



**REGIONE  
PUGLIA**

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE  
E AMBIENTALE

AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 2014/2020

## ATTO DIRIGENZIALE

La presente determinazione, ai sensi del comma 3 art. 20 DPGR n. 443/2015, è pubblicata in data odierna all'Albo di questo Dipartimento dove resterà affissa per dieci giorni lavorativi consecutivi.

BARI, 19-3-2018

L'ISTRUTTORE INCARICATO  
G. DINIELLO

N. 70 del 19/3/18

del Registro delle Determinazioni

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)

Ufficio istruttore  Autorità di Gestione

Tipo materia  PSR 2014-2020

Misura/Azione MISURA 19  
Sottomisura 19.2

Privacy  NO

Pubblicazione integrale  SI

Codice CIFRA: 001/DIR/2018/00 70

**OGGETTO: Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 Sottomisura 19.2 – “Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi a regia diretta GAL” – Approvazione “Linee guida sulla predisposizione dei progetti a Regia Diretta, delle domande di sostegno e di pagamento”.**

Il giorno 19/03/2018, in Bari, nella sede del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale, Lungomare Nazario Sauro n. 47, l'Autorità di Gestione del PSR 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 dal Responsabile della sottomisura 19.e, Dr. Nicola Dattoma, confermata dal Resp. 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 taluni 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.7-3-2005 n. 82 - Pubblicato nella G.U. 16 maggio 2005, n. 112, S.O. "Codice dell'amministrazione digitale";

**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;





**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia 30 dicembre 2015, n. 2424, recante "Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014-2020 - Approvazione definitiva e presa d'atto della Decisione della Commissione Europea del 24/11/2015, n. C(2015) 8412";

**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 una 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 una sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015) 8412 del 24/11/2015;

**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;

**Tutto ciò premesso, si propone di**

- approvare le "Linee guida sulla predisposizione dei progetti a Regia Diretta e delle domande di sostegno e di pagamento relative alla sottomisura 19.2", riportate nell'allegato A, parte integrante del presente provvedimento;
- stabilire che con successivo provvedimento sarà approvato l'Avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno relativamente alla sottomisura 19.2 "interventi a Regia Diretta".

**ADEMPIMENTI CONTABILI D.Lgs 118/2001 e s.m.i.**

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli Enti per i cui debiti i creditori potrebbero





rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale. Tutto ciò premesso, per le motivazioni sopra riportate, che vengono condivise, ritenuto di adottare la predetta proposta

**D E T E R M I N A**

- di dare atto di quanto indicato nelle premesse e che qui si intendono integralmente riportate;
- di approvare le **"Linee guida sulla predisposizione dei progetti a Regia Diretta e delle domande di sostegno e di pagamento relative alla sottomisura 19.2"**, riportate nell'allegato A, parte integrante del presente provvedimento;
- di stabilire che con successivo provvedimento sarà approvato l'Avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno relativamente alla sottomisura 19.2 "interventi a Regia Diretta".

di dare atto che il presente provvedimento:

- è immediatamente esecutivo;
- sarà trasmesso in copia conforme all'originale alla Segreteria della Giunta Regionale;
- sarà disponibile nel sito ufficiale della Regione Puglia: [www.svilupporurale.regione.puglia.it](http://www.svilupporurale.regione.puglia.it);
- sarà trasmesso in copia all'Assessore alle Risorse Agroalimentari;
- è composto da n° 4 (quattro) facciate timbrate e vidimate e dall'allegato A composto da n. 16 (sedici) facciate timbrate e vidimate;
- è adottato in originale.

