del saldo del contributo da parte di GAL/AGEA e la relativa ripartizione dello stesso fra i partner effettivi coinvolti, fatto salvi eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni, nonché quelli definiti dall'Autorità di Gestione.

Il presente Accordo decadrà nel caso in cui il Progetto non sia oggetto di alcuna decisione di concessione del contributo.

I partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto i risultati del progetto della "Forma Associata" per almeno _____ anni decorrenti dalla data di sottoscrizione.

ARTICOLO 6 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DELLA FORMA ASSOCIATA

Il Progetto presenta un piano finanziario previsionale ripartito per Partner e per voci di spesa, come dettagliato nel "*Piano di Cooperazione*" di cui all'Allegato A".

Il piano finanziario previsionale diventerà definitivo a seguito della decisione di concessione del sostegno. Successivamente, potrà essere modificato ad invarianza del costo totale soltanto con l'accordo di tutti i Partner e per motivate ragioni di migliore riuscita del progetto, a seguito di nuova decisione di concessione di aiuto.

Ciascuna parte si fa carico delle spese sostenute autonomamente per l'esecuzione delle attività e non previste nel piano finanziario del Progetto.

ARTICOLO 7 – IMPEGNI DELLE PARTI

Il Capofila e i Partner si impegnano ad implementare le azioni previste dal Progetto, nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, della regolamentazione comunitaria e nazionale, incluse le norme in materia di ammissibilità e giustificazione delle spese, di appalti pubblici, di aiuti di Stato e della concorrenza di mercato.

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e la gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partner, secondo quanto riportato nel *Piano di Cooperazione* allegato.

ARTICOLO 8 – RUOLO E COMPITI DEL CAPOFILA

Il Capofila realizza le attività previste in collaborazione con gli altri partner secondo le modalità e le tempistiche previste dal Progetto.

Il Capofila è responsabile del Progetto e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e si impegna a svolgere direttamente,

nonché a coordinare e gestire, le attività di seguito elencate, necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto.

Aspetti gestionali e amministrativi

a) Rappresenta tutti i Partner di Progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti al GAL e all'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;

b) Presenta la domanda di sostegno al GAL ed eventuali domande di variazioni del Progetto, incluse quelle relative al piano finanziario;

c) In caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dalla regolamentazione nazionale e regionale applicabile, ne risponde all'Organismo Pagatore e al GAL facendosene carico, in qualità di responsabile/rappresentante legale della "Forma Associata". Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale dell'Aggregazione rispetto alle sanzioni amministrative ed alle riduzioni accertate, il Capofila potrà esercitare il diritto di rivalsa delle somme pagate, secondo le modalità stabilite tra le parti nel successivo art. 15 del presente Accordo.

d) Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto, assicurando l'interazione ed il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/animazione/esercizio/divulgazione/realizzazione del Progetto;

e) Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità ed informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni e i documenti necessari per l'attuazione delle attività;

f) Informa il GAL sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste;

g) Elabora una Relazione finale del Progetto, secondo le modalità richieste dal GAL.

Aspetti finanziari

a) Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;

b) Predisporre e invia al GAL/all'Organismo pagatore o suo organismo delegato la/e domanda/e di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri Partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento;

c) Riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli partner "effettivi" sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;

d) Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.

e) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'organismo pagatore;

Audit e controllo

a) Facilita le attività di audit e di controllo (documentale e in loco) delle autorità nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partner;

b) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia della documentazione relativa al Progetto per i cinque anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo.

ARTICOLO 9 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER

Ciascun Partner, sia effettivo sia associato, si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo quanto stabilito nel “Piano di Cooperazione”. Si impegna, inoltre, a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto, garantendo coordinamento con il Capofila e gli altri Partner, secondo le modalità e le tempistiche previste nel “Piano di Cooperazione”.

Tutti i Partner si impegnano a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Capofila e riconoscono a quest'ultimo la rappresentanza legale della “Forma Associata” per le attività di Progetto, incluse quelle di carattere gestionale/ amministrativo/finanziario legate all'accettazione della decisione di concessione del sostegno, alla presentazione delle domande di pagamento e alla riscossione dei pagamenti.

