

IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO

DA N.....05..... FOGLI

Il Direttore del Dipartimento

[Firma]

ALLEGATO A

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2014-2020 DELLA PUGLIA

Avviso pubblico rivolto alle comunità locali della Puglia

Opportunità di finanziamento – attraverso la *Sottomisura 19.1 Sostegno preparatorio* del PSR Puglia 2014-2020 - delle attività propedeutiche alla individuazione di una Strategia di Sviluppo Locale finanziabile dalla *Sottomisura 19.2 Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo* del PSR Puglia 2014-2020

1. Premessa

Il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Puglia 2014-2020, approvato dalla Commissione Europea il 24.11.2015 e adottato dalla Giunta Regionale della Puglia il 30.12.2015, è un importante strumento di politica di sostegno allo sviluppo dell'agricoltura e dei territori rurali.

Tra i numerosi interventi, il PSR prevede la possibilità per i Gruppi di Azioni Locale (GAL), partenariati tra soggetti pubblici e privati, di candidarsi alla attuazione di una propria Strategia di Sviluppo Locale - finanziabili dalla *Sottomisura 19.2 Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo* del PSR - definita dalle comunità locali attraverso approccio partecipativo.

Per facilitare questo processo partecipativo, il PSR ha previsto la *Sottomisura 19.1 Sostegno preparatorio* per supportare finanziariamente una serie di attività che consentano il pieno coinvolgimento della comunità locali.

Di seguito sono riportate in dettaglio tutte le informazioni utili per poter accedere al finanziamento della *Sottomisura 19.1*.

2. Beneficiari della Sottomisura 19.1

I beneficiari potranno essere tutti i soggetti (GAL già costituiti oppure i soggetti capofila dei raggruppamenti dei GAL che si costituiranno) la cui Strategia di Sviluppo Locale risulterà ammissibile al finanziamento della Sottomisura 19.2.

3. Attività ammissibili

La Sottomisura 19.1 sostiene le attività finalizzate alla preparazione ed elaborazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) di tipo partecipativo, migliorando la fase di costituzione del partenariato, la progettazione della Strategia, le capacità degli attori locali e la loro messa in rete.

Le attività realizzabili sono pertanto:



- 1) Animazione del territorio, attraverso sessioni informative e eventuale attività formativa, ricognizione e individuazione della situazione locale, dei relativi fabbisogni e delle possibili proposte migliorative territorio;
- 2) Progettazione della SSL.

4. Spese ammissibili

Sono ammissibili al finanziamento le spese per:

- 1) l'organizzazione e la realizzazione di workshop, seminari e incontri;
- 2) gli studi sulla zona interessata (inclusi studi di fattibilità per alcuni dei progetti che saranno previsti nella SSL);
- 3) le consulenze per l'animazione e per la progettazione della SSL;
- 4) la formazione degli attori locali;
- 5) la costituzione del partenariato (nel caso di nuovi partenariati o di consistenti cambiamenti di composizione o di assetto societario dei partenariati esistenti);
- 6) le risorse umane con contratto di lavoro subordinato o di collaborazione, in possesso di adeguate competenze ed impegnate nelle attività di animazione e di progettazione della SSL.

Le regole di ammissibilità delle spese sono espone in maniera dettagliata nel successivo §9.

5. Territori interessati

Le attività potranno essere realizzate in territori con una popolazione compresa tra i 10.000 e i 150.000 abitanti. È permessa una deroga al limite superiore e comunque fino ad un massimo di 200 mila abitanti, in queste circostanze:

- a) territori ad alta densità di popolazione (superiore a 150 abitanti/kmq);
- b) territori che superano i 150 mila abitanti perché includono aree omogenee dal punto di vista socio-economico oppure richiedono l'inclusione di territori contermini per una più efficace specificazione della strategia di sviluppo locale.

Le attività potranno essere realizzate nelle aree rurali di tipologia D (Aree rurali con complessivi problemi di sviluppo), C (Aree rurali intermedie), B (Aree rurali ad agricoltura intensiva e specializzata), nelle aree rurali protette e ad alto valore naturale, nonché nelle zone di pesca ed acquacoltura eleggibili per l'attuazione del CLLD di cui al Programma Operativo del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (PO FEAMP) 2014-2020.

6. Risorse disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per tutti i beneficiari ammontano a euro 1.300.000.

Ogni soggetto beneficiario potrà ricevere un rimborso delle spese sostenute per un massimo di euro 100.000.

Se, nel complesso, le spese riconosciute ammissibili dei beneficiari superassero le risorse finanziarie disponibili, ognuno di questi riceverà un rimborso in misura proporzionale a 1.300.000 euro indicati.

Ad esempio, se il complesso delle spese presentate da tutti i beneficiari e riconosciute ammissibili fosse pari a 2.000.000 di euro e il beneficiario X avesse sostenuto spese dichiarate ammissibili per euro 80.000,



rimborso a questi spettante sarà pari al risultato della operazione $80.000 \times 1.300.000/2.000.000$, ovvero pari a euro 52.000.

