

DETERMINAZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 2014/2020 15 giugno 2021, n. 334
P.S.R. Puglia 2014/2020 - Misure non connesse alle superfici e agli animali – Chiarimenti Procedurali e Modifiche alle DAG n. 144 del 23-05-2019, n. 368 del 30-10-2019, n. 294 del 11-09-2019, n. 438 del 03-12-2019 (PIC).

L'Autorità di Gestione del P.S.R. Puglia 2014/2020

VISTI gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/97;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 3261 del 28/07/98;

VISTO l'articolo 32 della L. n. 69 del 18.06.2009 che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

VISTI gli articoli 4 e 16 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) "Codice in materia di protezione dei dati personali" che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, "Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997);

VISTI gli art. 18 e 21 del D.P.G.R. n. 443/2015;

Sulla base dell'istruttoria espletata dalla Responsabile della Sottomisura 19.2 dott.ssa Erika Molino, confermata dal Responsabile di Raccordo della misura 19 dott. Cosimo R. Sallustio, dalla quale emerge quanto segue:

VISTA la Comunicazione COM (2010) del 03/03/2010 con cui la Commissione Europea ha adottato il documento "Europa 2020" prevedendo una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva da promuovere nel periodo di programmazione 2014-2020 anche e soprattutto mediante l'utilizzo dei Fondi strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE);

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 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;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Reg. (CEE) n. 1306/13, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/05 e (CE) n. 485/2008;

VISTO il Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11/03/2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 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;

VISTO il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11/03/2014 che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie;

VISTO il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;

VISTO il D.Lgs. n. 82 del 7/3/2005 - Pubblicato nella G.U. 16 maggio 2005, n. 112, S.O. - "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm.ii.;

VISTA la Decisione della Commissione Europea C(2015) 8412 del 24/11/2015, che approva il Programma di Sviluppo Rurale 2014 della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della

concessione di un sostegno da parte del FEASR e ss.mm.ii. come approvate dalla Commissione Europea;

VISTA la Decisione della Commissione Europea C(2017) 499 del 25/01/2017 che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015) 8412 del 24/11/2015;

VISTA la Decisione della Commissione Europea C(2017) 3154 del 05/05/2017 che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015) 8412 del 24/11/2015;

VISTA la Decisione della Commissione Europea del 27/07/2017 C(2017) n. 5454, che approva l'ulteriore modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale;

VISTA la Decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19 dicembre 2013 relativa alla determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione condivisa, in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici;

VISTA la Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione;

VISTA la Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;

VISTO il Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, "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";

VISTE la determinazione dell'Autorità di Gestione PSR PUGLIA 2014-2020 n. 191 del 15 giugno 2016 che approva i Criteri di Selezione del PSR PUGLIA 2014-2020 e la determinazione n.1 dell'11 gennaio 2017 che modifica i Criteri di Selezione del PSR PUGLIA 2014-2020;

VISTA la determinazione dell'Autorità di Gestione PSR 2014-2020 n. 3 del 16/01/2017 che approva l'avviso pubblico per la sottomisura 19.1 "Sostegno preparatorio del PSR Puglia 2014/20 delle attività propedeutiche alla Strategia di Sviluppo Locale";

VISTA la Determinazione dell'AdG n. 178 del 13/09/2017 che approva l'esito della valutazione e della graduatoria delle SSL dei GAL;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 1447 del 21/9/2017 che approva gli schemi di Convenzione tra la Regione Puglia e i Gruppi di Azione Locale (GAL);

VISTE le 23 Convenzioni sottoscritte in data 07/11/2017 tra Regione Puglia e GAL, a valere sulle sottomisure 19.2 e 19.4;

VISTE le "Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020" approvate con decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari forestali e del turismo n. 14786 del 13 gennaio 2021 sulla base dell'Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 09 maggio 2019 come integrata nella seduta del 5 novembre 2020;

VISTA la determinazione dell'Autorità di Gestione PSR 2014-2020 n. 356 del 23/10/2019, "Approvazione "Linee guida sulla predisposizione dei progetti a regia diretta, delle domande di sostegno e di pagamento - versione ottobre 2019";

CONSIDERATO che i beneficiari degli interventi a "regia diretta" della sottomisura 19.2 sono i Gruppi di azione locale la cui SSL risulta ammessa a finanziamento;

VISTA la Determinazione AdG PSR n. 294 del 11/09/2019 avente ad OGGETTO: Programma di Sviluppo Rurale

Regione Puglia 2014/2020 Sottomisura 19.2 – nuova versione Allegato A all'“AVVISO PUBBLICO - settembre 2019 - PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE AGLI INTERVENTI A REGIA DIRETTA A VALERE SULLA MISURA 1 (SOTTOMISURE 1.2- 1.3) E DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO RELATIVE”;

VISTA la Determinazione AdG PSR n. 368 del 30/10/2019 avente ad OGGETTO: Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 Sottomisura 19.2 – “Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi a regia diretta GAL” – Approvazione “AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE AGLI INTERVENTI A REGIA DIRETTA FUORI ALLEGATO I DEL TFUE A VALERE SULLA MISURA 1 (SOTTOMISURA 1.2) E DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO RELATIVE”.

VISTA la Determinazione AdG PSR n. 144 del 23/05/2019 avente ad OGGETTO: Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 Sottomisura 19.2 – “Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 Sottomisura 19.2 – “Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi a regia diretta GAL” – Approvazione “AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO RELATIVE AGLI INTERVENTI A REGIA DIRETTA A VALERE SULLA MISURA 7”.

VISTA la Determinazione AdG PSR n. 438 del 03/12/2019 avente ad OGGETTO: Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 - Sottomisura 19.2 – “AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE E DOMANDE DI SOSTEGNO RELATIVE AI PROGETTI INTEGRATI COMPLESSI (PIC) A REGIA DIRETTA”.

CONSIDERATO che da parte dei GAL sono state evidenziate difficoltà e numerose problematiche circa la verifica della ragionevolezza della spesa e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi, in particolare per i beneficiari enti pubblici o organismi di diritto pubblico e soggetti tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici;

CONSIDERATO che tali problematiche sono state analizzate con i funzionari Agea di riferimento;

RILEVATO che è opportuno fornire una serie di modifiche e chiarimenti rispetto a quanto espresso negli Allegati agli Avvisi pubblici approvati con le DAG citate;

Tutto ciò premesso si propone:

- di sostituire il paragrafo 2 e il paragrafo 6 dell'Allegato A alla DAG n. 144 del 23-05-2019 con quanto stabilito nell'Allegato A alla presente;
- di sostituire il paragrafo 2, il paragrafo 4 e il paragrafo 7 dell'Allegato A alla DAG n. 368 del 30-10-2019 con quanto stabilito nell'Allegato B alla presente;
- di sostituire il paragrafo 3, il paragrafo 4 e il paragrafo 8 dell'Allegato A alla DAG n. 294 del 11-09-2019 con quanto stabilito nell'Allegato C alla presente;
- di sostituire il paragrafo 3, il paragrafo 4.1 e il paragrafo 7 dell'Allegato A alla DAG n. 438 del 03/12/2019 con quanto stabilito nell'Allegato D alla presente;
- di stabilire che quanto riportato nei suddetti allegati è da considerarsi valido anche per i beneficiari degli interventi a Bando, che rientrano nella categoria di enti pubblici o organismi di diritto pubblico e soggetti tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici.

**VERIFICA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE n. 679/2016 e DEL D. Lgs n. 196/2003,
COME MODIFICATO DAL D. Lgs. n. 101/2018**

Garanzie di riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla Legge n.241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n.679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D. Lgs.

n.196/2003 come modificato dal D. Lgs. n.101/2018, ed ai sensi del vigente Regolamento Regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

ADEMPIMENTI CONTABILI AI SENSI DEL D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico di Enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione Puglia e che è escluso ogni onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato, è stato espletato nel rispetto delle norme vigenti e che il presente schema di determinazione è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Responsabile di sm 19.2
(Dott.ssa Erika Molino)

Il Responsabile di Raccordo
(Dott. Cosimo R. Sallustio)

Tutto ciò premesso, per le motivazioni sopra riportate, che vengono condivise, ritenuto di adottare la predetta proposta

DETERMINA

- di dare atto di quanto indicato nelle premesse e che qui si intendono integralmente riportate;
- di sostituire il paragrafo 2 e il paragrafo 6 dell'Allegato A alla DAG n. 144 del 23/05/2019 con quanto stabilito nell'Allegato A alla presente;
- di sostituire il paragrafo 2, il paragrafo 4 e il paragrafo 7 dell'Allegato A alla DAG n. 368 del 30/10/2019 con quanto stabilito nell'Allegato B alla presente;
- di sostituire il paragrafo 3, il paragrafo 4 e il paragrafo 8 dell'Allegato A alla DAG n. 294 del 11/09/2019 con quanto stabilito nell'Allegato C alla presente;
- di sostituire il paragrafo 3, il paragrafo 4.1 e il paragrafo 7 dell'Allegato A alla DAG n. 438 del 03/12/2019 con quanto stabilito nell'Allegato D alla presente;
- di stabilire che quanto riportato nei suddetti allegati è da considerarsi valido anche per i beneficiari degli interventi a Bando, che rientrano nella categoria di enti pubblici o organismi di diritto pubblico e soggetti tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici;
- **di pubblicare** il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, nel sito ufficiale della Regione Puglia www.regione.puglia.it e nel portale www.psr.regione.puglia.it;
- **di dare atto** che il presente provvedimento:
 - sarà trasmesso in copia conforme all'originale alla Segreteria della Giunta Regionale;
 - sarà trasmesso in copia all'Assessore alle Risorse Agroalimentari;

- è adottato in originale ed è composto da n. 7 (sette) facciate, vidimate e timbrate e da:
 - ✓ un allegato A) composto da n. 7 (sette) facciate, vidimate e timbrate;
 - ✓ un allegato B) composto da n. 7 (sette) facciate, vidimate e timbrate;
 - ✓ un allegato C) composto da n. 7 (sette) facciate, vidimate e timbrate;
 - ✓ un allegato D) composto da n. 7 (sette) facciate, vidimate e timbrate.

L'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2020

Dott. ssa Rosa Fiore



ALLEGATO A
IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO
DA N. 7 fogli
L'AUTORITA' DI GESTIONE DEL PSR 2014-2020
(dott.ssa Rosa FIORE)

REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale Programma di sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia

Regolamento (UE) n. 1305/2013

MISURA 19

“Sostegno allo Sviluppo Locale Leader – (SLTP – Sviluppo locale di tipo partecipativo)”

SOTTOMISURA 19.2

“Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo”

MODIFICHE ALLA DAG N. 144 DEL 23-05-2019

“Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 Sottomisura 19.2 – “Sostegno all’esecuzione nell’ambito degli interventi a regia diretta GAL” – Approvazione “AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO RELATIVE AGLI INTERVENTI A REGIA DIRETTA A VALERE SULLA MISURA 7”.

2. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DDS

La DdS rilasciata sul portale SIAN deve essere stampata in modalità definitiva e deve essere presentata corredata obbligatoriamente della seguente documentazione:

1. Elaborato progettuale che definisca almeno i seguenti aspetti:
 - ✓ finalità e obiettivi: il progetto deve risultare coerente con l'intervento riportato nella SSL approvata. Il contenuto tecnico delle specifiche iniziative/attività proposte deve descrivere la situazione esistente (de quo) e la situazione che la stessa avrà a seguito alle modifiche attuative del progetto (ad quem); inoltre, devono essere descritte le procedure adottate dal GAL nella fase di programmazione e formulazione della proposta progettuale;
 - ✓ fasi del progetto: il progetto deve essere articolato in fasi e per ciascuna fase devono essere descritti i contenuti operativi ed elencate le attività previste, comprese quelle relative all'acquisizione di servizi e di beni, e il cronoprogramma di attuazione. In particolare, per ogni fase occorre indicare le modalità di coinvolgimento delle risorse umane (con indicazioni relative alle qualifiche e mansioni svolte per la realizzazione del progetto e monte-ore di ciascuna unità di personale coinvolta) e le modalità di selezione delle risorse umane e dei fornitori terzi di beni e servizi. Inoltre, occorre specificare la localizzazione dell'intervento e la sua eventuale fase gestionale;
 - ✓ piano operativo gestionale: nel caso in cui l'intervento preveda una fase gestionale, occorrerà descrivere lo schema organizzativo-gestionale che individui le figure professionali necessarie e le specifiche mansioni, i servizi offerti, la definizione del target fruitore potenziale, piano economico della gestione, piano di promozione e comunicazione, analisi delle possibili criticità riscontrabili nell'attuazione gestionale e relative soluzioni;
 - ✓ quadro economico riepilogativo di tutti gli investimenti proposti con firma del rappresentante legale: deve contenere una dettagliata analisi dei costi dell'investimento con quantificazione dettagliata in applicazione della normativa di riferimento (ragionevolezza della spesa);
 - ✓ risultati attesi: occorre indicare i risultati attesi attraverso la quantificazione degli indicatori di output e di risultato con riferimento agli indicatori di monitoraggio approvati nella SSL e a quelli del Quadro Comune di Monitoraggio previsti per la Misura 19 e per la misura costituente la base giuridica dell'intervento se diversi;
 - ✓ complementarietà: in presenza di azione (interventi integrati) il progetto deve riguardare tutti gli interventi che compongono la medesima azione. Ove l'azione o l'intervento è complementare ad altro/i intervento/i FEAMP (rappresentato in apposito progetto per il Fondo FEAMP), dal progetto deve emergere, con chiara evidenza, il peso specifico della complementarietà tra i due Fondi con riferimento a finalità, obiettivi e i risultati attesi.
2. copia del provvedimento di approvazione del progetto definitivo da parte dell'Organo di Amministrazione del GAL, a seguito di verifica preventiva ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, del suo costo complessivo, di eventuali impegni di spesa per il cofinanziamento e la delega al rappresentante legale ad inoltrare domanda di sostegno, a riscuotere il contributo in conto capitale e per ogni altro eventuale adempimento;
3. progetto di livello almeno definitivo ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, comprendente i seguenti elaborati, salva diversa motivata determinazione del responsabile del procedimento:
 - a) relazione generale;
 - b) relazioni tecniche e relazioni specialistiche;
 - c) rilievi planoaltimetrici e studio dettagliato di inserimento urbanistico;
 - d) elaborati grafici;
 - e) studio di impatto ambientale ove previsto dalle vigenti normative ovvero studio di fattibilità ambientale;
 - f) calcoli delle strutture e degli impianti, ove pertinenti;
 - g) disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici;
 - h) censimento e progetto di risoluzione delle interferenze;
 - i) elenco dei prezzi unitari;
 - j) computo metrico estimativo con riferimento al "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" in vigore alla data di presentazione della DdS;
 - k) aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
 - l) quadro economico con l'indicazione dei costi della sicurezza desunti sulla base del documento di cui alla lettera k).

4. **allegato 4**, dichiarazione relativa a obblighi e impegni assunti dal GAL e connessi all'operazione finanziata;
5. **allegato 5**, dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale del GAL sul possesso dei requisiti;
6. piano di gestione e funzionamento quinquennale finalizzato a mantenere l'infrastruttura per almeno 5 anni ovvero convenzione in caso di accordi con la PA che gestirà l'infrastruttura;
7. per le risorse umane di nuova individuazione, documentazione relativa alla procedura di selezione (avvisi, domande di partecipazione, verbali di istruttoria delle procedure selettive, contratto di lavoro/prestazione professionale);
8. per il personale già in organico, relazione e documentazione pertinente nella quale si dimostri la compatibilità e le competenze richieste;
9. copia dei titoli di possesso o di detenzione degli immobili sede dell'intervento ai fini della dimostrazione della piena disponibilità da parte del GAL, ove necessario. Si precisa che la durata residua del contratto di locazione o la concessione deve essere almeno di sei anni a partire dalla data di presentazione della DdS. Sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d'uso;
10. dichiarazione a firma del rappresentante legale del GAL nella quale si dichiara che per gli interventi da realizzarsi non sono previste autorizzazioni e/o concessioni e/o titoli di possesso, ove necessario;
11. autorizzazione alla realizzazione degli investimenti previsti rilasciata dal/i proprietario/i, o del/i nudo/i proprietario/i in caso di usufrutto, ove necessario;
12. relazione sui possibili impatti ambientali, nel caso di investimenti che rischiano di avere effetti negativi sull'ambiente;
13. specifica relazione, a firma del RUP, nella quale si descriva la procedura seguita, ai fini della ragionevolezza degli importi inseriti nel Quadro Economico Riepilogativo della DDS stessa;
14. ove pertinenti, specifiche "analisi prezzi" che traducano precisamente l'intervento in esame, utilizzando le voci elementari del prezzario o, in assenza di queste ultime, prezzi elementari dedotti da listini ufficiali o da idonee indagini di mercato. Dovrà inoltre essere allegata specifica relazione, in cui si dia giustificazione della scelta operata e delle voci elementari inserite.
15. nel caso di confronto tra preventivi, dovranno essere acquisiti, nelle modalità descritte al par. 6, almeno tre preventivi di spesa confrontabili, con relazione giustificativa della scelta operata redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici, laddove la scelta non si basi sul prezzo più basso.
16. ove pertinente, foglio di calcolo del corrispettivo del professionista ai sensi del DM 17 giugno 2016;
17. ove pertinente, piano dei fabbisogni del personale dipendente o parasubordinato da impiegare sul progetto;
18. copia modello AA7/AA9, ovvero Quadro VO della dichiarazione Iva annuale da cui si evinca l'opzione di separazione delle attività ex art. 36 D.P.R. IVA 633/1972 (nel caso di svolgimento di attività di impresa);
19. dichiarazione sostitutiva del responsabile del controllo legale dei conti (collegio sindacale o revisore unico) e/o del legale rappresentante, dalla quale emerga la presenza dei requisiti e delle condizioni previste per la indetraibilità dell'IVA, come da allegato 7;
20. check list AGEA di Autovalutazione per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - prevista nel progetto (versione in vigore al momento della presentazione della DDS);
21. documentazione necessaria per inoltrare la richiesta alla Banca Dati Nazionale Antimafia unica ovvero dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 nella quale siano riportati i familiari conviventi;
22. relazione dalla quale emerga il carattere innovativo dell'intervento proposto;
23. elenco dei documenti allegati.

6. RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA

6.1 Ragionevolezza della spesa effettuata da Enti pubblici e organismi di diritto pubblico e da soggetti tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici

I costi devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione, in particolare in termini di efficienza.

L'affidamento di beni e servizi dovrà essere, comunque, svolto sulla base delle procedure previste dal codice in relazione all'importo dei beni e dei servizi, previa indagine di mercato preordinata, finalizzata a verificare la ragionevolezza della spesa e a determinare il valore dell'importo da porre a base di successiva procedura di gara.

La fase di indagine di mercato non ingenera negli operatori eventualmente coinvolti alcuna aspettativa di affidamento per il successivo invito alla procedura.

Tale fase, esclusivamente finalizzata a giustificare la ragionevolezza della spesa, sarà condotta mediante consultazione del mercato elettronico della pubblica amministrazione. I beneficiari pubblici dovranno acquisire, sul MEPA **o altro mercato elettronico ai sensi di legge**, le offerte/prezzi complete di tutte le informazioni utili alla compilazione delle check-list di confronto preventivi, che dovranno essere sempre redatte in sede di istruttoria delle DDS.

Alla DDS, il beneficiario, dovrà allegare tutta la documentazione derivante dalla consultazione del MEPA/Altro mercato elettronico (offerte e listino/elenco dei prodotti). In analogia a quanto previsto per le verifiche di ragionevolezza basate sul confronto dei preventivi, il beneficiario dovrà acquisire su MEPA tre offerte/prezzi.

Il beneficiario deve allegare alla DDS la specifica relazione, a firma del RUP, nella quale si descrive la procedura seguita, ai fini della ragionevolezza dei costi inseriti nel Quadro Economico Riepilogativo della DDS stessa.

La relazione verrà allegata, in sede di istruttoria della DDS, alla check list relativa alla ragionevolezza della spesa.

Nel caso in cui dalla consultazione del mercato elettronico e/o dal MEPA non emerga la merceologia interessata, la stazione appaltante deve ricorrere al mercato libero, fermo restando la presentazione di specifica relazione nella quale il beneficiario descrive la categoria interessata e fornisce traccia della ricerca effettuata con esiti negativi.

In tal caso, al fine di valutare la ragionevolezza dei costi, in sede di presentazione della domanda di sostegno si deve far ricorso al confronto tra preventivi.

L'acquisizione dei preventivi deve obbligatoriamente avvenire attraverso specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN; pertanto, non saranno ammessi preventivi acquisiti con altre modalità.

La procedura su riportata relativamente alle merceologie non rilevate sul mercato elettronico, potrà essere sostituita con il ricorso a listini dei prezzi di mercato o ad un database periodicamente aggiornato.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i servizi, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, sarà necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi che giustificano l'unicità del preventivo proposto.

In caso di progetti complessi nei quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte o laddove le offerte divergono per parametri tecnici (es. macchinari o attrezzature o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici), la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata attraverso una ricerca di mercato per ottenere informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto, dei materiali che lo compongono o dei servizi specialistici da acquistare sul mercato. Il riferimento alle banche dati dei prezzi e dei listini ufficiali può essere utile, ma è preferibile l'adozione di un metodo misto (es. confronto tra preventivi e consultazione listino prezzi e/o parere di esperto). In tal caso, il Beneficiario deve produrre una relazione giustificativa della scelta operata nella quale saranno giustificati i prezzi elementari utilizzati per la formazione del prezzo del bene deducendoli da listini ufficiali o da idonee indagini di mercato (tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione e, solo laddove la categoria merceologica non sia ivi presente, tramite mercato libero).

In fase di istruttoria, ai fini della ragionevolezza della spesa, sarà sempre e comunque necessario compilare la check list di ragionevolezza basata sul confronto tra preventivi. Anche in caso di presentazione di unico preventivo

accompagnato da relazione che giustifica la scelta, si richiede la compilazione della specifica checklist di ragionevolezza preventivi.

Nel caso in cui per l'esecuzione di opere edili e affini, si faccia riferimento ad un computo metrico estimativo, i prezzi unitari elencati dovranno fare riferimento al "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" in vigore alla data di presentazione della DdS, utilizzando in tal modo l'adozione di un listino dei prezzi di mercato quale metodologia per la verifica della ragionevolezza dei costi.