**L'AUTORITA' DI GESTIONE DEL PSR 2014-2020  
(Prof. Gianluca Nardone)**

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

Responsabile di Raccordo per la misura 19 (Dr. Cosimo R. Sallustio)

Responsabile di Sottomisura 19.1 (Dr. Nicola Dattoma)



**REGIONE  
PUGLIA**

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE  
E AMBIENTALE

AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 2014/2020

IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO

DA N. 16 ..... FOGLI

**ALLEGATO A**

*Il Direttore del Dipartimento*

*G. Morbone*



UNIONE EUROPEA



REGIONE PUGLIA



REPUBBLICA ITALIANA

**PSR PUGLIA 2014-2020**

**MISURA 19**

(Sostegno allo sviluppo locale Leader)

**SOTTOMISURA 19.2**

(Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi della strategia)

**LINEE GUIDA**

**SULLA PREDISPOSIZIONE**

**DEI PROGETTI "A REGIA DIRETTA"  
E DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**





## Sommario

1. Le azioni/interventi in cui i GAL possono essere beneficiari finali .....	3
1.1 Progetti "a titolarità GAL" o "a regia diretta GAL" .....	3
1.2 - La selezione di un progetto "a regia diretta GAL" nel quadro delle procedure di attuazione di una Misura/Azione finanziata dal FEASR nel PAL.....	4
2. Caratteristiche progettuali di un'operazione selezionata con la procedura "a regia diretta del GAL" .....	4
3. Procedure di attuazione di un progetto "a regia diretta del GAL" .....	4
3.1 La fase della programmazione .....	4
3.2 La fase di presentazione della domanda di sostegno .....	4
3.2.1 Preparazione del fascicolo progettuale .....	4
3.2.2 Completamento degli adempimenti procedurali preliminari .....	7
3.2.3 Predisposizione e presentazione della domanda di sostegno (da rilasciare sul portale SIAN) .....	8
4. Normativa di carattere generale .....	8
4.1 Condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno.....	8
4.2 Spese ammissibili.....	9
4.3 Spese del personale .....	10
5. Procedure di istruttoria della domanda di sostegno .....	10
5.1 Verifica ricevibilità.....	11
5.2 Istruttoria tecnico-amministrativa.....	11
6. fase di presentazione delle domande di pagamento .....	11
6.1 fase di presentazione, istruttoria e approvazione delle domande di pagamento..	11





## 1. Le azioni/interventi in cui i GAL possono essere beneficiari finali.

### 1.1 Progetti "a titolarità GAL" o "a regia diretta GAL"

Nei territori Leader, il Gruppo di azione locale (GAL) è il soggetto delegato dalla Regione all'attuazione della strategia di sviluppo locale. L'individuazione delle operazioni oggetto di sostegno nell'ambito della Strategia di azione locale (SSL) avviene – di norma - attraverso procedure di evidenza pubblica (bando). Tuttavia, in deroga al succitato principio, l'art. 34 par. 4 del Reg. (UE) 1303/2013, stabilisce che *"Fatto salvo il paragrafo 3, lettera b), i gruppi di azione locale possono essere beneficiari e attuare operazioni conformemente alla strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo."*

La Regione Puglia ha, quindi, stabilito nella misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" – sottomisura 19.2 del PSR Puglia 2014/2020 che:

"Le azioni/misure del Piano di azione locale (PAL) sono attivate dai GAL sulla base delle seguenti formule applicabili: bando pubblico e **regia diretta**. Quest'ultima prevede la realizzazione di operazioni direttamente da parte del GAL. Le azioni attivabili a regia diretta sono esclusivamente quelle che soddisfano un interesse collettivo della comunità locale e i cui risultati sono accessibili al pubblico e selezionate dalla Regione ai sensi dell'art. 49 del Reg. 1305/2013".

Analogamente, il P.O. FEAMP Italia 2014/2020 ha stabilito, nelle "Disposizioni Attuative generali della Misura 4.63", che:

"Le risorse finanziarie verranno erogate con modalità differenti per gli interventi a titolarità, in cui il beneficiario è il GAL, e gli interventi a regia, i cui beneficiari finali sono i terzi. Ai sensi dell'art. 34, paragrafo 4, del Reg. (UE) n. 1303/2013 il GAL può essere beneficiario diretto del sostegno e attuare direttamente interventi in conformità alla SSL approvata. Il contributo pubblico attribuito per l'attuazione della SSL è destinato a finanziare le operazioni attuate direttamente dal GAL in qualità di beneficiario finale (interventi a titolarità) previa emanazione di singoli atti di concessione adottati dall'Organismo Intermedio (O.I.)". All'uopo, si rimanda alle summenzionate Disposizioni Attuative approvate con Determinazione n. 11 del 19/01/2018 del Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura e la Pesca pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 13 del 25/01/2018.

