

GAL TERRA D'ARNEO

Bando pubblico per la presentazione delle domande di sostegno – Azione 2 – Intervento 2.3 “Ospitalità sostenibile”.

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) PUGLIA 2014 – 2020

Articolo 19 del Regolamento (UE) n. 1305/2013

MISURA 19

Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP)

SOTTOMISURA 19.2

Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo

GAL TERRA D'ARNEO S.C.AR.L.



**STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE
PARCO DELLA QUALITÀ RURALE TERRA D'ARNEO**

BANDO PUBBLICO

PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

AZIONE 2	Qualità rurale dell'accoglienza
INTERVENTO 2.3	Ospitalità sostenibile

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31/05/2019

INDICE

1. PREMESSA	2
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
3. PRINCIPALI DEFINIZIONI.....	4
4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO, FINALITÀ DELL'AVVISO PUBBLICO E CONTRIBUTO DIRETTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020	5
5. LOCALIZZAZIONE.....	6
6. RISORSE FINANZIARIE.....	6
7. SOGGETTI BENEFICIARI.....	6
8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	7
9. DICHIARAZIONI, IMPEGNI E OBBLIGHI	8
10. TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI	10
10.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.....	11
10.2 LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA	12
10.3 LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI	12
11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	13
12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO.....	14
13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	14
14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO	17
14.1 DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE GENERALE	17
14.2 DOCUMENTAZIONE PROBANTE LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA, TITOLI DI PROPRIETÀ O DI POSSESSO, TITOLI ABILITATIVI ...	19
14.3 DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SPECIFICA ATTIVITÀ OGGETTO DEL PROGETTO PROPOSTO	20
15. CRITERI DI SELEZIONE.....	21
16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA	23
17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	24
18. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	26
18.1 DOMANDE DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO	26
18.2 DOMANDE DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)	27
18.3 DOMANDE DI PAGAMENTO DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE	28
19. RICORSI E RIESAMI	30
20. VARIANTI IN CORSO D'OPERA, SANZIONI E REVOCHE	30
21. TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI ASSUNTI, RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	31
22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)	32
23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO	33
24. DISPOSIZIONI GENERALI	33
25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	35
26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	35

1. PREMESSA

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) "TERRA D'ARNEO s.c.a r.l." è un partenariato tra soggetti pubblici e privati che ha lo scopo di favorire lo sviluppo economico e sociale dei territori rurali e costieri di Alezio, Campi Salentina, Carmiano, Copertino, Galatone, Gallipoli, Guagnano, Leverano, Nardò, Porto Cesareo, Salice Salentino, Veglie.

Il GAL attraverso l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) di tipo partecipativo, e del relativo Piano di Azione Locale (PAL) 2014/2020, finanziati nell'ambito della Misura 19 del PSR Puglia 2014/2020, promuove e sostiene la realizzazione di un sistema integrato di interventi capace di favorire la partecipazione di tutti gli attori ai processi decisionali, di rilanciare lo sviluppo locale sostenibile attraverso la valorizzazione delle qualità e delle tipicità territoriali e il rafforzamento dell'occupazione giovanile e femminile.

Con il presente bando pubblico, il GAL intende dare attuazione all'**Intervento 2.3 "Ospitalità sostenibile"** dell'Azione 2 "Qualità rurale dell'accoglienza", prevista nel Piano di Azione Locale.

L'intervento prevede l'aiuto alla creazione di nuovi servizi, anche a carattere innovativo, funzionali a migliorare l'accoglienza turistica del territorio e la fruizione del comprensorio, utili a riorganizzare e qualificare l'ospitalità rurale. È esclusa dal sostegno la creazione di nuova ricettività.

Di seguito vengono definiti i criteri e le procedure di attuazione, la disciplina per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento da parte dei potenziali beneficiari e il relativo procedimento istruttorio. Le domande di sostegno, da presentarsi in adesione al presente bando, possono essere proposte unicamente nell'ambito del Piano di Azione Locale (PAL) presentato dal GAL Terra d'Arneo, a valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Puglia e destinate all'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale "Parco della Qualità Rurale Terra d'Arneo".

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

NORMATIVA COMUNITARIA

- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1303**, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1305** sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1306** su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regg. (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407** relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti *de minimis*;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 807** che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;

- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 22 luglio 2014, n. 834** che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 907** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 06 agosto 2014, n. 908** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- **Decisione del 29 ottobre 2014, C(2014) 8021** con la quale la Commissione Europea ha approvato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 con l'Italia e definisce le modalità di applicazione dei fondi SIE (fondi strutturali di investimento) e dei programmi di sviluppo rurale;
- **Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015)8412** che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014- 2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;
- Successivi atti – **Decisione del 25/01/2017, C(2017)499, Decisione del 05/05/2017, C(2017)315 e Decisione del 27/07/2017, C(2017)5454** – con cui la Commissione Europea ha approvato le modifiche al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020;
- **Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014**, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- **Regolamento (UE) n. 360/2011 della Commissione del 25/04/2012**, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*» concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679**, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE;

NORMATIVA NAZIONALE

- **Legge del 07 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- **Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159** Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia e s.m.i.
- **Decreto legislativo del 03 aprile 2006, n. 152** "Norme in materia ambientale" e s.m.i. (Testo Unico sull'ambiente o Codice dell'ambiente);
- **Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196** Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati).**