In nessun modo potrà essere modificata una qualsiasi voce del prezzario regionale, senza l'accompagnamento della relativa giustificazione dello scostamento realizzato attraverso la formulazione del relativo giustificativo di costo (c.d. "analisi prezzi specifica"), come da DGR n. 611 del 29-03-2019.

Per voci di spesa non contemplate nel "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" gli stessi potranno essere giustificati, così come previsto dalla normativa vigente (art. 32 del DPR 207/2010 e ss.mm.ii; DGR n. 611 del 29-03-2019), si potranno utilizzare specifiche "analisi prezzi" che traducano precisamente l'intervento in esame, utilizzando, per queste, le voci elementari del prezzario o, in assenza di queste ultime, prezzi elementari dedotti da listini ufficiali o da idonee indagini di mercato.

Per la verifica della ragionevolezza della spesa per gli incarichi attinenti i servizi di architettura e ingegneria, il comma 8 dell'art. 24 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. stabilisce per le stazioni appaltanti l'obbligo di utilizzo delle tabelle del DM 17 giugno 2016 per il calcolo, nei lavori pubblici, dei corrispettivi professionali da porre a base di gara dell'affidamento.

Alla DDS il beneficiario dovrà allegare il foglio di calcolo del corrispettivo ai sensi del DM 17 giugno 2016.

In presenza di attività da effettuare con l'ausilio di personale dipendente o parasubordinato, il beneficiario, in sede di presentazione della domanda di sostegno, elabora un'analisi dei fabbisogni attraverso la quale giustifica, dal punto di vista quali quantitativo, il personale che prevede di impiegare sul progetto, indicando le figure previste e il relativo impiego temporale. Il funzionario istruttore verifica la congruità dei fabbisogni descritti dal beneficiario e la ragionevolezza dei costi esposti utilizzando come riferimento il contratto di lavoro pertinente (CCNL), in presenza di calcolo del costo reale. Tali verifiche saranno finalizzate ad attestare che i fabbisogni descritti nel piano siano pertinenti e proporzionati, in termini di qualità e quantità delle risorse umane proposte, al servizio da svolgere e che il prezzo di queste risorse umane sia congruo.

In presenza di attività effettuate da personale dipendente, sono altresì previste le seguenti verifiche:

- verifica dei time sheet presentati a corredo della rendicontazione dei costi del personale coinvolto nel progetto. Si evidenzia che la mancanza dei timesheet determina la non ammissibilità del costo rendicontato per il personale interessato da tale mancanza;
- verifica del costo orario rendicontato, in caso di calcolo a costo effettivo;
- verifica del calcolo degli oneri previdenziali e delle ritenute rendicontate in domanda di pagamento;
- riconciliazione degli effettivi costi delle risorse umane con i costi rendicontati in domanda di pagamento.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente Avviso in merito all'ammissibilità, alla ragionevolezza 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, in corso di validità.

6.2 Acquisizione lavori, beni e servizi

Tutte le acquisizioni di servizi, forniture e lavori dovranno essere realizzate nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii.

Ai fini dell'individuazione del fornitore, e quindi, dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, si possono utilizzare, a titolo esemplificativo:

- le procedure ad evidenza pubblica di cui agli artt. 60 e 61 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i;
- le procedure previste dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i per l'affidamento di contratti di importo fino alla soglia comunitaria, nel rispetto delle Linee guida Anac che disciplinano la materia;
- le procedure negoziate senza bando, nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art.63 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., tenuto conto anche delle Linee guida Anac che disciplinano la materia.

Si specifica che anche in caso di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 5.000 euro, deve essere giustificata la ragionevolezza dei costi attraverso uno dei metodi illustrati al precedente paragrafo 6.1.

Per l'acquisizione di beni e servizi, occorrerà effettuare la compilazione delle Check List (CL) AGEA, in vigore al momento della presentazione della DDS e da allegare, obbligatoriamente, alla DdS e successive DdP, per **L'AUTOVALUTAZIONE** delle procedure adottate dai potenziali beneficiari. La compilazione deve avvenire in due fasi distinte e cioè in fase di PRE AGGIUDICAZIONE GARA e in fase di POST AGGIUDICAZIONE GARA:

1. **PRE AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase precedente all'aggiudicazione della gara** (alla presentazione della DdS) devono essere compilati i quadri **A, B, C, D ed E**, non inserendo quelle eventuali che saranno disponibili solo ad appalto aggiudicato;
2. **POST AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase successiva all'aggiudicazione della gara** (alla presentazione della DdS, se l'appalto è stato già aggiudicato, **ovvero alla presentazione della prima DdP utile**), devono essere compilati i quadri:
 - **A,B,C,D ed E** inserendo le eventuali nuove informazioni a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto;
 - il quadro **Q** che sintetizza le informazioni sull'esecuzione del contratto;
 - in funzione del tipo di procedura adottata una tra le seguenti check-list: **F,F bis, G,H,I,L,M,N,O,P, R**.

Le Check List dovranno essere legate ad una singola procedura (identificata con il relativo CIG) e alle stesse dovranno essere allegati tutti gli atti consequenziali (*determine, verbali di gara, contratto di affidamento, etc.*), a dimostrazione delle informazioni dichiarate dal RUP sull'espletamento della gara e sull'esecuzione del contratto. Eventuali dichiarazioni riportate sulle CL non chiaramente desumibili dagli atti di gara dovranno essere direttamente attestate dal RUP. Si precisa, inoltre, che le CL di AUTOVALUTAZIONE POST GARA devono essere ripresentate, attesa la "dinamicità" di compilazione delle stesse, e integrate ogni qualvolta si verifichi una nuova attività, allegando i relativi atti giustificativi (*ad esempio subappalto, modifiche al progetto, etc.*) e, in ultimo, in sede di presentazione delle Domande di Pagamento con tutte le informazioni inerenti la conclusione dell'appalto (*certificato di regolare esecuzione, determina di liquidazione, etc.*).

Le inadempienze non rispettose dell'applicazione delle norme previste dal codice degli appalti e dei contratti pubblici, approvate con il D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, saranno sanzionate ai sensi dell'art.21 del Decreto MIPAAF n.497 del 17 gennaio 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", in applicazione delle penalità indicate nelle check-list approvate con DAG n. 234 del 15 giugno 2020.

Allegato 7**DICHIARAZIONE SUL REGIME DELL'IVA**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

FEASR – PSR PUGLIA 2014-2020

Misura 19 Sostegno allo Sviluppo Locale Leader – (SLTP – Sviluppo locale di tipo partecipativo) – Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo) - SSL GAL _____ Intervento n. ____ “ _____ ”

NB: Da compilare solo nel caso di non recuperabilità dell'IVA. Nel caso di mancata presentazione della presente dichiarazione, l'IVA verrà considerata recuperabile da parte del beneficiario.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
(prov. _____) il ____ / ____ / _____, in qualità di **Presidente del Collegio sindacale/Revisore Unico/** (solo in mancanza delle figure precedenti) **Legale rappresentante** del GAL

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazione mendace così come stabilito dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000,

al fine dell'inclusione dell'IVA tra le spese ammissibili a contributo ai sensi dell'art. 69, comma 3, lettera c), del Regolamento (CE) n. 1303/2013¹,

DICHIARA

che l'imposta sul valore aggiunto riguardante le spese imputabili al progetto a regia diretta a valere sull'intervento n. ____ “ _____ ” della propria SSL e relativo alla DdS n. _____ per il quale si richiede il contributo **costituisce un costo** in quanto **non recuperabile** in alcun modo dal GAL. A tal fine si specifica che i beni dell'investimento oggetto di finanziamento saranno **utilizzati esclusivamente** per realizzare attività:

- fuori dal campo di applicazione dell'IVA (*indicare norma di applicazione*)
- esenti ex articolo 10 DPR 633/1972 (*indicare punto specifico della norma di applicazione*)

di essere consapevole che ove l'investimento venga dedicato ad attività che permettono, anche parzialmente, il recupero dell'IVA, **seppur non effettivamente recuperata**, come stabilito dall'art. 69 innanzi citato, si procederà al recupero dell'IVA indebitamente corrisposta.

_____, li _____

FIRMA

¹ L'articolo 69, comma 3, del Regolamento (CE) n. 1303/2013 prevede che l'IVA non sia ammissibile a contributo, tranne i casi in cui **non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA**. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.



REGIONE
PUGLIA



ALLEGATO B

IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO

DA N. 7 fogli

L'AUTORITA' DI GESTIONE DEL PSR 2014-2020

(dott.ssa Rosa FIORE)

REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale

Programma di sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 puglia

Regolamento (UE) n. 1305/2013

MISURA 19

“Sostegno allo Sviluppo Locale Leader – (SLTP – Sviluppo locale di tipo partecipativo)”

SOTTOMISURA 19.2

“Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo”

MODIFICHE ALLA DAG N. 368 DEL 30-10-2019

“Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 Sottomisura 19.2 – “Sostegno all’esecuzione nell’ambito degli interventi a regia diretta GAL” – Approvazione “AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D’INTERESSE AGLI INTERVENTI A REGIA DIRETTA FUORI ALLEGATO I DEL TFUE A VALERE SULLA MISURA 1 (SOTTOMISURA 1.2) E DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO RELATIVE”.

2. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DDS

La Domanda di Sostegno rilasciata sul portale SIAN deve essere corredata obbligatoriamente della seguente documentazione:

1. Elaborato progettuale che definisca almeno i seguenti aspetti:
 - ✓ finalità e obiettivi: il progetto deve risultare coerente con l'intervento riportato nella SSL approvata. Il contenuto tecnico delle specifiche iniziative/attività proposte deve descrivere la situazione esistente (de quo) e la situazione che la stessa avrà a seguito alle modifiche attuative del progetto (ad quem); inoltre, devono essere descritte le procedure adottate dal GAL nella fase di programmazione e formulazione della proposta progettuale;
 - ✓ fasi del progetto: il progetto deve essere articolato in fasi e per ciascuna fase devono essere descritti i contenuti operativi ed elencate le attività previste, comprese quelle relative all'acquisizione di servizi e di beni, e il cronoprogramma di attuazione. In particolare, per ogni fase occorre indicare le modalità di coinvolgimento delle risorse umane (con indicazioni relative alle qualifiche e mansioni svolte per la realizzazione del progetto e monte-ore di ciascuna unità di personale coinvolta) e le modalità di selezione delle risorse umane e dei fornitori terzi di beni e servizi. Inoltre, occorre specificare la localizzazione dell'intervento e la sua eventuale fase gestionale;
 - ✓ piano operativo gestionale: nel caso in cui l'intervento preveda una fase gestionale, occorrerà descrivere lo schema organizzativo-gestionale che individui le figure professionali necessarie e le specifiche mansioni, i servizi offerti, la definizione del target fruitore potenziale, piano economico della gestione, piano di promozione e comunicazione, analisi delle possibili criticità riscontrabili nell'attuazione gestionale e relative soluzioni;
 - ✓ quadro economico riepilogativo di tutti gli investimenti proposti con firma del rappresentante legale: deve contenere una dettagliata analisi dei costi dell'investimento con quantificazione dettagliata in applicazione della normativa di riferimento (ragionevolezza della spesa);
 - ✓ risultati attesi: occorre indicare i risultati attesi attraverso la quantificazione degli indicatori di output e di risultato con riferimento agli indicatori di monitoraggio approvati nella SSL e a quelli del Quadro Comune di Monitoraggio previsti per la Misura 19 e per la misura costituente la base giuridica dell'intervento se diversi;
 - ✓ complementarietà: in presenza di azione (interventi integrati) il progetto deve riguardare tutti gli interventi che compongono la medesima azione. Ove l'azione o l'intervento è complementare ad altro/i intervento/i FEAMP (rappresentato in apposito progetto per il Fondo FEAMP), dal progetto deve emergere, con chiara evidenza, il peso specifico della complementarietà tra i due Fondi con riferimento a finalità, obiettivi e i risultati attesi.
2. **copia di idoneo documento di riconoscimento** del rappresentante legale del soggetto richiedente l'aiuto, leggibile e in corso di validità;
3. **Allegato 5 (modello 1 dell'allegato A-bis della DAG n. 356/2019)** – dichiarazione relativa a obblighi e impegni assunti dal beneficiario e connessi all'operazione finanziata;
4. **Allegato 6 (modello 2 dell'allegato A-bis della DAG n. 356/2019)** – dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale/capofila sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno;
5. check list AGEA di Autovalutazione per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - prevista nel progetto (versione in vigore al momento della presentazione della DDS);
6. **Allegato 7 – piano informativo**, redatto secondo il Format di progetto allegato all'avviso per la presentazione delle domande di sostegno di cui alla sottomisura 1.2;
7. documentazione probante la pubblicizzazione degli eventi informativi;
8. elenco dei destinatari finali con specifica indicazione di tutti i dati anagrafici, ivi incluso il codice fiscale, e dimensione dell'impresa ove rilevante ai fini dell'applicazione dell'aliquota di sostegno;
9. check list *de minimis* per singolo destinatario, ove ricorre;
10. check list PMI per singolo destinatario, ove ricorre;
11. documentazione prevista dalla normativa vigente a suffragio della compilazione delle check list di cui al punto 10;
12. curriculum formativo e professionale sottoscritto e autocertificato ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 corredato dal relativo documento di riconoscimento, del personale (interno ed esterno) che realizza il progetto da cui si evinca chiaramente la partecipazione a iniziative di informazione;
13. documentazione utilizzata per la quantificazione dei prezzi a base d'asta (preventivi, risultanze, ricerche di mercato, etc.);
14. specifica relazione, a firma del RUP, nella quale si descriva la procedura seguita, ai fini della ragionevolezza degli importi inseriti nel Quadro Economico Riepilogativo della DDS stessa
15. delibere/atti approvativi del progetto e dei relativi allegati da parte dell'Organo di amministrazione del Gal;
16. per il personale di nuova individuazione, documentazione relativa alla procedura di selezione (avvisi, domande di partecipazione, verbali di istruttoria delle procedure selettive, curriculum vitae, contratto di lavoro/prestazione professionale);
17. per il personale già in organico, il Gal dovrà allegare relazione e documentazione pertinente nella quale si dimostri la compatibilità e la competenza;
18. nel caso di confronto tra preventivi, dovranno essere acquisiti, nelle modalità descritte al par. 7, almeno tre preventivi di spesa confrontabili, con relazione giustificativa della scelta operata redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici, laddove la scelta non si basi sul prezzo più basso;
19. ove pertinente, piano dei fabbisogni del personale dipendente o parasubordinato da impiegare sul progetto;

20. copia modello AA7/AA9, ovvero Quadro VO della dichiarazione Iva annuale da cui si evinca l'opzione di separazione delle attività ex art. 36 D.P.R. IVA 633/1972 (nel caso di svolgimento di attività di impresa);
21. dichiarazione sostitutiva del responsabile del controllo legale dei conti (collegio sindacale o revisore unico) e/o del legale rappresentante, dalla quale emerga la presenza dei requisiti e delle condizioni previste per la indetraibilità dell'IVA, come da allegato 8;
22. documentazione necessaria per inoltrare la richiesta alla Banca Dati Nazionale Antimafia unica ovvero dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 nella quale siano riportati i familiari conviventi;
23. relazione dalla quale emerga il carattere innovativo dell'intervento proposto;
24. elenco dei documenti allegati.

4. TIPOLOGIE DI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

I progetti informativi dovranno essere svolti su **tematiche che non riguardano prodotti ricompresi nell'Allegato I del Trattato di funzionamento UE** (settore agricolo primario e prodotto che, se trasformati, rimangono nell'allegato I), di cui all'art. 42 del TFUE che devono essere previste nelle SSL approvate e/o modificate.

La tipologia di operazione finanziabile è associata ad attività dimostrative e azioni di trasferimento delle conoscenze e di informazione che potrebbero assumere varie forme, come corsi di formazione, workshop, coaching, attività dimostrative, azioni di informazione.

Gli interventi, inoltre, devono essere differenti da quelli previsti dai bandi regionali e coerenti con quanto previsto dai PAL.

I costi ammissibili sono quelli previsti dal proprio PAL in conformità al Reg. (UE) 702/2014 ove di applicazione.

La spesa imputabile per l'acquisto di beni durevoli è pari alle quote di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nell'ambito progettuale.

Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per i beni durevoli utilizzati per il progetto si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$\frac{A*B*C*D}{360}$$

dove:

A = il costo di acquisto del bene;

B = coefficiente di ammortamento del costo del bene impiegato, come determinato nel D.M. del 31 dicembre 1988 e in applicazione della normativa fiscale per i *"beni strumentali impiegati nell'esercizio di attività commerciali, arti o professioni"*;

C = le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto alla data di rendicontazione;

D = la % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

In generale, il riferimento è al paragrafo 3.3 "Ammortamenti" delle "Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020", in vigore al momento di presentazione della DDS.

7. RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA

7.1 Ragionevolezza della spesa effettuata da Enti pubblici e organismi di diritto pubblico e da soggetti tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici

I costi devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione, in particolare in termini di efficienza. L'affidamento di beni e servizi dovrà essere, comunque, svolto sulla base delle procedure previste dal codice in relazione all'importo dei beni e dei servizi, previa indagine di mercato preordinata, finalizzata a verificare la ragionevolezza della spesa e a determinare il valore dell'importo da porre a base di successiva procedura di gara.

La fase di indagine di mercato non ingenera negli operatori eventualmente coinvolti alcuna aspettativa di affidamento per il successivo invito alla procedura.

Tale fase, esclusivamente finalizzata a giustificare la ragionevolezza della spesa, sarà condotta mediante consultazione del mercato elettronico della pubblica amministrazione. I beneficiari pubblici dovranno acquisire, sul MEPA o altro mercato elettronico ai sensi di legge, le offerte/prezzi complete di tutte le informazioni utili alla compilazione delle check-list di confronto preventivi, che dovranno essere sempre redatte in sede di istruttoria delle DDS.

Alla DDS, il beneficiario, dovrà allegare tutta la documentazione derivante dalla consultazione del MEPA/Altro mercato elettronico (offerte e listino/elenco dei prodotti). In analogia a quanto previsto per le verifiche di ragionevolezza basate sul confronto dei preventivi, il beneficiario dovrà acquisire su MEPA tre offerte/prezzi.

Il beneficiario deve allegare alla DDS la specifica relazione, a firma del RUP, nella quale si descrive la procedura seguita, ai fini della ragionevolezza dei costi inseriti nel Quadro Economico Riepilogativo della DDS stessa.

La relazione verrà allegata, in sede di istruttoria della DDS, alla check list relativa alla ragionevolezza della spesa.

Nel caso in cui dalla consultazione del mercato elettronico e/o dal MEPA non emerga la merceologia interessata, la stazione appaltante deve ricorrere al mercato libero, fermo restando la presentazione di specifica relazione nella quale il beneficiario descrive la categoria interessata e fornisce traccia della ricerca effettuata con esiti negativi.

In tal caso, al fine di valutare la ragionevolezza dei costi, in sede di presentazione della domanda di sostegno si deve far ricorso al confronto tra preventivi.

L'acquisizione dei preventivi deve obbligatoriamente avvenire attraverso specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN; pertanto, non saranno ammessi preventivi acquisiti con altre modalità.

La procedura su riportata relativamente alle merceologie non rilevate sul mercato elettronico, potrà essere sostituita con il ricorso a listini dei prezzi di mercato o ad un database periodicamente aggiornato.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i servizi, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, sarà necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi che giustificano l'unicità del preventivo proposto.

In caso di progetti complessi nei quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte o laddove le offerte divergono per parametri tecnici (es. macchinari o attrezzature o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici), la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata attraverso una ricerca di mercato per ottenere informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto, dei materiali che lo compongono o dei servizi specialistici da acquistare sul mercato. Il riferimento alle banche dati dei prezzi e dei listini ufficiali può essere utile, ma è preferibile l'adozione di un metodo misto (es. confronto tra preventivi e consultazione listino prezzi e/o parere di esperto). In tal caso, il Beneficiario deve produrre una relazione giustificativa della scelta operata nella quale saranno giustificati i prezzi elementari utilizzati per la formazione del prezzo del bene deducendoli da listini ufficiali o da idonee indagini di mercato (tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione e, solo laddove la categoria merceologica non sia ivi presente, tramite mercato libero).

In fase di istruttoria, ai fini della ragionevolezza della spesa, sarà sempre e comunque necessario compilare la check list di ragionevolezza basata sul confronto tra preventivi. Anche in caso di presentazione di unico preventivo accompagnato da relazione che giustifica la scelta, si richiede la compilazione della specifica checklist di ragionevolezza preventivi.

In presenza di attività da effettuare con l'ausilio di personale dipendente o parasubordinato, il beneficiario, in sede di presentazione della domanda di sostegno, elabora un'analisi dei fabbisogni attraverso la quale giustifica, dal punto di vista qualitativo, il personale che prevede di impiegare sul progetto, indicando le figure previste e il relativo impiego temporale. Il funzionario istruttore verifica la congruità dei fabbisogni descritti dal beneficiario e la ragionevolezza dei costi esposti utilizzando

come riferimento il contratto di lavoro pertinente (CCNL), in presenza di calcolo del costo reale. Tali verifiche saranno finalizzate ad attestare che i fabbisogni descritti nel piano siano pertinenti e proporzionati, in termini di qualità e quantità delle risorse umane proposte, al servizio da svolgere e che il prezzo di queste risorse umane sia congruo.

In presenza di attività effettuate da personale dipendente, sono altresì previste le seguenti verifiche:

- verifica dei time sheet presentati a corredo della rendicontazione dei costi del personale coinvolto nel progetto. Si evidenzia che la mancanza dei timesheet determina la non ammissibilità del costo rendicontato per il personale interessato da tale mancanza;
- verifica del costo orario rendicontato, in caso di calcolo a costo effettivo;
- verifica del calcolo degli oneri previdenziali e delle ritenute rendicontate in domanda di pagamento;
- riconciliazione degli effettivi costi delle risorse umane con i costi rendicontati in domanda di pagamento.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente Avviso in merito all'ammissibilità, alla ragionevolezza 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 in corso di validità.

7.2 Acquisizione lavori, beni e servizi

Tutte le acquisizioni di servizi, forniture e lavori dovranno essere realizzate nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii.