In ambedue i casi, il GAL assume la diretta responsabilità attuativa dell'operazione per la quale risulta esserne il beneficiario.

In questi interventi definiti "a titolarità" nel PO FEAMP o "a regia diretta" nel PSR Puglia 2014/20, il GAL può realizzare materialmente le attività progettuali (investimenti materiali e/o immateriali secondo le spese ammissibili) con personale proprio e/o esterno individuato, in entrambi i casi, con selezione pubblica, ovvero, assumere il ruolo di committente di forniture di beni e servizi da parte di terzi soggetti fornitori da selezionare nel rispetto delle procedure degli appalti pubblici e della normativa sull'ammissibilità delle spese al finanziamento del FEASR.





1.2 - La selezione di un progetto "a regia diretta GAL" nel quadro delle procedure di attuazione di una Misura/Azione finanziata dal FEASR nel PAL

Un'azione o un intervento selezionato nell'ambito della sottomisura 19.2 secondo la modalità "a regia diretta del GAL" deve necessariamente riguardare un'azione o un intervento nella sua interezza; in altri termini, non è possibile attuare, e conseguentemente finanziare, una medesima azione o un intervento in parte con la modalità "regia diretta del GAL" e in parte mediante modalità a bando. Le due procedure selettive sono dunque da considerarsi del tutto alternative.

## 2. Caratteristiche progettuali di un'operazione selezionata con la procedura "a regia diretta del GAL"

Le caratteristiche e i contenuti di massima dei progetti "a regia diretta del GAL" a valere sulla sottomisura 19.2 sono già definiti nei PAL ammessi a finanziamento.

Il progetto a "regia diretta del GAL" ha carattere puntuale concernente la realizzazione di un intervento scelto direttamente dal GAL che, in armonia con le tematiche e gli obiettivi della SSL, costituisce un elemento "cardine" per l'attuazione della strategia di sviluppo del territorio.

La definizione dell'idea e le successive fasi di sviluppo progettuale devono essere effettuate dalla struttura tecnica del GAL e approvati dal suo Organo decisionale mediante la predisposizione di un progetto esecutivo che il GAL presenterà in allegato alla **domanda di sostegno (DdS)**.

## 3. Procedure di attuazione di un progetto "a regia diretta del GAL"

Nel seguito sono descritte le fasi della procedura di attuazione di un progetto "a regia diretta del GAL".

### 3.1 La fase della programmazione

Come precedentemente accennato, i progetti "a regia diretta del GAL" sono individuati nell'ambito del PAL e identificano il GAL come unico beneficiario finale abilitato alla loro definizione e proposizione al finanziamento mediante la compilazione e il rilascio di domande di sostegno e di pagamento (in ambito SIAN) il cui controllo e la cui approvazione sono disposti, di volta in volta, dalle competenti strutture regionali dell'Autorità di Gestione (AdG).

### 3.2 La fase di presentazione della domanda di sostegno

Il GAL, per ogni progetto a regia diretta, così come innanzi identificato, presenterà una domanda di sostegno nel rispetto delle seguenti fasi:

3.2.1 *Preparazione del fascicolo progettuale*

3.2.2 *Completamento degli adempimenti procedurali preliminari*

3.2.3 *Predisposizione della domanda di sostegno (da rilasciare sul portale SIAN)*

#### 3.2.1 *Preparazione del fascicolo progettuale*

Il fascicolo progettuale deve contenere:







- A) il progetto esecutivo;
- B) la documentazione attestante la cantierabilità del progetto, in caso di opere edili/infrastrutture;
- C) la documentazione di carattere generale.

\*\*\*\*\*

A) Il progetto esecutivo deve definire 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 descriverlo 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 saldo;
- 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.

**B) La documentazione attestante la cantierabilità del progetto, con timbro e firma di tecnico abilitato deve riguardare:**

- rilievi planoaltimetrici;
- relazioni tecniche specialistiche;
- elaborati grafici;
- calcoli preliminari delle strutture;
- computo metrico estimativo analitico per le opere edili,
- planimetria dell'intervento da realizzare.