NORMATIVA REGIONALE

- **Legge Regionale n. 28 del 26/10/2006**, e relativo Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”;
- **Deliberazione di Giunta Regionale del 30 dicembre 2015, n. 2424** pubblicata sul BURP n. 3 del 19 gennaio 2016, “Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 - 2020 Approvazione definitiva e presa d’atto della Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, n. C(2015) 8412”;
- **Istruzioni Operative Agea n. 25 prot. UMU/2015/749 del 30/04/2015** - Oggetto: Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell’OP AGEA;
- **Istruzioni Operative n. 39 del 26 settembre 2017, Prot. n. orpum.72787 del 26/09/2017** Disposizioni in materia di procedura per la gestione della garanzia necessaria a garantire il pagamento dell’aiuto o del premio a favore del beneficiario che ha ottenuto una concessione a seguito di presentazione di una domanda di sostegno;
- Strategia di Sviluppo Locale del GAL TERRA D’ARNEO s.c.a r.l. e relativo Piano di Azione Locale, approvata con **Determinazione della AdG del PSR Puglia 2014-2020 n. 178 del 13 settembre 2017**, avente ad oggetto “PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19 – Sottomisure 19.2 e 19.4 – Valutazione e Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) ammessi a finanziamento”;
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 1447 del 21/09/2017** “Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – misura 19 – Strategie di sviluppo locale SSL – Approvazione dello schema di Convenzione da stipulare tra Regione Puglia e Gruppi di Azione Locale (GAL)”;
- **Convenzione tra Regione Puglia e GAL TERRA D’ARNEO s.c.a r.l.** sottoscritta in data 08/11/2017, registrata in data 11/01/2018 presso l’Ufficio Territoriale di Bari dell’Agenzia delle Entrate al n° 295;
- **Delibera del Consiglio di Amministrazione del 31/05/2019 del GAL TERRA D’ARNEO s.c.ar.l.** con cui si è provveduto ad approvare il presente bando pubblico corredato della relativa modulistica.

3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 (AdG PSR): rappresenta il soggetto responsabile della efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma ed è individuata nella figura del Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale.

Beneficiario: un organismo privato e, solo ai fini del regolamento FEASR, una persona fisica titolare di partita IVA, responsabile dell’avvio e dell’attuazione delle operazioni.

Comitato di Sorveglianza del PSR Puglia 2014-2020: istituito con D.G.R. n. 3 del 21 gennaio 2016, svolge le funzioni di cui all’art. 49 dello stesso Reg. (UE) n. 1303/2013 e all’art. 74 del Reg. UE n. 1305/2013 e quelli previsti dal regolamento interno, al fine di garantire l’effettiva attuazione del PSR Puglia 2014 – 2020.

Conto corrente dedicato: conto corrente bancario o postale intestato al soggetto beneficiario sul quale dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell’investimento sia di natura pubblica (contributo in conto capitale/conto interesse) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). L’utilizzo di questo conto permette la tracciabilità dei flussi finanziari.

Domanda di Sostegno (DdS): domanda di partecipazione a un determinato regime di sostegno.

Domanda di Pagamento (DdP): domanda presentata dal beneficiario, in seguito alla concessione del sostegno, per l’erogazione dello stesso nelle forme consentite [anticipazione, acconto per stato di avanzamento lavori (SAL) e saldo].

Fascicolo Aziendale cartaceo e informatico (FA): modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D.Lgs. 173/98, art. 14 c. 3).

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale istituito dal Reg. (UE) 1305/2013.

Focus Area (FA): le priorità sono articolate in Focus Area che costituiscono obiettivi specifici.

Gruppi di Azione Locale (GAL): raggruppamenti di soggetti pubblici e privati, rappresentativi dei diversi contesti socioeconomici, operanti su specifiche aree omogenee come definite dalla scheda di Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020.

Impegni, Criteri ed Obblighi (ICO): elementi connessi all'ammissibilità al sostegno delle sottomisure/operazioni a cui i beneficiari devono attenersi a partire dall'adesione all'bando pubblico di selezione e fino alla conclusione del periodo di impegno. Tali ICO ai fini del V.C.M. (Verificabilità e Controllabilità delle Misure – art. 62 Reg. (UE) n. 1305/2013) vengono scomposti in singoli Elementi di Controllo (E.C.). Gli E.C. vengono dettagliati in funzione della tempistica del controllo, della tipologia di controllo, delle fonti da utilizzare e delle modalità operative specifiche di esecuzione dei controlli (cosiddetti passi del controllo).

Obiettivo Tematico (OT): linee strategiche di intervento. Sono 11 Obiettivi supportati dai Fondi SIE per contribuire alla Strategia Europa 2020 e sono elencati all'art. 9 del Regolamento 1303/2013; corrispondono, in linea di massima, agli Assi prioritari in cui sono articolati i Programmi operativi. Al singolo Obiettivo tematico sono riconducibili le diverse priorità di investimento proprie dei Fondi, elencate nei regolamenti specifici.

Organismo Pagatore (OP): servizi e organismi degli Stati membri, incaricati di gestire e controllare le spese, di cui all'articolo 7, del regolamento (CE) n. 1306/2013, e in tale fattispecie AGEA.

Piano di Azione Locale (PAL): documento attraverso il quale il GAL traduce gli obiettivi in azioni concrete.

Priorità: gli obiettivi della politica di sviluppo rurale che contribuiscono alla realizzazione della Strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, perseguiti tramite sei priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale di cui all'art. 5 Reg. (UE) n. 1305/2013 che, a loro volta, esplicitano i pertinenti obiettivi tematici del quadro comune (QSC) di cui all'art. 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

SIAN: sistema informativo unificato dei servizi del comparto agricolo, agroalimentare e forestale messo a disposizione dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e dall'Agea, tramite il quale vengono gestite le domande di sostegno e pagamento relative agli interventi attuati a valere sul PSR per la Puglia 2014-2020.

Strategia di Sviluppo Locale (SSL): insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali che si attua tramite la realizzazione di azioni relative agli ambiti tematici individuati fra quelli indicati nella scheda di Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020. La strategia di sviluppo locale è concepita ed eseguita da un gruppo di azione locale (GAL) e deve essere innovativa, integrata e multisettoriale.