Ai fini dell'individuazione del fornitore, e quindi, dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, si possono utilizzare, a titolo esemplificativo:

- le procedure ad evidenza pubblica di cui agli artt. 60 e 61 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- le procedure previste dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i per l'affidamento di contratti di importo fino alla soglia comunitaria, nel rispetto delle Linee guida Anac che disciplinano la materia;
- le procedure negoziate senza bando, nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art.63 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., tenuto conto anche delle Linee guida Anac che disciplinano la materia.

Si specifica che anche in caso di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 5.000 euro, deve essere giustificata la ragionevolezza dei costi attraverso uno dei metodi illustrati al precedente paragrafo 7.1.

Per l'acquisizione di beni e servizi, occorrerà effettuare la compilazione delle Check List (CL) AGEA, in vigore al momento di presentazione della DDS e da allegare, obbligatoriamente, alla DdS e successive DdP, per l'**AUTOVALUTAZIONE** delle procedure adottate dai potenziali beneficiari. La compilazione deve avvenire in due fasi distinte e cioè in fase di PRE AGGIUDICAZIONE GARA e in fase di POST AGGIUDICAZIONE GARA:

1. **PRE AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase precedente all'aggiudicazione della gara** (alla presentazione della DdS) devono essere compilati i quadri **A, B, C, D ed E**, non inserendo quelle eventuali che saranno disponibili solo ad appalto aggiudicato;
2. **POST AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase successiva all'aggiudicazione della gara** (alla presentazione della DdS, se l'appalto è stato già aggiudicato, **ovvero alla presentazione della prima DdP utile**), devono essere compilati i quadri:
 - **A,B,C,D ed E** inserendo le eventuali nuove informazioni a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto;
 - il quadro **Q** che sintetizza le informazioni sull'esecuzione del contratto;
 - in funzione del tipo di procedura adottata una tra le seguenti check-list: **F,F bis, G,H,I,L,M,N,O,P, R**.

Le Check List dovranno essere legate ad una singola procedura (identificata con il relativo CIG) e alle stesse dovranno essere allegati tutti gli atti consequenziali (*determine, verbali di gara, contratto di affidamento, etc.*), a dimostrazione delle informazioni dichiarate dal RUP sull'espletamento della gara e sull'esecuzione del contratto. Eventuali dichiarazioni riportate sulle CL non chiaramente desumibili dagli atti di gara dovranno essere direttamente attestate dal RUP. Si precisa, inoltre, che le CL di AUTOVALUTAZIONE POST GARA devono essere ripresentate, attesa la "dinamicità" di compilazione delle stesse, e integrate ogni qualvolta si verifichi una nuova attività, allegando i relativi atti giustificativi (*ad esempio subappalto, modifiche al progetto, etc.*) e, in ultimo, in sede di presentazione delle Domande di Pagamento con tutte le informazioni inerenti la conclusione dell'appalto (*certificato di regolare esecuzione, determina di liquidazione, etc.*).

Le inadempienze non rispettose dell'applicazione delle norme previste dal codice degli appalti e dei contratti pubblici, approvate con il D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, saranno sanzionate ai sensi dell'art.21 del Decreto MIPAAF n.497 del 17 gennaio 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", in applicazione delle penalità indicate nelle check-list approvate con DAG n. 234 del 15 giugno 2020.

Allegato 8**DICHIARAZIONE SUL REGIME DELL'IVA**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

FEASR – PSR PUGLIA 2014-2020

Misura 19 Sostegno allo Sviluppo Locale Leader – (SLTP – Sviluppo locale di tipo partecipativo) – Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo) - SSL GAL _____ Intervento n. ____ “ _____ ”

NB: Da compilare solo nel caso di non recuperabilità dell'IVA. Nel caso di mancata presentazione della presente dichiarazione, l'IVA verrà considerata recuperabile da parte del beneficiario.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
(prov. _____) il ____ / ____ / _____, in qualità di **Presidente del Collegio sindacale/Revisore Unico/** (solo in mancanza delle figure precedenti) **Legale rappresentante** del GAL

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazione mendace così come stabilito dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000,

al fine dell'inclusione dell'IVA tra le spese ammissibili a contributo ai sensi dell'art. 69, comma 3, lettera c), del Regolamento (CE) n. 1303/2013¹,

DICHIARA

che l'imposta sul valore aggiunto riguardante le spese imputabili al progetto a regia diretta a valere sull'intervento n. ____ “ _____ ” della propria SSL e relativo alla DdS n. _____ per il quale si richiede il contributo **costituisce un costo** in quanto **non recuperabile** in alcun modo dal GAL. A tal fine si specifica che i beni dell'investimento oggetto di finanziamento saranno **utilizzati esclusivamente** per realizzare attività:

- fuori dal campo di applicazione dell'IVA (*indicare norma di applicazione*)
- esenti ex articolo 10 DPR 633/1972 (*indicare punto specifico della norma di applicazione*)

di essere consapevole che ove l'investimento venga dedicato ad attività che permettono, anche parzialmente, il recupero dell'IVA, **seppur non effettivamente recuperata**, come stabilito dall'art. 69 innanzi citato, si procederà al recupero dell'IVA indebitamente corrisposta.

_____, li _____

FIRMA

¹ L'articolo 69, comma 3, del Regolamento (CE) n. 1303/2013 prevede che l'IVA non sia ammissibile a contributo, tranne i casi in cui **non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA**. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.



ALLEGATO C
IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO
DA N. 7 fogli
L'AUTORITA' DI GESTIONE DEL PSR 2014-2020
(dott.ssa Rosa FIORE)

REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale Programma di sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 puglia

Regolamento (UE) n. 1305/2013

MISURA 19

“Sostegno allo Sviluppo Locale Leader – (SLTP – Sviluppo locale di tipo partecipativo)”

SOTTOMISURA 19.2

“Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo”

MODIFICHE ALLA DAG N. 294 DEL 11-09-2019

“Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 Sottomisura 19.2 – nuova versione Allegato A all’ “AVVISO PUBBLICO - settembre 2019 - PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D’INTERESSE AGLI INTERVENTI A REGIA DIRETTA A VALERE SULLA MISURA 1 (SOTTOMISURE 1.2- 1.3) E DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO RELATIVE”.

2. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DDS

La Domanda di Sostegno rilasciata sul portale SIAN deve essere corredata obbligatoriamente della seguente documentazione:

1. Elaborato progettuale che definisca almeno i seguenti aspetti:
 - ✓ finalità e obiettivi: il progetto deve risultare coerente con l'intervento riportato nella SSL approvata. Il contenuto tecnico delle specifiche iniziative/attività proposte deve descrivere la situazione esistente (de quo) e la situazione che la stessa avrà a seguito alle modifiche attuative del progetto (ad quem); inoltre, devono essere descritte le procedure adottate dal GAL nella fase di programmazione e formulazione della proposta progettuale;
 - ✓ fasi del progetto: il progetto deve essere articolato in fasi e per ciascuna fase devono essere descritti i contenuti operativi ed elencate le attività previste, comprese quelle relative all'acquisizione di servizi e di beni, e il cronoprogramma di attuazione. In particolare, per ogni fase occorre indicare le modalità di coinvolgimento delle risorse umane (con indicazioni relative alle qualifiche e mansioni svolte per la realizzazione del progetto e monte-ore di ciascuna unità di personale coinvolta) e le modalità di selezione delle risorse umane e dei fornitori terzi di beni e servizi. Inoltre, occorre specificare la localizzazione dell'intervento e la sua eventuale fase gestionale;
 - ✓ piano operativo gestionale: nel caso in cui l'intervento preveda una fase gestionale, occorrerà descrivere lo schema organizzativo-gestionale che individui le figure professionali necessarie e le specifiche mansioni, i servizi offerti, la definizione del target fruitore potenziale, piano economico della gestione, piano di promozione e comunicazione, descrizione dei flussi di fruitori attesi, analisi delle possibili criticità riscontrabili nell'attuazione gestionale e relative soluzioni, sistema di sorveglianza dell'attività di gestione e invio annuale dei riscontri alla Regione per almeno cinque anni successivi alla domanda di slado;
 - ✓ quadro economico riepilogativo di tutti gli investimenti proposti anche immateriali con firma del rappresentante legale: deve contenere una dettagliata analisi dei costi dell'investimento con quantificazione dettagliata in applicazione della normativa di riferimento (ragionevolezza della spesa);
 - ✓ risultati attesi: occorre indicare i risultati attesi attraverso la quantificazione degli indicatori di output e di risultato con riferimento agli indicatori di monitoraggio approvati nella SSL e a quelli del Quadro Comune di Monitoraggio previsti per la Misura 19 e per la misura costituente la base giuridica dell'intervento se diversi;
 - ✓ complementarietà: in presenza di azione (interventi integrati) il progetto deve riguardare tutti gli interventi che compongono la medesima azione. Ove l'azione o l'intervento è complementare ad altro/i intervento/i FEAMP (rappresentato in apposito progetto per il Fondo FEAMP), dal progetto deve emergere, con chiara evidenza, il peso specifico della complementarietà tra i due Fondi con riferimento a finalità, obiettivi e i risultati attesi.
2. **copia di idoneo documento di riconoscimento** del rappresentante legale del soggetto richiedente l'aiuto, leggibile e in corso di validità;
3. documentazione utilizzata per la quantificazione dei prezzi a base d'asta (quali: preventivi, risultanze ricerche di mercato);
4. specifica relazione, a firma del RUP, nella quale si descriva la procedura seguita, ai fini della ragionevolezza degli importi inseriti nel Quadro Economico Riepilogativo della DDS stessa;
5. copia dei titoli di possesso o di detenzione degli immobili sede dell'intervento ai fini della dimostrazione della piena disponibilità da parte del Gal. Si precisa che la durata residua del contratto di locazione o di comodato o la concessione deve essere almeno di sei anni a partire dalla data di presentazione della DDS;
6. autorizzazione alla realizzazione degli investimenti previsti rilasciata dal/i proprietario/i, o del/i nudo/i proprietario/i in caso di usufrutto;
7. **Allegato 5 (modello 1 dell'allegato A-bis della DAG n. 356/2019)** – dichiarazione relativa a obblighi e impegni assunti dal beneficiario e connessi all'operazione finanziata;
8. **Allegato 6 (modello 2 dell'allegato A-bis della DAG n. 356/2019)** – dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale/capofila sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno;
9. check list AGEA di Autovalutazione per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - prevista nel progetto (versione in vigore al momento della presentazione della DDS);
10. **Allegato 7 – piano informativo**, redatto secondo il Format di progetto allegato all'avviso per la presentazione delle domande di sostegno di cui alla sottomisura 1.2;
11. curriculum formativo e professionale sottoscritto e autocertificato ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 corredato dal relativo documento di riconoscimento, del personale (interno ed esterno) che realizza il progetto da cui si evinca chiaramente la partecipazione a iniziative di informazione;
12. delibere/atti approvativi del progetto e dei relativi allegati da parte dell'Organo di amministrazione del Gal;
13. per il personale di nuova individuazione, documentazione relativa alla procedura di selezione (avvisi, domande di partecipazione, verbali di istruttoria delle procedure selettive, curriculum vitae, contratto di lavoro/prestazione professionale);
14. per il personale già in organico, il Gal dovrà allegare relazione e documentazione pertinente nella quale si dimostri la compatibilità e la competenza;
15. nel caso di confronto tra preventivi, dovranno essere acquisiti, nelle modalità descritte al par. 8, almeno tre preventivi di spesa confrontabili, con relazione giustificativa della scelta operata redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici, laddove la scelta non si basi sul prezzo più basso;
16. ove pertinente, piano dei fabbisogni del personale dipendente o parasubordinato da impiegare sul progetto;

17. copia modello AA7/AA9, ovvero Quadro VO della dichiarazione Iva annuale da cui si evinca l'opzione di separazione delle attività ex art. 36 D.P.R. IVA 633/1972 (nel caso di svolgimento di attività di impresa);
18. dichiarazione sostitutiva del responsabile del controllo legale dei conti (collegio sindacale o revisore unico) e/o del legale rappresentante, dalla quale emerga la presenza dei requisiti e delle condizioni previste per la indetraibilità dell'IVA, come da allegato 9;
19. documentazione necessaria per inoltrare la richiesta alla Banca Dati Nazionale Antimafia unica ovvero dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 nella quale siano riportati i familiari conviventi;
20. relazione dalla quale emerga il carattere innovativo dell'intervento proposto;
21. elenco dei documenti allegati.