Inoltre,

- concessioni, autorizzazioni, permessi di costruire, CILA, SCIA, PDC, nullaosta, valutazioni ambientali, per gli interventi che ne richiedono la preventiva acquisizione in base alle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali. Nel caso di presenza di titoli abilitativi corredati da elaborati grafici, questi devono essere integralmente allegati;
- dichiarazione del rappresentante legale del GAL e di un tecnico abilitato attestante l'assenza di vincoli di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali nel caso di realizzazione di interventi per i quali non è necessario acquisire specifici titoli abilitativi (es. acquisto attrezzature) e attestante, altresì, la non pertinenza con l'intervento proposto di tutta o parte della documentazione innanzi elencata.

**C) La documentazione di carattere generale è costituita da:**

- check-list Agea appalti pubblici – autovalutazione (allegato A alla DAdG n. 41 del 16/2/2018);
- documentazione utilizzata per la quantificazione dei prezzi a base d'asta (quali: preventivi, risultanze ricerche di mercato);
- delibere/atti approvativi del progetto e dei relativi allegati da parte dell'Organo di amministrazione del GAL;
- 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;

- autorizzazione alla realizzazione degli investimenti previsti rilasciata dal/i proprietario/i, o del/i nudo/i proprietario/i in caso di usufrutto;
- documentazione necessaria per inoltrare la richiesta alla Banca Dati Nazionale Antimafia unica ovvero dichiarazione giustificativa resa ai sensi del DPR 445/2000 nella quale siano riportati i familiari conviventi (in caso di sostegno pubblico superiore a 150.000 euro);
- per il personale di nuova individuazione, il GAL dovrà allegare la documentazione relativa alla procedura di selezione (avvisi, domande di partecipazione, verbali di istruttoria delle procedure selettive, curriculum vitae, contratto di lavoro/prestazione professionale);
- per il personale già in organico, il GAL dovrà allegare relazione e documentazione pertinente nella quale si dimostri la compatibilità e la competenza richieste al successivo punto 4.3;
- dichiarazione degli impegni e obblighi (**modello 1**);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (**modello 2**);
- elenco dei documenti allegati.

In ottemperanza alle norme sul rispetto della concorrenza, è necessario che nella selezione di ogni fornitore di beni, lavori e servizi il GAL applichi le procedure di evidenza pubblica nel rispetto delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici e nel rispetto dell'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990 e del D.lgs. n. 50 del 2016 e ss.mm.ii. In sede di presentazione della DdS, il GAL deve presentare l'apposita check-list Agea innanzi citata e indicare la procedura (prevista dalla normativa sugli appalti) che adotterà in sede di acquisto in relazione al valore posto a base d'asta. Si precisa che per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 40.000 euro, il GAL deve acquisire (e allegare) almeno tre preventivi di spesa. Il GAL potrà, comunque, quantificare il prezzo da porre a base d'asta avvalendosi di costi di riferimento (anche attraverso il mercato elettronico).

In alternativa, i titoli autorizzativi di cui al penultimo punto della lettera B) possono essere presentati entro 180 giorni dalla data di presentazione della domanda di sostegno cartacea. In questo caso, però, l'istruttoria della DDS resta sospesa fino alla presentazione della documentazione autorizzativa. Ciò comporta l'impossibilità di predisporre il provvedimento di concessione e, conseguentemente, l'impossibilità da parte del GAL di presentazione della domanda di anticipazione fino al completamento della documentazione.