V.C.M.: Verificabilità e Controllabilità delle Misure ex art. 62 Reg. (UE) n. 1305/2013.

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

L'obiettivo dell'intervento è quello di promuovere e incentivare la nascita o la crescita di imprese di servizi per migliorare l'organizzazione del sistema produttivo locale e l'attrattività del territorio, favorendo una maggiore qualificazione dell'esperienza turistica all'interno del Parco della Qualità Rurale Terra d'Arneo.

L'intervento intende infatti creare nuove occasioni di occupazione attraverso il sostegno a tutte le forme di servizi per la fruizione dei beni culturali e naturali, di supporto al turismo, soprattutto al turismo lento, di educazione ambientale e alimentare, e si propone di rispondere ai bisogni sia di miglioramento qualitativo dell'ospitalità rurale e dell'accoglienza turistica, sia di sviluppo e integrazione dei servizi di supporto al turismo e ai settori connessi. Quindi, l'intervento rappresenta uno degli apporti sostanziali per dare contenuti al tema del turismo sostenibile e per realizzare in maniera concreta ed efficace la Strategia di Sviluppo Locale (SSL) "*Parco della Qualità Rurale Terra d'Arneo*" presentata dal GAL TERRA D'ARNEO s.c.ar.l. all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Puglia.

Nello specifico, l'intervento prevede il sostegno alla creazione di nuovi servizi, anche a carattere innovativo, funzionali a migliorare l'accoglienza turistica del territorio e la fruizione del comprensorio, utili a riorganizzare e qualificare l'ospitalità rurale. Si intende pertanto agevolare la nascita di servizi di trasporto (ad esempio l'acquisto di piccoli beni di locomozione idoneamente equipaggiati), assistenza in loco, itinerari tematici (natura, cultura, enogastronomia, ecc.), visite guidate ed escursioni, servizi per il benessere della persona e degli animali, ecc. Saranno incoraggiati gli operatori del turismo che, attraverso la costituzione di aggregazioni (consorzi, associazioni di imprese e reti ecc.), intendono avviare o potenziare la gestione coordinata e sinergica delle attività e dei servizi connessi all'ospitalità e all'accoglienza turistica. È esclusa dal sostegno la creazione di nuova ricettività.

Pertanto, l'intervento concorre a soddisfare i fabbisogni A – B – D – F della SSL del GAL Terra d'Arneo e, nel quadro della Priorità P6 "Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali" indicata dal PSR 2014 – 2020 della Puglia, contribuisce in maniera diretta al raggiungimento degli obiettivi della Focus Area (FA) 6B "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" e in maniera indiretta al raggiungimento degli obiettivi della Focus Area (FA) 6A "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione".

5. LOCALIZZAZIONE

Gli interventi sostenuti dal presente bando pubblico devono essere realizzati nell'area territoriale di competenza del GAL "TERRA D'ARNEO" coincidente con i territori dei Comuni di Alezio, Campi Salentina, Carmiano, Copertino, Galatone, Gallipoli, Guagnano, Leverano, Nardò, Porto Cesareo, Salice Salentino, Veglie.

6. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie pubbliche attribuite al presente bando sono pari ad **euro 1.200.000,00**.

7. SOGGETTI BENEFICIARI

Sono soggetti beneficiari del presente bando pubblico le microimprese e le startup, ai sensi della Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE, in forma singola e associata (consorzi, contratti di rete, ecc.) aventi unità operative nel territorio del GAL e che svolgano l'attività nei settori oggetto di sostegno.

Le imprese già esistenti o di nuova costituzione (startup), alla data di presentazione della domanda di sostegno e per tutta la durata dell'operazione finanziata, devono risultare iscritte nel registro imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (anche se trattasi di impresa non attiva) con codice ATECO attinente ai settori oggetto di sostegno (**Allegato M**).

Per le aggregazioni di imprese la forma giuridica può essere riconducibile alle seguenti categorie:

- a) **aggregazioni dotate di soggettività giuridica** (ossia tutte le forme previste dal codice civile e da leggi speciali, reti-soggetto), le quali devono costituirsi prima del rilascio della domanda di sostegno, pena esclusione;
- b) **aggregazioni prive di soggettività giuridica** (reti-contratto, ATI, ATS); tali aggregazioni possono essere costituite prima del rilascio della domanda di sostegno, oppure costituirsi successivamente e comunque prima della definizione della concessione del sostegno, senza che il raggruppamento proposto nel progetto subisca variazioni. In entrambi i casi, è necessario che tutti i soggetti coinvolti sottoscrivano un Accordo di collaborazione e un Regolamento (**come da allegati I e II**) in cui siano previsti diritti e obblighi delle imprese partner.

Per le aggregazioni già costituite, i partner aderenti devono conferire, unitamente alla costituzione con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad un partner, designandolo quale capofila del partenariato di progetto. Per le aggregazioni non ancora costituite al momento della presentazione della domanda di sostegno, i partner aderenti devono provvedere successivamente alla sua costituzione, allegando alla domanda di sostegno la **dichiarazione di impegno a costituirsi** (come da **Allegato L**). Con tale dichiarazione d'impegno i partner designano infine il capofila al quale conferiranno mandato collettivo speciale di rappresentanza.

I soggetti aderenti alle aggregazioni di impresa, pena la non ammissibilità, devono essere microimprese ai sensi della Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE.