In particolare, ciascun partner ha i compiti elencati di seguito:

Aspetti gestionali e amministrativi

a) Informa immediatamente il Capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione del Progetto e comunica le misure conseguentemente adottate o da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale;

b) Rispetta le disposizioni in materia di pubblicità ed informazione del Progetto;

c) Partecipa attivamente alle azioni di divulgazione e comunicazione delle attività e dei risultati di progetto, secondo le modalità stabilite nel regolamento interno della “Forma Associata”;

d) Informa il Capofila sullo stato di attuazione e sui risultati delle attività progettuali di cui ha la responsabilità, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori, secondo le modalità e la tempistica previste dal GAL.

Aspetti finanziari

a) Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta e i giustificativi del cofinanziamento pubblico;

b) Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto;

- c) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvede al tempestivo versamento delle stesse e degli eventuali interessi di mora al Capofila, per la successiva restituzione all'Organismo pagatore;
- d) È responsabile solidalmente con tutti i Partner per il pagamento di somme relative a sanzioni amministrative e riduzioni accertate dagli organismi competenti e s'impegna a versare tempestivamente al Capofila le somme dovute e da esso determinate in base al successivo articolo 15.

Audit e controllo

- a) Si rende disponibile ai controlli documentali e in loco da parte di tutte le autorità incaricate alla realizzazione di audit e controlli nazionali e comunitari;
- b) Comunica al Capofila tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo;
- c) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione originale relativa al Progetto per i cinque anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo.

ARTICOLO 10 – CIRCUITO FINANZIARIO

Il pagamento dei contributi avviene secondo le modalità stabilite dal GAL/Organismo pagatore, in base alla rendicontazione delle spese del Progetto da parte dei singoli Partner coerentemente con il piano finanziario. Il Capofila trasmette la domanda di pagamento al GAL/Organismo pagatore o suo organismo delegato, a seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli Partner, complete della relativa documentazione giustificativa, ed acquisisce i pagamenti dall'Organismo pagatore. Questi ultimi vengono effettuati su un conto corrente dedicato intestato al Capofila della Forma Associata, in qualità di legale rappresentante. Il Capofila ripartisce le somme ricevute dall'Organismo pagatore entro n. ____ giorni lavorativi dal loro accredito sul conto corrente dedicato, sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei Partner.

ARTICOLO 11 – RISERVATEZZA

Il Capofila ed i Partner si impegnano a mantenere la riservatezza su qualsiasi documento, informazione o altro materiale direttamente correlato all'esecuzione del Progetto, debitamente qualificato da riservatezza, la cui diffusione possa causare pregiudizio ad altre parti.

La riservatezza è applicata, fatte salve le regole di pubblicazione a livello di pubblicità comunitaria.

ARTICOLO 12 – INADEMPIMENTO ED ESCLUSIONE

In caso di inadempimento degli obblighi e dei compiti di cooperazione progettuali dettagliati negli articoli da 7 a 9, il Capofila richiede, tempestivamente e per iscritto, al responsabile di porre fine all'inadempimento con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri Partner. Se l'inadempimento perdura oltre il termine concordato, il Capofila può decidere, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, di escludere il Partner in questione.

Qualora l'inadempimento del Partner abbia conseguenze finanziarie negative per il finanziamento dell'intero Progetto, il Capofila, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, può pretendere un indennizzo.

Nel caso in cui l'inadempimento possa arrecare pregiudizio alla realizzazione del Progetto, il Capofila, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, potrà decidere per l'esclusione del Partner dal presente accordo e dal prosieguo delle attività progettuali.

Fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente prodotto agli altri Partner dal comportamento inadempiente, l'esclusione comporta l'obbligo di pagamento, da parte del Partner escluso, delle quote a suo carico relative alle spese sostenute e agli obblighi già assunti per il Progetto.

Se il mancato rispetto degli obblighi è attribuibile al Capofila, le regole di questo articolo si applicano allo stesso modo, ma al posto del Capofila, sono altri Partner ad agire congiuntamente.

Ove sia escluso il Capofila nominato nel presente Accordo, gli altri Partner dovranno contestualmente provvedere alla sua sostituzione e comunicarla al GAL e all'Organismo pagatore.

Tutte le variazioni nella composizione della "Forma Associata" devono, comunque, essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dal GAL, secondo le modalità da essa prevista.

