



**REGIONE  
PUGLIA**

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE  
E AMBIENTALE

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

Prot. n. 030/3803 del 05/03/2018

**Al beneficiario GAL Isola Salento scarl**  
**Piazzetta Giacomo Matteotti, 12 presso Casa**  
**Comunale**  
**73025=Martano (LE)**

Codesto beneficiario ha presentato la seguente domanda di sostegno:

numero	Data arrivo	Data protocollo	Prot. n. 030/.	Importo richiesto	CUP
<b>54250608178</b>	<b>30/11/2017</b>	<b>30/11/2017</b>	<b>14091</b>	<b>90.741,00</b>	<b>B42F17000630006</b>

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 5 dell'avviso pubblico di cui alla DAAG n. 215/2017 sono state eseguite le seguenti verifiche:

- ricevibilità della DdS;
- assunzione degli impegni e obblighi richiesti dal bando;
- il rispetto delle norme sulla concorrenza per la selezione dei fornitori di beni e/o servizi (art. 6 bis della legge 241/90, D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. e del D.Lgs n. 50/2016) e la motivazione tecnico/economica e di legittimità della scelta del preventivo ritenuto valido;
- relazione tecnico-descrittiva degli interventi a cui la domanda di sostegno fa riferimento, con relativo quadro economico analitico per singola voce di spesa ed indicazione delle date di inizio e fine realizzazione delle suddette attività;
- approvazione da parte dell'Organo amministrativo del richiedente, relativa alla previsione di spesa e l'autorizzazione concessa al rappresentante legale alla presentazione della domanda di sostegno;

considerato che:

- il massimale di intervento è stato stabilito in €. 100.000,00;
- l'importo ammissibile a finanziamento per la domanda di sostegno n. 54250608178 è pari a €. 26.081,96;

Vista la DAAG n. 38 del 9/02/2018 con la quale è stato dato mandato al Responsabile di Raccordo della Misura 19 e al Responsabile della sottomisura 19.1 di sottoscrivere i provvedimenti di concessione dell'aiuto a valere sulla sottomisura 19.1 e, in riscontro di quanto sopra, si comunica che **la domanda di sostegno n. 54250608178 è ammessa a finanziamento per l'importo di €. 26.081,96.**

I beneficiari potranno rilasciare sul portale [www.sian.it](http://www.sian.it), una o più domande di pagamento



dalla data successiva alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito regionale del PSR ([www.psr.regione.puglia.it](http://www.psr.regione.puglia.it)).

**Procedure e termini per la presentazione delle domande di pagamento per la sottomisura 19.1**

Concluse le fasi istruttorie sul portale [www.sian.it](http://www.sian.it) delle domande di sostegno da parte della Regione Puglia, i beneficiari potranno procedere, anche per il tramite dei CAA detentori del fascicolo aziendale, con la compilazione, stampa e rilascio delle domande di pagamento a valere sulla sottomisura 19.1 nei termini indicati nel presente provvedimento, pubblicato sul sito regionale del PSR ([www.psr.regione.puglia.it](http://www.psr.regione.puglia.it)).

Il beneficiario deve inviare alla Regione Puglia la/e domanda/e di pagamento di acconto o la domanda di saldo rilasciata nel portale SIAN, sottoscritta in ogni sua parte dal beneficiario (legale rappresentante in caso di soggetto collettivo) ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, con allegato documento di identità in corso di validità e corredata dalla documentazione di seguito specificata:

- Documentazione relativa all'aggiudicazione della gara per l'acquisizione di beni e servizi (D.Lgs n. 50 del 2016 e s.m.i.) – ove il beneficiario avesse già allegato in sede di DdS, tutta la documentazione relativa alle procedure adottate, il legale rappresentante dello stesso, dovrà dichiarare ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 che “la documentazione relativa all'aggiudicazione delle gare espletate per l'acquisizione dei beni e dei servizi è stata allegata integralmente alla DdS per la medesima sottomisura 19.1”;
- Curriculum vitae e lettera d'incarico del personale dipendente e collaboratori selezionati - ove il beneficiario avesse già allegato in sede di DdS, tutta la documentazione relativa alle procedure adottate, il legale rappresentante dello stesso, dovrà dichiarare ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 che “i curriculum vitae e le lettere di incarico del personale dipendente e collaboratori selezionati e di cui si è avvalsi nella nell'attuazione della sottomisura 19.1 sono stati allegati integralmente alla DdS per la medesima sottomisura 19.1”;
- Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 in cui si dichiara la regolarità contributiva;
- copia dell'e/c del **conto corrente dedicato** nel quale siano state registrate le operazioni relative ai pagamenti effettuati per la realizzazione degli interventi come indicati nei punti successivi;
- giustificativi della spesa sostenuta relativa all'intero importo ammesso della **domanda di sostegno** (fatture quietanzate ed eventuali d.d.t. richiamati in fattura, con allegate dichiarazioni liberatorie delle ditte esecutrici/fornitrici sottoscritte ai sensi del DPR 445/2000, buste paga nel caso di utilizzo di spese del personale; altri documenti aventi valore probatorio equivalente). Il costo del personale con rapporto di lavoro subordinato deve essere giustificato da una dichiarazione firmata dal beneficiario responsabile attestante la retribuzione lorda su base annua del dipendente con allegati prospetti paga - foglio ore da cui si evinca mensilmente le ore giornaliere dedicate al



progetto e la descrizione dettagliata delle attività svolte. La procedura si conclude con l'apposizione sui giustificativi di spesa della dicitura "Intervento finanziato dall'UE ai sensi della sottomisura 19.1 del PSR 2014/2020 della Regione Puglia" (ciascuna spesa, con relativi giustificativi, deve essere rapportata a una singola attività. Qualora la spesa non sia interamente imputabile alle attività per cui è previsto il sostegno della sottomisura 19.1, deve essere chiaramente evidenziata la quota parte della spesa rendicontata sul totale della fattura);