8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Il richiedente dovrà possedere alla data di presentazione della domanda di sostegno e mantenere per l'intera durata dell'operazione finanziata, i seguenti requisiti:

- essere iscritto alla C.C.I.A.A. ed in possesso della partita IVA riportante il codice di attività connesso con le finalità dell'intervento oggetto del bando (per le imprese già attive);
- aver presentato Comunicazione Unica alla Camera di Commercio (per le imprese che intendono avviare attività connesse con le finalità del presente bando). Per tali imprese l'oggetto dell'attività è espresso dal codice Ateco dichiarato nei relativi modelli IVA (attribuzione p. IVA o variazione p. IVA);
- essere impresa nelle forme previste dal precedente paragrafo 7;
- rispettare le condizioni previste dalla normativa sugli aiuti "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013;
- aver conseguito il punteggio minimo previsto dal paragrafo 16;

Altresì, è indispensabile che il richiedente rispetti le seguenti condizioni:

- non essere sottoposto a procedure concorsuali ovvero non sia in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o non sia in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per delitti, consumati o tentati, o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, o in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, o per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (nei casi pertinenti);

- in caso di società e associazioni anche prive di personalità giuridica, non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d) D. Lgs. n. 231/01;
- presenti regolarità contributiva e non sia destinatario di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell'art. 2 comma 2 Regolamento regionale n. 31 del 2009;
- non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca e recupero di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- non essere stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- aver provveduto al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013;
- non aver richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa.

Inoltre, gli interventi che si intendono realizzare con il presente bando devono:

- essere finalizzati all'esercizio di attività nei settori previsti dall'intervento e dovranno essere supportati da un Piano aziendale che ne dimostri la sostenibilità economica e finanziaria (come da Allegato D al bando).
- prevedere investimenti di cui al successivo paragrafo 10;
- essere localizzati nell'area di competenza del GAL, come definita al precedente paragrafo 5;
- essere in possesso dei titoli abilitativi per la realizzazione degli investimenti, ove pertinenti;
- essere coerenti con gli obiettivi e le finalità del bando.

Il mancato rispetto anche solo di una delle condizioni innanzi indicate comporta l'inammissibilità della domanda di sostegno.

9. DICHIARAZIONI, IMPEGNI E OBBLIGHI

I soggetti richiedenti l'aiuto, ed ogni singola azienda delle aggregazioni d'impresе, al momento della sottoscrizione della domanda di sostegno, devono assumere l'impegno a rispettare, in caso di ammissione a finanziamento e pena l'esclusione dagli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate, le seguenti condizioni:

- Aprire e/o aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) AGEA prima della presentazione della domanda di sostegno;
- rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- rispettare la Legge regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e del relativo Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 8 "Condizioni di ammissibilità" del bando pubblico per tutta la durata della concessione e degli impegni.

Inoltre, il richiedente ha l'obbligo di:

- attivare, prima dell'avvio degli interventi per i quali si richiedono i benefici o della presentazione della prima domanda di pagamento, un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario o al soggetto capofila in caso di ATI/ATS. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e di erogazione del relativo sostegno. Sullo stesso conto potranno risultare solo operazioni riferibili al progetto ammesso al sostegno. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici dell'operazione. Tutte le spese che non risultano transitate sul conto corrente dedicato sono inammissibili al pagamento, ad eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno (progettazione, acquisizioni autorizzazioni, ecc.) purché sostenute a partire dalla data di pubblicazione del bando pubblico sul BURP e pagate con modalità che consentano il riscontro della tracciabilità del pagamento stesso;
- osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione degli aiuti e da eventuali atti correlati, nonché dalla normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dai vincoli di altra natura eventualmente esistenti, se pertinente;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili al presente Intervento secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- mantenere la destinazione d'uso degli investimenti ammessi ai benefici per un periodo minimo di cinque anni decorrenti dalla data di erogazione del saldo. Per non alienabilità e per mantenimento della destinazione d'uso dei beni oggetto di sostegno si intende l'obbligo da parte del beneficiario degli aiuti a non cedere a terzi la proprietà, né a distogliere gli stessi dall'uso per il quale hanno ricevuto il sostegno. In caso di trasferimento della gestione dell'azienda, al fine di evitare la restituzione delle somme già percepite, il beneficiario deve rispettare quanto previsto al successivo paragrafo 21 "Trasferibilità dell'azienda e degli impegni assunti";
- non aver ottenuto, né richiesto, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici e/o detrazioni fiscali;
- osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti.

Il beneficiario, altresì, è tenuto:

- a comunicare al GAL eventuali variazioni del programma di investimenti approvato, come stabilito al successivo paragrafo 20 "Varianti in corso d'opera, sanzioni e revoche";
- a consentire e agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica e al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- a custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi. Tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data del provvedimento di liquidazione del saldo;

- a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione Europea, specificando Fondo di finanziamento FEASR, Misura 19, Sottomisura 19.2, Azione 2, Intervento 2.3, come previsto dal Reg. (CE) 808/2014 (Allegato III).

Nel provvedimento di concessione del sostegno e in eventuali altri atti ad esso collegati, potranno essere individuati ulteriori impegni e/o obblighi a carico dei beneficiari connessi con l'attuazione della strategia del GAL, qualora scaturenti dalla normativa tempo per tempo vigente.

A seguito della concessione degli aiuti si procederà alla verifica dei suddetti impegni nel corso dei controlli amministrativi e in loco delle domande di pagamento, come previsto dal Reg. (UE) n. 809/2014. In caso di inadempienza, saranno applicate specifiche sanzioni che possono comportare la riduzione graduale del sostegno o l'esclusione e la decadenza dallo stesso. Il regime sanzionatorio sarà applicato secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

10. TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

Le tipologie di intervento e i costi ammissibili sono stabiliti dal paragrafo 5.1 della scheda di **Intervento 2.3 "Ospitalità sostenibile"** della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) "*Parco della Qualità rurale Terra d'Arneo*", in conformità alle norme stabilite dagli artt. 65 e 69 del Reg. UE n. 1303/2013 e dall'art. 45 del Reg. UE n. 1305/2013.