ARTICOLO 13 – POSSIBILITÀ DI RECESSO DI UN PARTNER

I Partner, per gravi e giustificati motivi, potranno recedere dal partenariato della "Forma Associata" e dall'Accordo, formalizzando per iscritto tale decisione al Capofila che ne dà immediata comunicazione agli altri Partner. Il Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale al GAL, secondo le modalità da essa previste, provvedendo a garantirne la sostituzione tramite nuova adesione in modo che siano assicurati il ruolo e le attività previste nel progetto, secondo gli impegni assunti con il GAL.

Il recesso unilaterale ha effetto per l'attività futura del progetto e non incide sulle attività progettuali già eseguite. Il Partner rinunciatario dovrà rimborsare le spese eventualmente sostenute nel suo interesse e quelle relative a impegni già assunti al momento del recesso, fatto salvo il maggior danno derivante agli altri Partner dalla sua rinuncia.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono comunque essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dal GAL, secondo le modalità da essa prevista.

ARTICOLO 14 – SUBENTRO DI NUOVO PARTNER

Il Partner che, sulla base delle regole previste dal GAL, subentra ad un Partner receduto, si impegna a ricoprire il medesimo ruolo del Partner uscente e a svolgere le attività previste nel progetto. Tale Partner, in qualità di beneficiario, potrà usufruire del finanziamento previsto dal progetto.

ARTICOLO 15 – SANZIONI, RIDUZIONI

Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile e la "Forma Associata", Capofila e Partner, sono responsabili in solido per il loro pagamento.

A questo proposito, il Capofila dà immediata comunicazione ai Partner dell'accertamento delle sanzioni amministrative e delle riduzioni, provvedendo a determinare le somme dovute da ciascun Partner.

In caso di accertamento di riduzioni, le stesse verranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell'inadempimento accertato. Nel caso di accertamento di sanzioni amministrative, le stesse verranno applicate sul contributo spettante alla "Forma Associata", che successivamente potrà ripartire le stesse sulle rispettive quote parte dei Partner sulla base della responsabilità di ciascuno.

Allo stesso modo saranno determinate le somme di competenza dei Partner relative all'applicazione degli interessi.

I flussi finanziari relativi alla restituzione delle somme indebite e al pagamento delle sanzioni vengono gestiti conformemente all'articolo 10 di questo Accordo.

ARTICOLO 16 – DIVULGAZIONE DEI RISULTATI

La "Forma Associata" ha l'obbligo della divulgazione dei risultati delle attività progettuali e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile.

I Partner si impegnano a svolgere le attività di divulgazione e comunicazione secondo le modalità dettagliate nel "*Regolamento interno*" allegato al presente Accordo.

ARTICOLO 17 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELL'ACCORDO

Il presente Accordo potrà essere modificato e/o integrato solo con decisione assunta dalla "Forma Associata" all'unanimità dei suoi Partner. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo di cooperazione sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti.

ARTICOLO 18 – NORME APPLICABILI E FORO COMPETENTE

Le Parti convengono che il presente Accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana. Il Foro di _____ sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo.

ARTICOLO 19 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Accordo sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Il presente atto è composto da n. _____ pagine singole.

Il presente accordo è firmato dai rappresentanti delle parti che hanno deciso di partecipare al Progetto "_____".

ARTICOLO 20 – ALLEGATI

Sono allegati al presente accordo e ne sono parte integrante i seguenti documenti [indicare il tipo di allegati e il n. di pag.]:

- Allegato ____: *“Piano di Cooperazione”*

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1341, 2° comma, del Codice civile, l’articolo 18 – Norme applicabili e Foro competente.

Il Capofila

I Partner

Allegato G – Dichiarazione di impegno a costituirsi

Oggetto: Oggetto: PSR Puglia 2014/2020. Misura 19. Sottomisura 19.2 " sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi della strategia". Strategia di sviluppo locale 2014 – 2020 GAL PONTE LAMA s.c.ar.l. Avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno di cui all'Azione 6 – La cooperazione tra gli operatori dell'area GAL, Intervento 6.2 - Forme di cooperazione in attività riguardanti l'agricoltura sociale

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRSI IN _____¹

Il/La Sig./a _____ Nato/a a _____ il _____
e residente in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, in
qualità di titolare/rappresentante legale della _____ con sede legale in
_____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritta alla CCIAA
di _____ con partita IVA _____;