Per gli interventi a valere sulla sottomisura 1.3, si richiede anche la documentazione di seguito dettagliata:

1. **allegato 8 - format del progetto di scambi interaziendali (Allegato 8/A) o di visite di azienda (Allegato 8/B)**, sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto richiedente il sostegno e redatto secondo il Format di progetto allegato all'avviso per la presentazione delle domande di sostegno di cui alla sottomisura 1.3 ;
2. **elenco del personale che realizzerà il progetto di scambio o di visite**, con indicazione delle competenze possedute e delle mansioni previste, sottoscritto dal richiedente l'aiuto.

4. TIPOLOGIE DI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

I progetto informativi- compresi quelli che prevedono scambi interaziendali di breve durata e visite di aziende agricole- previsti ai fini del presente avviso, dovranno essere svolti su tematiche che riguardano prodotti ricompresi nell'Allegato I del Trattato di funzionamento UE (settore agricolo primario e prodotto che, se trasformati, rimangono nell'allegato I), di cui all'art. 42 del TFUE che devono essere previste nelle SSL approvate e/o modificate.

Qualora un intervento preveda più tematiche, tutte dovranno riguardare la produzione, la trasformazione/commercializzazione di uno o più prodotti compresi nell' Allegato I del TFUE. In questo caso il prodotto finale della trasformazione/commercializzazione deve essere comunque un prodotto dell'Allegato I del TFUE.

Per quel che attiene gli interventi relativi alla SM 1.3, si specifica che sono ammissibili al sostegno i seguenti interventi, ove previsti nel PAL:

1. scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo (scambi);
2. visite di aziende agricole (visite).

Gli scambi interaziendali di breve durata possono avere una durata massima di n. 90 giorni.

Le visite in aziende agricole possono avere una durata massima di n. 5 giorni.

Le azioni di trasferimento delle conoscenze e di informazione potrebbero assumere varie forme, come corsi di formazione, workshop, coaching, attività dimostrative, azioni di informazione, scambi a breve termine e programmi di visita. Gli interventi, inoltre, devono essere differenti da quelli previsti dai bandi regionali e coerenti con quanto previsto dai PAL.

I costi ammissibili sono quelli previsti da PAL e relativi a costi di organizzazione e trasferimento di conoscenze e/o azione di informazione: costi sostenuti per l'attuazione dell'operazione (ad esempio stipendi dei dipendenti, costo del viaggio, documenti stampati, costi relativi al luogo in cui viene eseguita l'azione, ecc.). Sono ammissibili anche i pertinenti costi di investimento solo per il progetto dimostrativo. L'investimento deve essere chiaramente collegato all'attività dimostrativa e si applica l'articolo 46. Sono ammessi i costi per l'acquisto di macchine e attrezzature, ma gli altri costi connessi al contratto di leasing, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali e le spese di assicurazione, non sono spese ammissibili.

La spesa imputabile per l'acquisto di beni durevoli è pari alle quote di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nell'ambito progettuale.

Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per i beni durevoli utilizzati per il progetto si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$\frac{A*B*C*D}{360}$$

dove:

A = il costo di acquisto del bene;

B = coefficiente di ammortamento del costo del bene impiegato, come determinato nel D.M. del 31 dicembre 1988 e in applicazione della normativa fiscale per i "beni strumentali impiegati nell'esercizio di attività commerciali, arti o professioni";

C = le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto alla data di rendicontazione;

D = la % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

In generale, il riferimento è al paragrafo 3.3 "Ammortamenti" delle "Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020", in vigore al momento di presentazione della DDS.

8. RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA

8.1 Ragionevolezza della spesa effettuata da Enti pubblici e organismi di diritto pubblico e da soggetti tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici

I costi devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione, in particolare in termini di efficienza.

L'affidamento di beni e servizi dovrà essere, comunque, svolto sulla base delle procedure previste dal codice in relazione all'importo dei beni e dei servizi, previa indagine di mercato preordinata, finalizzata a verificare la ragionevolezza della spesa e a determinare il valore dell'importo da porre a base di successiva procedura di gara.

La fase di indagine di mercato non ingenera negli operatori eventualmente coinvolti alcuna aspettativa di affidamento per il successivo invito alla procedura.

Tale fase, esclusivamente finalizzata a giustificare la ragionevolezza della spesa, sarà condotta mediante consultazione del mercato elettronico della pubblica amministrazione. I beneficiari pubblici dovranno acquisire, sul MEPA o altro mercato elettronico ai sensi di legge, le offerte/prezzi complete di tutte le informazioni utili alla compilazione delle check-list di confronto preventivi, che dovranno essere sempre redatte in sede di istruttoria delle DDS.

Alla DDS, il beneficiario, dovrà allegare tutta la documentazione derivante dalla consultazione del MEPA/Altro mercato elettronico (offerte e listino/elenco dei prodotti). In analogia a quanto previsto per le verifiche di ragionevolezza basate sul confronto dei preventivi, il beneficiario dovrà acquisire su MEPA tre offerte/prezzi.

Il beneficiario deve allegare alla DDS la specifica relazione, a firma del RUP, nella quale si descrive la procedura seguita, ai fini della ragionevolezza dei costi inseriti nel Quadro Economico Riepilogativo della DDS stessa.

La relazione verrà allegata, in sede di istruttoria della DDS, alla check list relativa alla ragionevolezza della spesa.

Nel caso in cui dalla consultazione del mercato elettronico e/o dal MEPA non emerga la merceologia interessata, la stazione appaltante deve ricorrere al mercato libero, fermo restando la presentazione di specifica relazione nella quale il beneficiario descrive la categoria interessata e fornisce traccia della ricerca effettuata con esiti negativi.

In tal caso, al fine di valutare la ragionevolezza dei costi, in sede di presentazione della domanda di sostegno si deve far ricorso al confronto tra preventivi.

L'acquisizione dei preventivi deve obbligatoriamente avvenire attraverso specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN; pertanto, non saranno ammessi preventivi acquisiti con altre modalità.

La procedura su riportata relativamente alle merceologie non rilevate sul mercato elettronico, potrà essere sostituita con il ricorso a listini dei prezzi di mercato o ad un database periodicamente aggiornato.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i servizi, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, sarà necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi che giustificano l'unicità del preventivo proposto.

In caso di progetti complessi nei quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte o laddove le offerte divergono per parametri tecnici (es. macchinari o attrezzature o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici), la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata attraverso una ricerca di mercato per ottenere informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto, dei materiali che lo compongono o dei servizi specialistici da acquistare sul mercato. Il riferimento alle banche dati dei prezzi e dei listini ufficiali può essere utile, ma è preferibile l'adozione di un metodo misto (es. confronto tra preventivi e consultazione listino prezzi e/o parere di esperto). In tal caso, il Beneficiario deve produrre una relazione giustificativa della scelta operata nella quale saranno giustificati i prezzi elementari utilizzati per la formazione del prezzo del bene deducendoli da listini ufficiali o da idonee indagini di mercato (tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione e, solo laddove la categoria merceologica non sia ivi presente, tramite mercato libero).

In fase di istruttoria, ai fini della ragionevolezza della spesa, sarà sempre e comunque necessario compilare la check list di ragionevolezza basata sul confronto tra preventivi. Anche in caso di presentazione di unico preventivo accompagnato da relazione che giustifica la scelta, si richiede la compilazione della specifica checklist di ragionevolezza preventivi.

In presenza di attività da effettuare con l'ausilio di personale dipendente o parasubordinato, il beneficiario, in sede di presentazione della domanda di sostegno, elabora un'analisi dei fabbisogni attraverso la quale giustifica, dal punto di vista qualitativo, il personale che prevede di impiegare sul progetto, indicando le figure previste e il relativo impiego temporale. Il funzionario istruttore verifica la congruità dei fabbisogni descritti dal beneficiario e la ragionevolezza dei costi esposti utilizzando come riferimento il contratto di lavoro pertinente (CCNL), in presenza di calcolo del costo reale. Tali verifiche saranno finalizzate ad

attestare che i fabbisogni descritti nel piano siano pertinenti e proporzionati, in termini di qualità e quantità delle risorse umane proposte, al servizio da svolgere e che il prezzo di queste risorse umane sia congruo.

In presenza di attività effettuate da personale dipendente, sono altresì previste le seguenti verifiche:

- verifica dei time sheet presentati a corredo della rendicontazione dei costi del personale coinvolto nel progetto. Si evidenzia che la mancanza dei timesheet determina la non ammissibilità del costo rendicontato per il personale interessato da tale mancanza;
- verifica del costo orario rendicontato, in caso di calcolo a costo effettivo;
- verifica del calcolo degli oneri previdenziali e delle ritenute rendicontate in domanda di pagamento;
- riconciliazione degli effettivi costi delle risorse umane con i costi rendicontati in domanda di pagamento.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente Avviso in merito all'ammissibilità, alla ragionevolezza 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 in corso di validità.

8.2 Acquisizione lavori, beni e servizi

Tutte le acquisizioni di servizi, forniture e lavori dovranno essere realizzate nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii.

Ai fini dell'individuazione del fornitore, e quindi, dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, si possono utilizzare, a titolo esemplificativo:

- le procedure ad evidenza pubblica di cui agli artt. 60 e 61 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- le procedure previste dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento di contratti di importo fino alla soglia comunitaria, nel rispetto delle Linee guida Anac che disciplinano la materia;
- le procedure negoziate senza bando, nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art.63 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., tenuto conto anche delle Linee guida Anac che disciplinano la materia.

Si specifica che anche in caso di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 5.000 euro, deve essere giustificata la ragionevolezza dei costi attraverso uno dei metodi illustrati al precedente paragrafo 8.1.