Nello specifico sono ritenuti ammissibili, nell'ambito del presente bando pubblico, le seguenti tipologie di investimenti:

- **Servizi per la qualificazione dell'offerta turistica** [servizi culturali (piccoli musei, biblioteche, mediateche), servizi ambientali e attività di fruizione naturalistica, marina e terrestre (escursionismo, trekking, snorkeling, surfing), centri benessere (palestre e piscine funzionali ai centri benessere), campeggi, luoghi espositivi, spazi per gli eventi, baby-sitting, dog-sitting];
- **Servizi per la mobilità e la fruizione dell'offerta turistica** [trasporto interno ed esterno, mobilità dolce e sostenibile via terra e via mare, centri visite ed itinerari turistici, diving center, laboratori esperienziali artigianali ed enogastronomici];
- **Servizi per la promozione e gestione dell'offerta turistica** [servizi per il governo delle strutture ricettive (pulizie, lavanderia), sistemi di gestione dell'offerta turistica, sistemi di informazione].

Sono ammissibili al sostegno le seguenti voci di spesa:

- ristrutturazione, ammodernamento e adeguamento funzionale di immobili esistenti destinati all'attività, ed interventi di sistemazione degli spazi circostanti;
- acquisto di strutture amovibili, anche in più unità modulari, collegate e funzionali allo svolgimento dell'attività;
- acquisto di macchinari, attrezzature, arredi ed impianti strettamente funzionali all'attività;
- acquisto di piccoli mezzi di locomozione (biciclette e carretti a pedali o elettrici, scooter, ape calessino, natanti e imbarcazioni da diporto) e trasporto turistico (bus elettrici, minibus, van e furgoni adibiti al trasporto di persone da 7 a 19 posti);
- investimenti finalizzati a migliorare la fruibilità dell'offerta ricettiva (servizi comuni, logistica, ICT e software gestionali, ecc.) e l'attrattività dell'offerta tramite collaborazioni tra imprese (reti di attrattori, gestione/valorizzazione in comune di itinerari turistici o di alcuni loro tratti);
- onorari di consulenti, progettisti per la progettazione degli investimenti di cui sopra nonché spese generali sino a un massimo del 12% dell'investimento ammesso a finanziamento.

L'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dalla data di presentazione della domanda di sostegno, a eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa (progettazione, acquisizione

autorizzazioni, ecc.), purché sostenute a partire dalla data di pubblicazione del bando pubblico sul BURP e pagate con modalità che consentano il riscontro della tracciabilità del pagamento stesso.

Tutte le spese sostenute dovranno essere attestate da idonei documenti giustificativi di spesa e mezzi di pagamento tracciabili effettuati attraverso il conto corrente dedicato. Nel caso in cui, a consuntivo, il totale delle spese ammissibili sostenute risulti inferiore al contributo concesso, la misura del contributo verrà ridotta in misura proporzionale, fermo restando le eventuali riduzioni e sanzioni definite con apposito provvedimento amministrativo della Regione Puglia.

Si precisa che:

- sono escluse le spese sostenute per l'acquisto di minuterie varie (quali beni non inventariabili);
- la natura e la quantità del bene devono essere sempre specificate nel documento di spesa e, in funzione della tipologia del bene, deve essere indicato il numero seriale o di matricola.

Le spese generali (come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, acquisizione di brevetti e licenze) sono ammissibili, nella misura massima del 12% della spesa ammessa a finanziamento, solo se collegate alle suddette voci di spesa a norma dell'art. 45 par. 2 lett. C) del Reg. UE n. 1305/2013. Nell'ambito delle spese generali rientrano anche le spese bancarie, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese sostenute per la garanzia fideiussoria, spesa per la tenuta di conto corrente purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione.

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

Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo, in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014 – 2020" e s.m.i. emanate dal MIPAAF e nel provvedimento di concessione del sostegno.

10.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

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

- imputabili ad un'operazione finanziata, ossia vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'Intervento concorre;
- pertinenti rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrue rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessarie per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione.

Nel caso di investimenti riguardanti la realizzazione di opere edili e affini i prezzi unitari elencati nel computo metrico estimativo non potranno essere di importo superiore a quello riportato nel **Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia** in vigore alla data di presentazione della domanda di sostegno. Per gli interventi riguardanti acquisto e messa in opera di impianti fissi (elettrici, idrici, fognanti, etc.), di macchine/arredi e attrezzature non compresi nel Listino prezzi regionale, è prevista una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno 3 preventivi di spesa confrontabili, emessi da fornitori diversi in concorrenza e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. La scelta dovrà ricadere su quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, verrà ritenuto il più idoneo.

Analogamente si dovrà procedere per quanto riguarda le spese afferenti agli onorari dei consulenti tecnici. In merito alla procedura di selezione dei consulenti tecnici, si precisa che è indispensabile che nelle offerte vengano dettagliate le prestazioni professionali necessarie, a partire dalla redazione del progetto.

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

A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico/economica illustrativa della motivazione relativa alla scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del richiedente e del tecnico incaricato e per la scelta del/i consulente/i tecnico/i, a sola firma del richiedente.

In ogni caso i tre preventivi devono essere:

- indipendenti (forniti da tre fornitori differenti e in concorrenza),
- comparabili,
- competitivi rispetto ai prezzi di mercato.

Gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo.

In nessun caso è consentita la revisione prezzi con riferimento agli importi unitari o complessivi proposti e successivamente approvati.

Per i beni e le attrezzature afferenti a impianti o processi innovativi e per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto. Stessa procedura deve essere adottata per la realizzazione di opere e/o per l'acquisizione di servizi non compresi nei prezziari.

10.2 LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA

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

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita ad operazioni individuate sulla base dei criteri di selezione del presente Intervento, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

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

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

Prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici, dovrà essere attivato un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario, nel rispetto di quanto stabilito al paragrafo 9 "Dichiarazioni, impegni e obblighi".