Il/La Sig./a _____ Nato/a a _____ il _____
e residente in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, in
qualità di titolare/rappresentante legale della _____ con sede legale in
_____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritto alla CCIAA
di _____ con partita IVA _____;

Il/La Sig./a _____ Nato/a a _____ il _____ e
residente in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, in qualità di
titolare/rappresentante legale della _____ con
sede legale in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritto
alla CCIAA di _____ con partita IVA _____;

(ripetere se necessario)

PREMESSO

- Che il GAL Ponte Lama scarl ha attivato l'Avviso Pubblico Azione 6 – La cooperazione tra gli operatori dell'area GAL, Intervento 6.2 - Forme di cooperazione in attività riguardanti

* Indicare la forma giuridica che il raggruppamento intende assumere (ATI, ATS, contratto di rete, consorzio di imprese con attività esterna)

l'agricoltura sociale, a valere sulle risorse del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) Puglia 2014/2020 Misura 19 Sottomisura 19.2 pubblicato sul BURP n. ____ del _____;

- che, ai sensi dell'Avviso Pubblico, hanno titolo a presentare domanda di sostegno i raggruppamenti, costituiti o costituendi, *di partners*, in numero non inferiore a due, aventi forma giuridica di: _____ o che hanno sottoscritto un contratto di: _____;*
 - che, nel caso di raggruppamenti costituendi, i *partners* intenzionati a raggrupparsi sono tenuti a sottoscrivere, ed allegare alla DdS, una Dichiarazione di impegno volta alla costituzione del raggruppamento, nel caso l'istruttoria tecnico amministrativa della DdS si sia conclusa con esito positivo;
 - che il raggruppamento dovrà essere costituito da tutti i *partners* che hanno proposto il progetto di cooperazione e che la composizione del Raggruppamento costituito non potrà essere modificata nel corso della durata del progetto se non, in casi eccezionali e per motivate e documentate esigenze, previa formale autorizzazione da parte della Regione Puglia.

Tutto ciò premesso le Parti,

- conferiscono al (Cognome e nome) _____, nato a _____, il _____, e residente in _____, alla Via _____, n. _____, codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante della impresa/società _____, con sede in _____, alla Via _____, n. _____, iscritto/a presso la CCIAA di _____, nella sezione (speciale/ordinaria) _____, n. REA _____, Partita IVA _____, indirizzo pec _____ mandato collettivo con rappresentanza, designandolo quale soggetto delegato affinché sottoscriva il Progetto di cooperazione unitamente agli altri partner e presenti, nei termini e modalità previste dall'Avviso pubblico di cui sopra, la domanda di sostegno e tutta la documentazione allegata prevista;
- si impegnano a costituire un (*indicare la forma giuridica prescelta o il tipo di contratto*) _____ entro il termine stabilito nel provvedimento di approvazione delle Domande di sostegno che a seguito dell'istruttoria tecnico amministrativa abbiano ottenuto un esito istruttorio positivo.

_____, li _____

Per _____

Il legale rappresentante² _____

² Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

Per _____

Il legale rappresentante³ _____

³ Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

Riportare su carta intestata Fornitore

ALLEGATO F – DICHIARAZIONE QUIETANZA LIBERATORIA

Il sottoscritto _____ nato a _____ prov. _____ il _____ e residente a _____ prov. _____ in via _____ in qualità di titolare (o di rappresentante legale) dell'impresa _____ con sede in _____ prov. _____, via _____ n. _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

che le seguenti fatture:

N° FATTURA	DATA FATTURA	IMPONIBILE	IVA	TOTALE

emesse nei confronti della ditta _____ con sede in _____ prov. _____ via _____ n. _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____ sono state da questa interamente pagate nelle seguenti date e con le seguenti modalità:

N° FATTURA	DATA FATTURA	IMPORTO	DATA PAGAMENTO	MODALITÀ PAGAMENTO

Per le stesse fatture si rilascia la più ampia quietanza non avendo null'altro a pretendere.

Si dichiara altresì che sulle fatture suddette:

- non gravano vincoli di alcun genere;
- non sono state emesse note di accredito;
- non sono stati concessi sconti o abbuoni successivi alla fatturazione.

....., li

Firma¹

¹ Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.