Per l'acquisizione di beni e servizi, occorrerà effettuare la compilazione delle Check List (CL) AGEA, in vigore al momento di presentazione della DDS e da allegare, obbligatoriamente, alla DdS e successive DdP, per l'**AUTOVALUTAZIONE** delle procedure adottate dai potenziali beneficiari. La compilazione deve avvenire in due fasi distinte e cioè in fase di PRE AGGIUDICAZIONE GARA e in fase di POST AGGIUDICAZIONE GARA:

1. **PRE AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase precedente all'aggiudicazione della gara** (alla presentazione della DdS) devono essere compilati i quadri **A, B, C, D ed E**, non inserendo quelle eventuali che saranno disponibili solo ad appalto aggiudicato;
2. **POST AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase successiva all'aggiudicazione della gara** (alla presentazione della DdS, se l'appalto è stato già aggiudicato, **ovvero alla presentazione della prima DdP utile**), devono essere compilati i quadri:
 - **A,B,C,D ed E** inserendo le eventuali nuove informazioni a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto;
 - il quadro **Q** che sintetizza le informazioni sull'esecuzione del contratto;
 - in funzione del tipo di procedura adottata una tra le seguenti check-list: **F,F bis, G,H,I,L,M,N,O,P, R**.

Le Check List dovranno essere legate ad una singola procedura (identificata con il relativo CIG) e alle stesse dovranno essere allegati tutti gli atti consequenziali (*determine, verbali di gara, contratto di affidamento, etc.*), a dimostrazione delle informazioni dichiarate dal RUP sull'espletamento della gara e sull'esecuzione del contratto. Eventuali dichiarazioni riportate sulle CL non chiaramente desumibili dagli atti di gara dovranno essere direttamente attestate dal RUP. Si precisa, inoltre, che le CL di AUTOVALUTAZIONE POST GARA devono essere ripresentate, attesa la "dinamicità" di compilazione delle stesse, e integrate ogni qualvolta si verifichi una nuova attività, allegando i relativi atti giustificativi (*ad esempio subappalto, modifiche al progetto, etc.*) e, in ultimo, in sede di presentazione delle Domande di Pagamento con tutte le informazioni inerenti la conclusione dell'appalto (*certificato di regolare esecuzione, determina di liquidazione, etc.*).

Le inadempienze non rispettose dell'applicazione delle norme previste dal codice degli appalti e dei contratti pubblici, approvate con il D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, saranno sanzionate ai sensi dell'art.21 del Decreto MIPAAF n.497 del 17 gennaio 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", in applicazione delle penalità indicate nelle check-list approvate con DAG n. 234 del 15 giugno 2020.

Allegato 9**DICHIARAZIONE SUL REGIME DELL'IVA**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

FEASR – PSR PUGLIA 2014-2020

Misura 19 Sostegno allo Sviluppo Locale Leader – (SLTP – Sviluppo locale di tipo partecipativo) – Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo) - SSL GAL _____ Intervento n. ____ “ _____ ”

NB: Da compilare solo nel caso di non recuperabilità dell'IVA. Nel caso di mancata presentazione della presente dichiarazione, l'IVA verrà considerata recuperabile da parte del beneficiario.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
(prov. _____) il ____ / ____ / _____, in qualità di **Presidente del Collegio sindacale/Revisore Unico/** (solo in mancanza delle figure precedenti) **Legale rappresentante** del GAL _____

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazione mendace così come stabilito dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000,

al fine dell'inclusione dell'IVA tra le spese ammissibili a contributo ai sensi dell'art. 69, comma 3, lettera c), del Regolamento (CE) n. 1303/2013¹,

DICHIARA

che l'imposta sul valore aggiunto riguardante le spese imputabili al progetto a regia diretta a valere sull'intervento n. ____ “ _____ ” della propria SSL e relativo alla DdS n. _____ per il quale si richiede il contributo **costituisce un costo** in quanto **non recuperabile** in alcun modo dal GAL. A tal fine si specifica che i beni dell'investimento oggetto di finanziamento saranno **utilizzati esclusivamente** per realizzare attività:

- fuori dal campo di applicazione dell'IVA (*indicare norma di applicazione*)
- esenti ex articolo 10 DPR 633/1972 (*indicare punto specifico della norma di applicazione*)

di essere consapevole che ove l'investimento venga dedicato ad attività che permettono, anche parzialmente, il recupero dell'IVA, **seppur non effettivamente recuperata**, come stabilito dall'art. 69 innanzi citato, si procederà al recupero dell'IVA indebitamente corrisposta.

_____, li _____

FIRMA

¹ L'articolo 69, comma 3, del Regolamento (CE) n. 1303/2013 prevede che l'IVA non sia ammissibile a contributo, tranne i casi in cui **non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA**. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.



REGIONE
PUGLIA



ALLEGATO D

IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO

DA N. 7 fogli

L'AUTORITA' DI GESTIONE DEL PSR 2014-2020

(dott.ssa Rosa FIORE)

REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale

Programma di sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 puglia

Regolamento (UE) n. 1305/2013

MISURA 19

“Sostegno allo Sviluppo Locale Leader – (SLTP – Sviluppo locale di tipo partecipativo)”

SOTTOMISURA 19.2

“Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo”

MODIFICHE ALLA DAG N. 438 DEL 03-12-2019

Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 - Sottomisura 19.2 – “AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE E DOMANDE DI SOSTEGNO RELATIVE AI PROGETTI INTEGRATI COMPLESSI (PIC) A REGIA DIRETTA”.

3. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DDS

Relativamente alla documentazione da presentare in allegato alla DdS si rimanda ai moduli allegati alla DAG n. 438 del 03/12/2019 e alla documentazione di seguito elencata:

1. **MODULO 1** per gli interventi con base giuridica Reg. (UE) n. 1305/2013 art. 14 (Sottomisura 1.2) riguardanti prodotti ricompresi nell'Allegato I del TFUE;
2. **MODULO 2** per gli interventi con base giuridica Reg. (UE) n. 1305/2013 art. 14 (Sottomisura 1.2) aventi tematiche non inerenti prodotti in allegato I del TFUE;
3. **MODULO 3** per gli interventi con base giuridica Reg. (UE) n. 1305/2013 art. 20 (Misura 7);
4. **MODULO 4** per gli interventi con base giuridica Reg. (UE) n. 1301/2013 art. 5 (PO FESR);
5. copia di idoneo documento di riconoscimento del rappresentante legale del soggetto richiedente l'aiuto, leggibile e in corso di validità;
6. **Allegato 5**, dichiarazione relativa a obblighi e impegni assunti dal GAL e connessi all'operazione finanziata;
7. **Allegato 6**, dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale del GAL sul possesso dei requisiti;
8. copia modello AA7/AA9, ovvero Quadro VO della dichiarazione Iva annuale da cui si evinca l'opzione di separazione delle attività ex art. 36 D.P.R. IVA 633/1972 (nel caso di svolgimento di attività di impresa);
9. per le risorse umane di nuova individuazione, documentazione relativa alla procedura di selezione (avvisi, domande di partecipazione, verbali di istruttoria delle procedure selettive, contratto di lavoro/prestazione professionale);
10. per il personale già in organico, relazione e documentazione pertinente nella quale si dimostri la compatibilità e le competenze richieste;
11. riepilogo delle ore/giornate presunte a valere su ciascun intervento del personale utilizzato anche sulla sottomisura 19.4 tenendo conto dei limiti definiti e approvati con DAG n. 23 del 02 marzo 2017;
12. specifica relazione, a firma del RUP, nella quale si descriva la procedura seguita, ai fini della ragionevolezza degli importi inseriti nel Quadro Economico Riepilogativo della DDS stessa;
13. ove pertinenti, specifiche "analisi prezzi" che traducano precisamente l'intervento in esame, utilizzando le voci elementari del prezzario o, in assenza di queste ultime, prezzi elementari dedotti da listini ufficiali o da idonee indagini di mercato. Dovrà inoltre essere allegata specifica relazione, in cui si dia giustificazione della scelta operata e delle voci elementari inserite.
14. nel caso di confronto tra preventivi, dovranno essere acquisiti, nelle modalità descritte al par. 7, almeno tre preventivi di spesa confrontabili, con relazione giustificativa della scelta operata redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici, laddove la scelta non si basi sul prezzo più basso.
15. ove pertinente, foglio di calcolo del corrispettivo del professionista ai sensi del DM 17 giugno 2016;
16. ove pertinente, piano dei fabbisogni del personale dipendente o parasubordinato da impiegare sul progetto;
17. dichiarazione sostitutiva del responsabile del controllo legale dei conti (collegio sindacale o revisore unico) e/o del legale rappresentante, dalla quale emerga la presenza dei requisiti e delle condizioni previste per la indetraibilità dell'IVA, come da allegato 8;
18. check list AGEA di Autovalutazione per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - prevista nel progetto (versione in vigore al momento della presentazione della DDS);
19. documentazione necessaria per inoltrare la richiesta alla Banca Dati Nazionale Antimafia unica ovvero dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 nella quale siano riportati i familiari conviventi;
20. relazione dalla quale emerga il carattere innovativo dell'intervento proposto;
21. elenco dei documenti allegati.

4.1 Specifiche tecniche per gli interventi con base giuridica Reg. (UE) n. 1305/2013 art. 14 (Sottomisura 1.2)

Le azioni di trasferimento delle conoscenze e di informazione possono assumere varie forme, come corsi di formazione, workshop, coaching, attività dimostrative, azioni di informazione. I costi ammissibili sono quelli previsti da PAL e relativi a costi di organizzazione e trasferimento di conoscenze e/o azione di informazione: costi sostenuti per l'attuazione dell'operazione (ad esempio stipendi dei dipendenti, costo del viaggio, documenti stampati, costi relativi al luogo in cui viene eseguita l'azione, ecc.). Sono ammessi i costi per l'acquisto di macchine e attrezzature, mentre non sono ammissibili i costi connessi al contratto di leasing, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali e le spese di assicurazione.

La spesa imputabile per l'acquisto di beni durevoli è pari alle quote di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nell'ambito progettuale.

Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per i beni durevoli utilizzati per il progetto si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$\frac{A*B*C*D}{360}$$

dove:

A = il costo di acquisto del bene;

B = coefficiente di ammortamento del costo del bene impiegato, come determinato nel D.M. del 31 dicembre 1988 e in applicazione della normativa fiscale per i *"beni strumentali impiegati nell'esercizio di attività commerciali, arti o professioni"*;

C = le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto alla data di rendicontazione;

D = la % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

In generale, il riferimento è al paragrafo 3.3 "Ammortamenti" delle "Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020", in vigore al momento di presentazione della DDS.

7. RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA

7.1 Ragionevolezza della spesa effettuata da Enti pubblici e organismi di diritto pubblico e da soggetti tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici

I costi devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione, in particolare in termini di efficienza. L'affidamento di beni e servizi dovrà essere, comunque, svolto sulla base delle procedure previste dal codice in relazione all'importo dei beni e dei servizi, previa indagine di mercato preordinata, finalizzata a verificare la ragionevolezza della spesa e a determinare il valore dell'importo da porre a base di successiva procedura di gara.

La fase di indagine di mercato non ingenera negli operatori eventualmente coinvolti alcuna aspettativa di affidamento per il successivo invito alla procedura.

Tale fase, esclusivamente finalizzata a giustificare la ragionevolezza della spesa, sarà condotta mediante consultazione del mercato elettronico della pubblica amministrazione. I beneficiari pubblici dovranno acquisire, sul MEPA o altro mercato elettronico ai sensi di legge, le offerte/prezzi complete di tutte le informazioni utili alla compilazione delle check-list di confronto preventivi, che dovranno essere sempre redatte in sede di istruttoria delle DDS.