### *3.2.2 Completamento degli adempimenti procedurali preliminari*

Gli adempimenti procedurali preliminari riguardano:





- l'aggiornamento del fascicolo aziendale in ambito SIAN da parte del GAL. Il fascicolo aziendale già predisposto in concomitanza alla presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulle altre sottomisure, composto unicamente da informazioni anagrafiche, dovrà essere integrato con le specifiche informazioni inerenti la localizzazione fisica degli investimenti ove previsti e l'indicazione di un unico conto corrente bancario esclusivamente dedicato all'esecuzione di tutti i progetti a regia diretta sulla sottomisura 19.2;
- mediante opportuni interventi operati da parte delle strutture regionali preposte, si procederà all'implementazione delle procedure di Verificabilità e controllo delle misure (VCM) da validarsi a cura dell'OP Agea quale fase propedeutica alla predisposizione del progetto in ambito SIAN;
- successivamente alle predette fasi, il GAL potrà procedere alla compilazione delle domande di sostegno e di pagamento.

### *3.2.3 Predisposizione e presentazione della domanda di sostegno (da rilasciare sul portale SIAN)*

Il dossier cartaceo della domanda di sostegno da presentare alla Regione, oltre alla stampa definitiva del modello di domanda SIAN e del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del GAL, deve comprendere il fascicolo progettuale comprensivo delle dichiarazioni del beneficiario finale attestanti il rispetto degli obblighi e di tutti gli impegni assunti dallo stesso connessi all'operazione finanziata (compresi eventuali impegni concernenti la gestione dell'investimento realizzato).

Posto che l'intervento è "un'unità elementare rappresentata da un progetto attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una delle misure previste dalla SSL, la DdS deve fare riferimento all'intervento individuato nel progetto allegato alla medesima DdS e non potrà in alcun modo eccedere l'importo indicato nel quadro economico del documento progettuale.

Le domande di sostegno saranno presentate nei termini comunicati al GAL per singolo progetto in relazione ad apposito cronoprogramma concordato con il medesimo beneficiario.

Nel provvedimento di concessione del sostegno saranno specificate le modalità e le scadenze per la presentazione delle domande di pagamento e la documentazione da allegare a loro corredo.

## **4. Normativa di carattere generale**

### **4.1 Condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno**

Il GAL dovrà possedere alla data di presentazione della DdS e mantenere per l'intero periodo di durata dell'intervento finanziato (compreso eventuale periodo di gestione del progetto) i seguenti requisiti:

- a) non essere in stato di sospensione/revoca delle attività di competenza riferite alla misura 19.4;





- b) non essere impresa in difficoltà ai sensi della normativa comunitaria sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di impresa in difficoltà;
- c) regolarità contributiva;
- d) assenza di situazioni ostative al rilascio di informativa antimafia non interdittiva nel caso di richiesta di sostegno pubblico superiore a 150.000,00 euro (Codice antimafia – D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159);
- e) possesso dei requisiti (titoli e autorizzazioni nella documentazione del fascicolo progettuale).

Potranno essere ammessi a beneficio soltanto i progetti coerenti con gli interventi indicati nella SSL approvata.

#### 4.2 Spese ammissibili

Le spese ammissibili sono individuate nel rispetto della SSL approvata, della normativa sugli aiuti di stato e della normativa FEASR.

Ai fini dell'ammissibilità e del periodo di eleggibilità delle spese, il riferimento generale è costituito dalle "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi" del MiPAAF Dipartimento delle Politiche competitive, del Mondo Rurale e della Qualità – SVIRIS II vigenti alla data di presentazione della DdS.

Per la legittimità e la corretta contabilizzazione della spesa, sono ammissibili i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario che siano identificabili e verificabili nell'ambito dei controlli amministrativi e *in loco* previsti dalla regolamentazione comunitaria.

Una spesa per essere considerata ammissibile deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata. In conformità all'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2003, è necessario che i beneficiari del contributo "adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento".

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

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

Non sono, in generale, ammissibili le spese che non rientrano nelle categorie previste nel progetto esecutivo approvato e le spese relative a lavori o attività iniziate prima della data di presentazione della DdS, a eccezione delle spese le spese generali di cui all'art. 45.2 a) b) c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità. Non sono ammissibili tutte le spese che non hanno attinenza o che sono riconducibili a normali attività di funzionamento del beneficiario.