10.3 LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, le operazioni, dovranno risultare conformi alle norme UE, nazionali e regionali, secondo quanto previsto all'art. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e al paragrafo 8.1

del PSR Puglia 2014-2020, ossia che “le operazioni sostenute dai fondi SIE devono essere conformi al diritto applicabile dell’UE e nazionale relativo alla sua attuazione (il “diritto applicabile”).

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

- gli investimenti di mera sostituzione ossia 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 interessi debitori e gli altri oneri meramente finanziari;
- le spese legali;
- 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 n. 1303/2013 (beni con durata inferiore a 5 anni a partire dal pagamento finale al beneficiario, corrispondente alla data di liquidazione del saldo).
- imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull’IVA.

Non sono ammissibili le spese sostenute prima della data di presentazione della domanda di sostegno, a eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa (progettazione, acquisizioni autorizzazioni, ecc.), purché sostenute a partire dalla data di pubblicazione del bando pubblico sul BURP, e le spese sostenute dopo il termine previsto per la conclusione dell’intervento. Inoltre, non sono ammissibili tutte le spese che non hanno attinenza o che hanno una funzionalità solo indiretta con le finalità dell’intervento.

Infine, per quanto riguarda l’ammissibilità delle spese il riferimento generale è costituito dalle “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020” del MiPAAF – Direzione generale dello sviluppo rurale, vigenti alla data di pubblicazione del Bando Pubblico e dei conseguenti provvedimenti di concessione dei benefici.

11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE

In tutti i casi, lo stato di avanzamento lavori finalizzato all’erogazione di acconto sul contributo concesso, nonché la contabilità finale degli stessi, finalizzata all’erogazione del saldo, devono essere supportati da documenti giustificativi di spesa. I beneficiari degli aiuti devono produrre, a giustificazione delle spese sostenute per l’esecuzione degli interventi, fatture quietanzate, munite delle lettere liberatorie delle ditte esecutrici o fornitrici di beni e servizi.

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

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall’istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell’operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell’operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell’estratto conto riferito all’operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l’avvenuta transazione;
- **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l’assegno sia sempre emesso con la dicitura “non trasferibile” e il beneficiario produca l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di

appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;

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

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

Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono transitare attraverso un apposito "conto corrente dedicato" intestato alla ditta beneficiaria, pena la non ammissibilità al sostegno degli stessi.

12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Per tutti gli investimenti ammissibili al sostegno dell'**Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile**, l'aiuto sarà concesso nella forma di contributo in conto capitale pari al 50% della spesa ammessa ai benefici.

L'importo massimo degli investimenti, in termini di contributo pubblico, è pari ad euro 35.000 per investimenti aziendali e ad euro 60.000 per investimenti in forma associata.

Il sostegno è concesso sulla base delle condizioni previste dalla normativa "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013.

13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

I documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori al fine di riscontrare la situazione reale richiesta nella domanda. Il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda.

I soggetti che intendono partecipare al bando, in forma singola o aggregata, preliminarmente alla presentazione della Domanda di Sostegno, devono provvedere:

- alla costituzione e/o aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale sul portale SIAN (www.sian.it) per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) autorizzati dall'AGEA (riportati sul sito www.agea.gov.it); nel caso di aggregazione di impresa, sia essa già costituita o di nuova costituzione, ciascun componente del partenariato, preliminarmente alla compilazione della domanda di sostegno, è obbligato alla costituzione e/o all'aggiornamento del fascicolo aziendale, secondo le disposizioni dello stesso OP AGEA;
- a delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno, mediante la compilazione del **modello 1**.

I tecnici incaricati potranno essere tutti coloro che risultano iscritti negli appositi albi professionali.

I soggetti abilitati alla compilazione della domanda di sostegno per via telematica sono:

- i Centri Assistenza Agricola (CAA);
- i liberi professionisti abilitati iscritti negli appositi albi professionali e incaricati dal capofila o rappresentante legale, mediante la compilazione del **modello 2 e 2A**.

L'accesso al portale SIAN e l'abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno relativa al presente bando pubblico sono subordinate alla presentazione di specifica richiesta, redatta secondo il **modello 2 e 2A**. L'invio del modello 1, 2 e 2A, da effettuare esclusivamente tramite posta elettronica (indirizzi specificati nel modello 1 e 2), devono avere ad oggetto: "Richiesta di autorizzazione di accesso al portale SIAN e/o abilitazione alla presentazione della domanda di sostegno relativa all'intervento 2.3".

In caso di **aggregazione di imprese** (Contratti di rete, ATI/ATS) ciascun componente del partenariato deve provvedere alla costituzione e/o aggiornamento e conseguente validazione del proprio fascicolo aziendale.

La domanda di sostegno deve essere presentata a cura del soggetto richiedente (corrispondente al soggetto capofila, appositamente delegato sia nelle aggregazioni costituite che in quelle di nuova costituzione), tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN ("Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi").

Il soggetto richiedente prima della presentazione della domanda di sostegno deve presentare al CAA l'**Accordo di collaborazione (Allegato I)** con cui è stata costituita tale aggregazione di imprese, cosicché il CAA possa inserire nel fascicolo aziendale il documento che prova la tipologia di Accordo e il mandato al soggetto richiedente per la presentazione della domanda di sostegno.

Il soggetto richiedente, attraverso il proprio CAA, associa i fascicoli aziendali delle imprese associate al proprio fascicolo aziendale. Ogni variazione relativa agli associati comporterà un aggiornamento del fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista degli associati e l'indicazione del soggetto richiedente. Eventuali differenze tra la composizione del raggruppamento costituito (ad esclusione del capofila) rispetto a quanto proposto nella fase di partecipazione al bando, potrebbero creare modifiche al punteggio; pertanto, **il numero delle imprese componenti il raggruppamento non potrà essere modificato**.