Alla DDS, il beneficiario, dovrà allegare tutta la documentazione derivante dalla consultazione del MEPA/Altro mercato elettronico (offerte e listino/elenco dei prodotti). In analogia a quanto previsto per le verifiche di ragionevolezza basate sul confronto dei preventivi, il beneficiario dovrà acquisire su MEPA tre offerte/prezzi.

Il beneficiario deve allegare alla DDS la specifica relazione, a firma del RUP, nella quale si descrive la procedura seguita, ai fini della ragionevolezza dei costi inseriti nel Quadro Economico Riepilogativo della DDS stessa.

La relazione verrà allegata, in sede di istruttoria della DDS, alla check list relativa alla ragionevolezza della spesa.

Nel caso in cui dalla consultazione del mercato elettronico e/o dal MEPA non emerga la merceologia interessata, la stazione appaltante deve ricorrere al mercato libero, fermo restando la presentazione di specifica relazione nella quale il beneficiario descrive la categoria interessata e fornisce traccia della ricerca effettuata con esiti negativi.

In tal caso, al fine di valutare la ragionevolezza dei costi, in sede di presentazione della domanda di sostegno si deve far ricorso al confronto tra preventivi.

L'acquisizione dei preventivi deve obbligatoriamente avvenire attraverso specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN; pertanto, non saranno ammessi preventivi acquisiti con altre modalità.

La procedura su riportata relativamente alle merceologie non rilevate sul mercato elettronico, potrà essere sostituita con il ricorso a listini dei prezzi di mercato o ad un database periodicamente aggiornato.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i servizi, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, sarà necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi che giustificano l'unicità del preventivo proposto.

In caso di progetti complessi nei quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte o laddove le offerte divergono per parametri tecnici (es. macchinari o attrezzature o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici), la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata attraverso una ricerca di mercato per ottenere informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto, dei materiali che lo compongono o dei servizi specialistici da acquistare sul mercato. Il riferimento alle banche dati dei prezzi e dei listini ufficiali può essere utile, ma è preferibile l'adozione di un metodo misto (es. confronto tra preventivi e consultazione listino prezzi e/o parere di esperto). In tal caso, il Beneficiario deve produrre una relazione giustificativa della scelta operata nella quale saranno giustificati i prezzi elementari utilizzati per la formazione del prezzo del bene deducendoli da listini ufficiali o da idonee indagini di mercato (tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione e, solo laddove la categoria merceologica non sia ivi presente, tramite mercato libero).

In fase di istruttoria, ai fini della ragionevolezza della spesa, sarà sempre e comunque necessario compilare la check list di ragionevolezza basata sul confronto tra preventivi. Anche in caso di presentazione di unico preventivo accompagnato da relazione che giustifica la scelta, si richiede la compilazione della specifica checklist di ragionevolezza preventivi.

Nel caso in cui per l'esecuzione di opere edili e affini, si faccia riferimento ad un computo metrico estimativo, i prezzi unitari elencati dovranno fare riferimento al "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" in vigore alla data di presentazione della DDS, utilizzando in tal modo l'adozione di un listino dei prezzi di mercato quale metodologia per la verifica della ragionevolezza dei costi.

In nessun modo potrà essere modificata una qualsiasi voce del prezzario regionale, senza l'accompagnamento della relativa giustificazione dello scostamento realizzato attraverso la formulazione del relativo giustificativo di costo (c.d. "analisi prezzi specifica"), come da DGR n. 611 del 29-03-2019.

Per voci di spesa non contemplate nel "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" gli stessi potranno essere giustificati, così come previsto dalla normativa vigente (art. 32 del DPR 207/2010 e ss.mm.ii; DGR n. 611 del 29-03-2019), si potranno utilizzare specifiche "analisi prezzi" che traducano precisamente l'intervento in esame, utilizzando, per queste, le voci elementari del prezzario o, in assenza di queste ultime, prezzi elementari dedotti da listini ufficiali o da idonee indagini di mercato.

Per la verifica della ragionevolezza della spesa per gli incarichi attinenti i servizi di architettura e ingegneria, il comma 8 dell'art. 24 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. stabilisce per le stazioni appaltanti l'obbligo di utilizzo delle tabelle del DM 17 giugno 2016 per il calcolo, nei lavori pubblici, dei corrispettivi professionali da porre a base di gara dell'affidamento.

Alla DDS il beneficiario dovrà allegare il foglio di calcolo del corrispettivo ai sensi del DM 17 giugno 2016.

In presenza di attività da effettuare con l'ausilio di personale dipendente o parasubordinato, il beneficiario, in sede di presentazione della domanda di sostegno, elabora un'analisi dei fabbisogni attraverso la quale giustifica, dal punto di vista qualitativo, il personale che prevede di impiegare sul progetto, indicando le figure previste e il relativo impiego temporale. Il funzionario istruttore verifica la congruità dei fabbisogni descritti dal beneficiario e la ragionevolezza dei costi esposti utilizzando come riferimento il contratto di lavoro pertinente (CCNL), in presenza di calcolo del costo reale. Tali verifiche saranno finalizzate ad attestare che i fabbisogni descritti nel piano siano pertinenti e proporzionati, in termini di qualità e quantità delle risorse umane proposte, al servizio da svolgere e che il prezzo di queste risorse umane sia congruo.

In presenza di attività effettuate da personale dipendente, sono altresì previste le seguenti verifiche:

- verifica dei time sheet presentati a corredo della rendicontazione dei costi del personale coinvolto nel progetto. Si evidenzia che la mancanza dei timesheet determina la non ammissibilità del costo rendicontato per il personale interessato da tale mancanza;
- verifica del costo orario rendicontato, in caso di calcolo a costo effettivo;
- verifica del calcolo degli oneri previdenziali e delle ritenute rendicontate in domanda di pagamento;
- riconciliazione degli effettivi costi delle risorse umane con i costi rendicontati in domanda di pagamento.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente Avviso in merito all'ammissibilità, alla ragionevolezza 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 in corso di validità.

7.2 Acquisizione lavori, beni e servizi

Tutte le acquisizioni di servizi, forniture e lavori dovranno essere realizzate nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii.

Ai fini dell'individuazione del fornitore, e quindi, dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, si possono utilizzare, a titolo esemplificativo:

- le procedure ad evidenza pubblica di cui agli artt. 60 e 61 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i;
- le procedure previste dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i per l'affidamento di contratti di importo fino alla soglia comunitaria, nel rispetto delle Linee guida Anac che disciplinano la materia;
- le procedure negoziate senza bando, nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art.63 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., tenuto conto anche delle Linee guida Anac che disciplinano la materia.

Si specifica che anche in caso di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 5.000 euro, deve essere giustificata la ragionevolezza dei costi attraverso uno dei metodi illustrati al precedente paragrafo 7.1.

Per l'acquisizione di beni e servizi, occorrerà effettuare la compilazione delle Check List (CL) AGEA, in vigore al momento della presentazione della DDS e da allegare, obbligatoriamente, alla DdS e successive DdP, per l'AUTOVALUTAZIONE delle procedure adottate dai potenziali beneficiari. La compilazione deve avvenire in due fasi distinte e cioè in fase di PRE AGGIUDICAZIONE GARA e in fase di POST AGGIUDICAZIONE GARA:

1. **PRE AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase precedente all'aggiudicazione della gara** (alla presentazione della DdS) devono essere compilati i quadri **A, B, C, D ed E**, non inserendo quelle eventuali che saranno disponibili solo ad appalto aggiudicato;
2. **POST AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase successiva all'aggiudicazione della gara** (alla presentazione della DdS, se l'appalto è stato già aggiudicato, **ovvero alla presentazione della prima DdP utile**), devono essere compilati i quadri:
 - **A,B,C,D ed E** inserendo le eventuali nuove informazioni a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto;

- il quadro **Q** che sintetizza le informazioni sull'esecuzione del contratto;
- in funzione del tipo di procedura adottata una tra le seguenti check-list: **F,F bis, G,H,I,L,M,N,O,P, R.**

Le Check List dovranno essere legate ad una singola procedura (identificata con il relativo CIG) e alle stesse dovranno essere allegati tutti gli atti consequenziali (*determine, verbali di gara, contratto di affidamento, etc.*), a dimostrazione delle informazioni dichiarate dal RUP sull'espletamento della gara e sull'esecuzione del contratto. Eventuali dichiarazioni riportate sulle CL non chiaramente desumibili dagli atti di gara dovranno essere direttamente attestate dal RUP. Si precisa, inoltre, che le CL di AUTOVALUTAZIONE POST GARA devono essere ripresentate, attesa la "dinamicità" di compilazione delle stesse, e integrate ogni qualvolta si verifichi una nuova attività, allegando i relativi atti giustificativi (*ad esempio subappalto, modifiche al progetto, etc.*) e, in ultimo, in sede di presentazione delle Domande di Pagamento con tutte le informazioni inerenti la conclusione dell'appalto (*certificato di regolare esecuzione, determina di liquidazione, etc.*).

Le inadempienze non rispettose dell'applicazione delle norme previste dal codice degli appalti e dei contratti pubblici, approvate con il D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, saranno sanzionate ai sensi dell'art.21 del Decreto MIPAAF n.497 del 17 gennaio 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", in applicazione delle penalità indicate nelle check-list approvate con DAG n. 234 del 15 giugno 2020.

Allegato 8**DICHIARAZIONE SUL REGIME DELL'IVA**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

FEASR – PSR PUGLIA 2014-2020

Misura 19 Sostegno allo Sviluppo Locale Leader – (SLTP – Sviluppo locale di tipo partecipativo) – Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo) - SSL GAL _____ Intervento n. ____ “ _____ ”

NB: Da compilare solo nel caso di non recuperabilità dell'IVA. Nel caso di mancata presentazione della presente dichiarazione, l'IVA verrà considerata recuperabile da parte del beneficiario.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
(prov. _____) il ____ / ____ / _____, in qualità di **Presidente del Collegio sindacale/Revisore Unico/** (solo in mancanza delle figure precedenti) **Legale rappresentante** del GAL

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazione mendace così come stabilito dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000,

al fine dell'inclusione dell'IVA tra le spese ammissibili a contributo ai sensi dell'art. 69, comma 3, lettera c), del Regolamento (CE) n. 1303/2013¹,

DICHIARA

che l'imposta sul valore aggiunto riguardante le spese imputabili al progetto a regia diretta a valere sull'intervento n. ____ “ _____ ” della propria SSL e relativo alla DdS n. _____ per il quale si richiede il contributo **costituisce un costo** in quanto **non recuperabile** in alcun modo dal GAL. A tal fine si specifica che i beni dell'investimento oggetto di finanziamento saranno **utilizzati esclusivamente** per realizzare attività:

- fuori dal campo di applicazione dell'IVA (*indicare norma di applicazione*)
- esenti ex articolo 10 DPR 633/1972 (*indicare punto specifico della norma di applicazione*)

di essere consapevole che ove l'investimento venga dedicato ad attività che permettono, anche parzialmente, il recupero dell'IVA, **seppur non effettivamente recuperata**, come stabilito dall'art. 69 innanzi citato, si procederà al recupero dell'IVA indebitamente corrisposta.

_____, li _____

FIRMA

¹ L'articolo 69, comma 3, del Regolamento (CE) n. 1303/2013 prevede che l'IVA non sia ammissibile a contributo, tranne i casi in cui **non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA**. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.