In generale, non saranno ammissibili al sostegno:





- gli investimenti di mera sostituzione ovvero il semplice cambiamento di un bene strumentale (attrezzatura, impianto) obsoleto con uno nuovo di analoga tecnologia costruttiva e funzionale; - l'acquisto di beni e di materiale usato;
- gli interventi realizzati e/o i beni e servizi acquistati in data antecedente alla presentazione della DdS;
- i beni non durevoli, quali ad esempio i materiali di consumo a ciclo breve che non possono rispettare quanto stabilito all'art. 71 del Reg. CE 1303/2013 (beni con durata inferiore a 5 anni a partire dal pagamento finale al beneficiario, corrispondente alla data di erogazione del saldo);
- imposta sul valore aggiunto (IVA) salvo nei casi in cui non sia recuperabile e non sia stata recuperata a norma della normativa nazionale sull'IVA.
- interessi passivi;
- le spese diverse da quelle indicate nella SSL ammessa a finanziamento.

#### 4.3 Spese del personale

Le spese del personale, ove ammissibili, possono fare riferimento a unità lavorative in organico presso il GAL nel rispetto delle seguenti opzioni:

- a) qualora il GAL intenda avvalersi di personale in organico contrattualizzato nell'ambito della sottomisura 19.4, si stabilisce che potrà essere occupato nei progetti a regia diretta per un totale (a valere su tutti i progetti a regia diretta) di ore/giorni non superiore al 40% rispetto alle ore/giornate su base mensile e a condizione che:
  - sia dimostrata la compatibilità, ai sensi della normativa del lavoro, tra il contratto di lavoro a valere sulla 19.4 e le attività nuove da farsi nell'ambito del progetto a regia diretta. Ciò deve emergere da apposita relazione sottoscritta dal legale rappresentante;
  - sia dimostrata la competenza tecnica, in relazione ai curricula, a svolgere le attività affidate a valere sul progetto a regia diretta.
- b) Se invece, il GAL intenda, avvalersi di unità lavorative non in organico nell'ambito della sottomisura 19.4, si stabilisce che potrà attivare una selezione con procedura a evidenza pubblica e a non utilizzare detto personale nell'ambito della sottomisura 19.4.

In entrambi i casi, a corredo delle domande di pagamento (acconto-SAL/saldo), dovrà essere allegato per ogni unità lavorativa il time-sheet mensile con l'indicazione:

- dell'attività svolta dall'unità lavorativa;
- del totale delle ore/giorni dedicati sia all'attività sulla 19.2 che, se il caso, all'attività sulla 19.4 nel rispetto del rapporto percentuale indicato in precedenza;

In ogni caso, la quantificazione del costo deve tener conto dei limiti definiti e approvati con Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 23 del 02 marzo 2017.





## 5. Procedure di istruttoria della domanda di sostegno

### 5.1 Verifica ricevibilità

La verifica di ricevibilità prevede i seguenti controlli:

- rilascio della domanda di sostegno nel Portale SIAN entro il termine previsto;
- sottoscrizione della domanda di sostegno da parte del legale rappresentante;
- validità del documento di riconoscimento del rappresentante legale sottoscrittore della domanda di sostegno;
- presentazione della domanda cartacea di sostegno entro il termine previsto;
- presenza di tutti i documenti previsti a corredo della domanda di sostegno elencati al precedente punto 3.2.1 (lettere A, B, e C);
- corrispondenza di tutti i dati riportati nel fascicolo aziendale con quelli riportati nella domanda di sostegno.

### 5.2 Istruttoria tecnico-amministrativa

L'istruttoria tecnico-amministrativa riguarderà la valutazione di merito del fascicolo progettuale, verificandone i contenuti armonizzati con i temi catalizzatori della SSL e con la base giuridica di riferimento, e le motivazioni in esso esplicitate. In base alle risultanze della valutazione, la Regione potrà approvare/non approvare il fascicolo progettuale, ovvero richiedere al GAL integrazioni e/o modifiche. In caso di istruttoria con esito negativo, la non ammissibilità a finanziamento e le relative motivazioni saranno comunicati all'interessato esclusivamente a mezzo PEC, ai sensi della legge n. 241/1990. In caso di esito positivo, sarà inviato al GAL provvedimento di concessione del sostegno.