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

Una volta completate le procedure da parte delle imprese associate, il soggetto richiedente, attraverso il proprio CAA, aggiorna il fascicolo, verifica la presenza di tutte le imprese associate e lo valida a sua volta per consolidare la situazione.

I tecnici incaricati dai soggetti richiedenti il sostegno devono inoltrare richiesta di accesso al portale SIAN, esclusivamente utilizzando la procedura e la modulistica indicata, entro e non oltre il **26 luglio 2019**, corrispondente al 10° (decimo) giorno antecedente la data di chiusura dell'operatività del portale SIAN.

L'utente abilitato (CAA o libero professionista), dovrà compilare, stampare e rilasciare la domanda di sostegno secondo le modalità previste da AGEA per la **procedura dematerializzata**.

Le domande di sostegno dovranno essere compilate sul portale SIAN dai soggetti abilitati all'accesso al portale e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente con firma OTP, e dal tecnico abilitato con PIN statico, secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata.

Preliminarmente al rilascio della domanda di sostegno, alla stessa deve essere allegata con procedura dematerializzata tutta la documentazione riportata al successivo paragrafo 14.

Si evidenzia che la domanda di sostegno si intende effettivamente presentata al GAL Terra d'Arneo ed all'Organismo Pagatore AGEA se la stessa risulta nello stato di *"rilasciata e protocollata"*.

Non saranno prese in considerazione le domande di sostegno presentate con modalità differenti rispetto a quelle stabilite.

La data di rilascio telematico della domanda di sostegno è attestata dalla data di trasmissione tramite portale SIAN, ed è trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione rilasciata dal sistema, nella quale è riportato il numero di protocollo Agea, e consegnata dall'utente abilitato al richiedente il sostegno.

Il termine iniziale per l'accesso al portale SIAN è fissato, per la prima scadenza periodica, al 6 luglio 2019, corrispondente al 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Bando sul BURP mentre, il termine finale per la compilazione/stampa/rilascio delle domande di sostegno è fissato al 5 agosto 2019, corrispondente al 30° (trentesimo) giorno a partire dalla data di apertura (accesso) del portale SIAN.

Per quanto riguarda il termine per la presentazione delle domande di sostegno, si stabilisce una procedura a "bando aperto – stop and go" che consente la possibilità di presentare domande sino al completo utilizzo delle risorse finanziarie attribuite nell'ambito del presente bando.

A cadenza trimestrale (corrispondente a novanta giorni consecutivi, a partire dal primo giorno di presentazione delle domande) le domande di sostegno rilasciate nel portale SIAN e inviate al GAL entro il termine di scadenza fissato per ciascun trimestre, saranno sottoposte alla verifica di ricevibilità, alla successiva istruttoria tecnico-amministrativa, all'attribuzione dei punteggi, in conformità a quanto stabilito dai criteri di selezione, con conseguente formulazione della graduatoria e ammissibilità al finanziamento.

A ogni scadenza periodica del bando, il GAL effettuerà il monitoraggio delle domande pervenute al fine d'individuare le risorse finanziarie ancora disponibili e valutare se proseguire con l'apertura del bando per una ulteriore scadenza periodica o procedere alla chiusura dello stesso. A tale scopo, a ogni scadenza periodica, la presentazione delle domande sarà sospesa fino alla conclusione della fase istruttoria e alla pubblicazione della relativa graduatoria, a seguito della quale il GAL pubblicherà sul sito www.terradarneo.it apposito provvedimento di riapertura del nuovo periodo di presentazione.

Al raggiungimento del completo utilizzo delle risorse finanziarie previste per ciascuna azione, il GAL provvederà con specifico provvedimento, da adottarsi nel periodo di sospensione della presentazione delle domande, alla chiusura definitiva del bando, dandone comunicazione sul proprio sito internet www.terradarneo.it.

Eventuali domande di sostegno inviate successivamente alla data di scadenza periodica e durante il periodo di sospensione saranno ritenute irricevibili.

La prima scadenza periodica per la presentazione al GAL della domanda di sostegno nel portale SIAN corredata di tutta la documentazione richiesta è **fissata al 60° (sessantesimo)** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul BURP.

Nel caso in cui il termine ultimo di presentazione della domanda di sostegno coincida con giorno festivo, lo stesso è fissato al giorno lavorativo successivo.

Tutte le comunicazioni tra il GAL e il richiedente/beneficiario, riguardanti il presente bando pubblico, avverranno attraverso PEC. La comunicazione si intende avvenuta nel momento in cui il gestore della PEC rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica del destinatario. Analogamente i richiedenti/beneficiari dovranno indirizzare le proprie comunicazioni al seguente indirizzo PEC: galterradarneo@pec.it.

14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno rilasciata sul portale SIAN deve essere corredata, secondo le modalità previste da AGEA per la **procedura dematerializzata**, dalla seguente documentazione:

14.1 DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE GENERALE

Per i richiedenti in forma singola

- Copia della domanda di sostegno generata dal portale AGEA – SIAN;
- copia del documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente (titolare o legale rappresentate) e dei tecnici incaricati;
- certificato di attribuzione del numero di Partita IVA con indicazione del codice ATECO dei settori oggetto di sostegno;
- visura camerale aggiornata e certificato in originale della C.C.I.A.A. (anche se trattasi di impresa non attiva) di data non anteriore a sei mesi – dal quale si evinca che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- dichiarazione resa dal titolare/rappresentante legale, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sul possesso dei requisiti del richiedente e sul rispetto degli impegni e degli obblighi previsti dal presente bando pubblico, come da **Allegato A**;
- dichiarazione resa dal titolare/rappresentante legale ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti de minimis ottenuti nel triennio (biennio precedente ed esercizio in corso) alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità, come da **Allegato B**;
- attestazione INPS del numero occupati o copia conforme all'originale del Libro Unico del Lavoro dal quale si evince il numero di persone che hanno lavorato nell'impresa, aggiornato alla data di sottoscrizione della domanda di sostegno (solo per le imprese già esistenti), ove pertinente;
- certificato Casellario Giudiziale;
- Documento di Regolarità Contributiva (DURC), ove pertinente.