- tracciabilità dei pagamenti (bonifico, modello F24, ricevuta bancaria, bollettino di c/c postale e altra documentazione equiparabile);
- per gli F24 cumulativi, è necessario allegare apposito prospetto riepilogativo con evidenziato, per ogni soggetto, l'importo rendicontato nell'ambito del progetto;
- registro IVA degli acquisti (la presentazione dei registri IVA è esclusa per i soggetti che non sono tenuti agli obblighi contabili previsti dal DPR 633/72. Tale status deve essere certificato con autodichiarazione da parte del beneficiario);
- quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi realizzati.

Per le attività di animazione occorre, altresì, allegare la seguente documentazione:

- descrizione delle attività realizzate;
- ordine del giorno e le finalità degli incontri con evidenza delle eventuali iniziative adottate per coinvolgere i diversi target;
- fogli firma delle presenze;
- traccia delle posizioni assunte dai diversi attori coinvolti;
- traccia delle decisioni adottate e degli elementi di discussione.

Per le spese di vitto e alloggio occorre, altresì, allegare la seguente documentazione:

- obiettivi della trasferta, numero dei partecipanti alla trasferta;
- programma e/o ordine del giorno degli incontri oggetto delle trasferte;
- autorizzazione alla trasferta da parte del rappresentante legale;

Il costo dell'IVA per l'acquisto di beni e servizi da parte del GAL è considerato spesa ammissibile nel caso l'IVA sia stata realmente e definitivamente sostenuta, che non sia recuperabile, che il GAL o il beneficiario capofila sia diverso dai soggetti non passivi di cui all'art. 4, par. 5, primo comma, della direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17/05/1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari – Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme.

Nel caso in cui le spese della 19.1 siano state effettuate sia dal soggetto capofila del costituendo GAL sia dal GAL già costituito, il capofila dovrà procedere al cosiddetto "ribaltamento delle spese" da esso sostenute al GAL beneficiario della 19.1, attraverso apposita fattura. Il GAL beneficiario presenta domanda di pagamento per le spese effettuate da esso stesso e per le spese sostenute dal soggetto capofila e rappresentate nella fattura "di ribaltamento delle spese".

In questa circostanza i giustificativi di spesa da allegare alla domanda di pagamento, consistono nella seguente documentazione:

- le fatture e/o le buste paga pagate dal GAL beneficiario ai fornitori e/o al personale dipendente e dalla relativa documentazione giustificativa della spesa;
- la fattura di ribaltamento delle spese, emessa a favore del soggetto capofila, dal bonifico effettuato a favore del soggetto capofila, dall'estratto del c/c del GAL



beneficiario da cui si evinca il pagamento del bonifico e dalla dichiarazione liberatoria del soggetto capofila;

- le fatture e/o le buste paga pagate dal soggetto capofila ai fornitori e/o al personale dipendente e dalla relativa documentazione giustificativa della spesa "ribaltata" al GAL beneficiario.

Il plico contenente la domanda di pagamento e la documentazione a corredo della stessa, dovrà pervenire direttamente al responsabile della sottomisura 19.1, oppure può essere inviato all'indirizzo PEC [selezionegal.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:selezionegal.psr@pec.rupar.puglia.it) con il seguente oggetto: **"PSR Puglia 2014-2020 - Domanda di pagamento - Sottomisura 19.1 Sostegno preparatorio - Denominazione del beneficiario .....**".

In questo caso la documentazione in originale dovrà comunque pervenire successivamente al responsabile della sottomisura 19.1 per la prevista istruttoria cartolare.

Il mancato rilascio informatico della domanda sul Portale SIAN comporta la non ricevibilità della domanda di pagamento e, conseguentemente, l'inammissibilità al finanziamento della stessa.

A seguito della ricezione della documentazione suddetta, gli uffici regionali competenti effettuano l'istruttoria, la revisione e l'autorizzazione alla liquidazione della domanda di pagamento stessa.

#### **1. Impegni**

È fatto obbligo a ciascun beneficiario di rispettare i seguenti impegni:

- dare adeguata pubblicità all'attività oggetto di sostegno;
- custodire per almeno 5 anni dalla liquidazione dei contributi concessi, i documenti giustificativi di spesa.

#### **2. Norme**

È fatto obbligo a ciascun beneficiario di rispettare le seguenti norme:

- L.R. n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e relativo Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27 novembre 2009.

Responsabile Unico di Progetto è il Dr. Nicola Dattoma (responsabile della sottomisura 19.1)

Responsabile di Raccordo  
Misura 19  
(Dr. Cosimo R. Sallustio)

Responsabile sottomisura 19.1  
Dr. Nicola Dattoma