## 6. La fase di presentazione delle domande di pagamento

### 6.1 La fase di presentazione, istruttoria e approvazione delle domande di pagamento

Successivamente alla concessione del sostegno, il GAL potrà presentare domanda di pagamento (DdP) di anticipo, se la domanda di sostegno si riferisce a interventi a investimento per i quali le procedure del PSR prevedono la possibilità di pagamento di anticipazioni, di acconto e di saldo.

L'importo da erogare quale anticipo sarà comunicato, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa comunitaria, nel provvedimento di concessione del sostegno. L'erogazione è subordinata all'acquisizione di una garanzia bancaria o assicurativa in favore dell'Organismo Pagatore AGEA (OP), corrispondente al 100% dell'importo richiesto, secondo le vigenti procedure AGEA e gli applicativi a ciò finalizzati in ambito SIAN.

Sarà possibile presentare domande di pagamento sotto forma di acconto su stato di avanzamento lavori (S.A.L.) fino al 90% dell'importo totale del sostegno concesso, compreso l'eventuale importo pagato come anticipazione.

In tutti i casi dovrà essere prodotta unitamente alla domanda di pagamento dell'acconto (SAL) e del saldo la rendicontazione dello stato di avanzamento lavori che giustifichi l'erogazione dell'acconto/saldo richiesto, corredata dalla relativa documentazione contabile giustificativa della





**REGIONE  
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE  
E AMBIENTALE**

**AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 2014/2020**

spesa (fatture – fiscalmente in regola, registrate, quietanzate e con relativa dichiarazione liberatoria della ditta fornitrice – e/o da altri documenti aventi valore probatorio equivalente, nonché da estratto del conto dedicato da cui si evincono i relativi pagamenti effettuati) e dalla ulteriore documentazione che sarà indicata nell'ambito del provvedimento di concessione del sostegno, compresa quella relativa all'aggiudicazione delle gare di acquisizione dei beni e dei servizi ai sensi del D.lgs. n. 50 del 2016 e s.m.i (avvisi, domande di partecipazione, preventivi definitivi riportanti il dettaglio del capitolato di gara, verbali delle istruttorie, contratti di affidamento).

La domanda di pagamento del saldo potrà essere effettuata quando risulta completato l'intervento ammesso a beneficio del sostegno.

L'intervento si intenderà completato alla data in cui tutte le spese - giustificate da fatture fiscalmente in regola, debitamente registrate e quietanzate e corredate dalle relative dichiarazioni liberatorie da parte delle ditte fornitrici o da altri documenti aventi valore probatorio equivalente - saranno state completamente ed effettivamente pagate dal beneficiario del sostegno, come risultante da estratto del conto corrente dedicato.

\*\*\*\*\*

Per quanto qui non espressamente riportato, si rimanda alle procedure generali di presentazione e gestione delle domande di sostegno e di pagamento concordate nonché a quanto sarà comunicato dall'AdG nell'atto di approvazione del fascicolo progettuale.







**REGIONE  
PUGLIA**

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE  
E AMBIENTALE

AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 2014/2020

**Modello 1**

Alla Regione Puglia  
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e  
Ambientale  
Lungomare Nazario Sauro, 45/47  
70121 B A R I

**DICHIARAZIONE RELATIVA A "OBBLIGHI E IMPEGNI"**

Con riferimento all'intervento a regia diretta relativo alla Sottomisura 19.2 - "Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi della strategia" PSR Puglia 2014-2020 denominato " \_\_\_\_\_ ", il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Legale Rappresentante del soggetto beneficiario<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ con Codice fiscale n. \_\_\_\_\_ e sede operativa/effettiva nel Comune di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ , iscritto alla CCIAA con numero \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di aver aggiornato e validato il Fascicolo Aziendale ai sensi della normativa dell'OP AGEA;

**di essere a conoscenza:**

- dell'obbligo di rispettare la Legge regionale n. 28/2006 Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- dei criteri di ammissibilità della domanda di sostegno e di pagamento;
- delle procedure previste dalle Linee Guida sulla "predisposizione dei progetti a regia diretta e della domanda di sostegno" a valere sulla sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi della strategia e della normativa di riferimento, impegnandosi a rispettarle per l'intero periodo di assunzione degli obblighi.