7. Periodo di ammissibilità delle attività

Sono considerate ammissibili le attività realizzate dal 24 novembre 2015 sino alla data di presentazione delle singole SSL.

8. Sportello Informativo

Per maggiori dettagli in merito al presente avviso è possibile consultare il sito www.svilupporurale.regione.puglia.it, e/o richiedere chiarimenti ai seguenti indirizzi mail: c.sallustio@regione.puglia.it; n.dattoma@regione.puglia.it; a.anemolo@regione.puglia.it.

9. Regole sulle spese ammissibili

9.1 Principi generali

Affinché possa essere considerata ammissibile una spesa deve risultare:

- imputabile, pertinente e congrua;
- verificabile e controllabile;
- legittima e contabilizzata.

Non sono ammissibili spese per le quali il beneficiario abbia già ottenuto altri finanziamenti, comunitari, nazionali o regionali.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Di tutte le attività di animazione il beneficiario è tenuto a conservare adeguata documentazione. In particolare per riunioni, incontri e tavoli di lavoro, si segnala la necessità di:

- o produrre l'ordine del giorno e le finalità dell'incontro,
- o evidenziare le eventuali iniziative adottate per coinvolgere i diversi target,
- o raccogliere, mediante fogli firma, le presenze,
- o tenere traccia delle posizioni assunte dai diversi attori coinvolti,
- o tenere traccia delle decisioni adottate e degli elementi di discussione.

9.2 Giustificativi di spesa

Sono giustificativi di spesa:

- fatture;
- dichiarazione liberatoria;
- prospetti paga con relativi foglio ore;
- F24;
- altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.



Ciascuna spesa, con i relativi giustificativi, deve essere rapportata ad un singola attività.

Qualora la spesa non sia interamente imputabile alle attività per cui è previsto il sostegno della sottomisura, deve essere chiaramente evidenziata la quota parte della spesa rendicontata sul totale della fattura. Per gli F24 cumulativi, è necessario allegare un prospetto riepilogativo con evidenziato l'importo rendicontato nell'ambito del progetto.

In fase di controllo, occorre verificare le fatture e/o la documentazione contabile equivalente sulle quali è necessario apporre un timbro che riporti il riferimento al pertinente programma di aiuto.

9.3 Metodi di pagamento e tracciabilità

Al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità dei fondi deve essere attuata una gestione separata dei finanziamenti, prima di tutto attraverso un "conto corrente dedicato" sul quale far transitare tutte le spese che si sostengono per la realizzazione delle attività della sottomisura 19.1. Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, deve produrre il bonifico, la Ricevuta bancaria (RiBa) o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. Nel caso di beneficiari di natura pubblica o assimilabile, la prova di pagamento è costituita dal mandato. Esso deve riportare l'indicazione degli estremi del documento di spesa saldato e l'avvenuta esecuzione del pagamento.

9.4 Spese di personale

Il costo del personale con rapporto di lavoro subordinato va calcolato in base alla retribuzione annua lorda (comprensiva dei contributi a carico del datore di lavoro) rapportata alle giornate o alle ore di impegno nel progetto. Tale costo deve essere giustificato da una dichiarazione - firmata dal beneficiario responsabile - attestante la retribuzione lorda su base annua del/dei dipendenti impegnati nella realizzazione delle attività della sottomisura 19.1. Nel momento della rendicontazione di tali spese deve essere allegata una tabella (foglio presenze) sulla quale vengono mensilmente rilevate le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dettagliata delle attività svolte.

9.5 Procedure di acquisizione di beni e servizi

I soggetti beneficiari devono garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Pertanto, nell'acquisizione di beni e servizi connessi alla realizzazione delle attività, i beneficiari devono avviare procedure idonee a garantire il rispetto di tali principi. Fermo restando il rispetto dell'eventuale normativa più restrittiva applicabile in particolare agli Enti pubblici, in conformità a disposizioni normative più rigorose o a proprie procedure interne, i beneficiari devono attenersi al rispetto dei nuovi Principi introdotti con il "Decreto legislativo 18 aprile 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.

Spese di viaggio, vitto e alloggio

Rientrano in tale categoria le spese relative a missioni e trasferte purché debitamente giustificate e legate ad attività da svolgere e quando non realizzate da soggetti con rapporto di natura consulenziale. In fase di rendiconto è necessario produrre, oltre ai giustificativi di spesa anche il programma e/o ordine del giorno, gli obiettivi della trasferta, il numero dei partecipanti alla trasferta, l'autorizzazione alla partecipazione alla trasferta. Relativamente alle spese di viaggio, è ammesso l'utilizzo di mezzi pubblici, ma non di taxi, se non nel caso in cui non siano disponibili altri mezzi pubblici per raggiungere il luogo dell'attività. Non sono riconosciute le spese relative all'uso del mezzo di proprietà.

9.6 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le spese sostenute successivamente alla data di presentazione della candidatura alla sottomisura 19.2, nonché le spese di affitto, utenze, materiale di consumo.