**Dichiara, altresì, di:**

- esonerare gli Organi comunitari e le Amministrazioni statale e regionale da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto della esecuzione delle attività, dovessero essere arrecati alle persone o a beni pubblici e privati e di sollevare le Amministrazioni stesse da ogni azione o molestia;

<sup>1</sup>Indicare l'esatta ragione sociale del beneficiario





**REGIONE  
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE  
E AMBIENTALE**

**AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 2014/2020**

- consentire ai Funzionari della Regione Puglia l'accesso al fascicolo aziendale cartaceo detenuto presso il CAA al fine di effettuare le verifiche che la Regione Puglia riterrà necessarie;
- di essere a conoscenza che "le amministrazioni procedenti sono tenute a effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del testo unico di cui al D.P.R. n. 445/2000";
- autorizzare, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs n. 196/2003 Codice Privacy e s.m.i., la Regione Puglia, lo Stato Italiano e l'Unione Europea ad utilizzare i propri dati personali, i quali dovranno essere gestiti nell'ambito dei trattamenti con mezzi automatizzati o manuali al solo fine di dare esecuzione agli atti inerenti l'iniziativa progettuale proposta, e che in esecuzione del Codice Privacy, tali trattamenti dovranno essere improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza.

**INOLTRE SI IMPEGNA:**

- a custodire in sicurezza, per almeno cinque anni dalla domanda di pagamento del saldo, i documenti giustificativi di spesa;
- a rispettare gli obblighi, ove applicabili, in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione Europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura/Sottomisura/Operazione, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea.
- a restituire l'aiuto riscosso, nel rispetto delle procedure AGEA, aumentato degli interessi legali nel frattempo maturati, in caso di mancata osservanza di uno o più obblighi stabiliti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dall'Avviso, nonché degli impegni assunti con la presente dichiarazione.

Allega alla presente:

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

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_





**Modello 2**

**Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e  
Ambientale  
Lungomare Nazario Sauro, 45/47  
70121 B A R I**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ<sup>2</sup>**

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

Con riferimento all'intervento a regia diretta relativo alla Sottomisura 19.2 - "Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi della strategia" PSR Puglia 2014-2020 denominato " \_\_\_\_\_", il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Legale Rappresentante del soggetto beneficiario<sup>3</sup> \_\_\_\_\_ con Codice fiscale n. \_\_\_\_\_ e sede operativa/effettiva nel Comune di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA con numero \_\_\_\_\_,

**DICHIARA**

- il possesso/non possesso di partita IVA e l'esercizio/non esercizio di attività di impresa.
- la sussistenza/non sussistenza del regime di separazione delle attività IVA.
- l'insussistenza di commistione tra (eventuale) altra attività di impresa del GAL e l'attività oggetto dell'intervento;
- l'assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei membri dell'Organo decisionale e da parte di organi interni ed esterni, per la realizzazione delle attività di propria competenza;
- le attività/interventi a cui la DdS si riferisce, non sono stati oggetto di altri finanziamenti regionali, nazionali e europei;
- di non essere impresa in difficoltà ai sensi della normativa comunitaria sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di impresa in difficoltà;
- di essere in regola con i pagamenti e gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché con tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente, compresa la normativa

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art.38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

<sup>3</sup>Indicare l'esatta ragione sociale del beneficiario





**REGIONE  
PUGLIA**

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE  
E AMBIENTALE

AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 2014/2020

regionale ex L.R. n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e  
Regolamento n. 31 del 27/11/2009 e s.m.i.;

che:

- a) il proprio numero di matricola o iscrizione INPS sede di \_\_\_\_\_ è: \_\_\_\_\_  
b) il codice ditta e la posizione assicurativa territoriale INAIL sede di \_\_\_\_\_  
sono: \_\_\_\_\_  
c) il contratto collettivo applicato ai propri dipendenti è:  
\_\_\_\_\_

oppure  di non avere dipendenti occupati

Allega alla presente:

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

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