In caso di richiesta da parte di società,

- copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo e visura storica da cui si evinca l'elenco soci aggiornato alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- copia del verbale e/o altro atto amministrativo dell'organo deliberante (ove previsto) che approva l'adesione al presente bando e delega il legale rappresentante a presentare la domanda di sostegno e tutti gli allegati nei termini e modalità previsti dal bando pubblico;

- bilancio, allegati ed attestazione dell'invio telematico, riferito agli ultimi due esercizi contabili approvati prima della sottoscrizione della domanda di sostegno. Nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, ultime due dichiarazioni dei redditi presentate (solo per le imprese già esistenti).

Per i richiedenti in forma aggregata

- Copia della domanda di sostegno generata dal portale AGEA – SIAN;
- per i *soggetti costituiti*: copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentate e dei tecnici incaricati; per i *soggetti non ancora costituiti*: copia del documento di riconoscimento in corso di validità del titolare/legale rappresentate del capofila e di ogni partner aderente;
- certificato di attribuzione del numero di Partita IVA con indicazione del codice ATECO dei settori oggetto di sostegno, ove pertinente;
- visura camerale aggiornata e certificato in originale della C.C.I.A.A. (anche se trattasi di impresa non attiva) di data non anteriore a sei mesi – dal quale si evinca che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata, ove pertinente;
- dichiarazione resa dal titolare/rappresentante legale, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sul possesso dei requisiti del richiedente e sul rispetto degli impegni e degli obblighi previsti dal presente bando pubblico, come da **Allegato A**;
- dichiarazione resa dal titolare/rappresentante legale ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti de minimis ottenuti nel triennio (biennio precedente ed esercizio in corso) alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità, come da **Allegato B**;
- attestazione INPS del numero occupati o copia conforme all'originale del Libro Unico del Lavoro dal quale si evince il numero di persone che hanno lavorato nell'impresa, aggiornato alla data di sottoscrizione della domanda di sostegno (solo per le imprese già esistenti), ove pertinente;
- certificato Casellario Giudiziale;
- Documento di Regolarità Contributiva (DURC), ove pertinente.

In caso di richiesta da parte di società o forme giuridiche assimilabili:

- copia conforme dello statuto, dell'atto costitutivo e del regolamento interno;
- visura storica da cui si evinca l'elenco soci aggiornato alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- copia del verbale e/o altro atto amministrativo dell'organo deliberante (ove previsto) che approva l'adesione al presente bando e delega il legale rappresentante a presentare la domanda di sostegno e tutti gli allegati nei termini e modalità previsti dal bando pubblico;
- bilancio, allegati ed attestazione dell'invio telematico, riferito agli ultimi due esercizi contabili approvati prima della sottoscrizione della domanda di sostegno. Nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, ultime due dichiarazioni dei redditi presentate (solo per le imprese già esistenti).

In caso di richiesta da parte di aggregazioni d'impresa (ATI, ATS e Reti-contratto):

- copia dell'Accordo di collaborazione e del Regolamento interno (**Allegati I e I1**), per le aggregazioni già costituite;
- dichiarazione di impegno a costituirsi (**Allegato L**) prima della concessione del sostegno, per le aggregazioni non ancora costituite.

14.2 DOCUMENTAZIONE PROBANTE LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA, TITOLI DI PROPRIETÀ O DI POSSESSO, TITOLI ABILITATIVI**Per i richiedenti in forma singola**

- Attestazione di sostenibilità economico finanziaria del Piano degli investimenti proposto, comprese le spese generali, rilasciata da un istituto di credito, nel caso di investimenti con importo di spesa richiesta superiore a 50.000,00 euro, redatta sull'**Allegato C** al presente bando;
- copia del titolo di proprietà o di possesso degli immobili oggetto dell'intervento, nelle forme previste dalla legge, di durata almeno pari al periodo previsto per la stabilità delle operazioni, di cui agli indirizzi procedurali generali del PSR. In caso di conduzione in affitto il contratto registrato deve avere una durata residua di almeno **otto anni** a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno (compreso il periodo di rinnovo automatico). **Non sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d'uso;**
- autorizzazione del legittimo proprietario degli immobili, espressa nelle forme previste dalla legge, a eseguire gli interventi e in merito alla conseguente assunzione degli eventuali impegni derivanti dall'intervento proposto a finanziamento (per le situazioni diverse dalla piena proprietà/proprietà esclusiva e nel caso di possesso);
- autorizzazione del coniuge, alla conduzione e alla realizzazione degli investimenti previsti, nel caso di comproprietà tra coniugi in regime di comunione di beni; in tutti gli altri casi di comproprietà apposito contratto di affitto regolarmente registrato e di durata come sopra indicato;
- titoli abilitativi, completi di elaborati grafici, per la realizzazione degli interventi previsti nel progetto (permessi di costruire, SCIA, CILA, CIL, valutazioni ambientali, autorizzazioni, nullaosta, pareri, ecc.), da allegare integralmente in modalità digitale, o dichiarazione del soggetto richiedente gli aiuti e del tecnico abilitato rilasciata ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, attestante che per la realizzazione dell'intervento richiesto a finanziamento non è necessario acquisire specifici titoli abilitativi (es. acquisto macchine e attrezzature) e che nulla osta alla immediata realizzazione dell'investimento.

Per i richiedenti in forma aggregata

- Attestazione di sostenibilità economico finanziaria del Piano degli investimenti proposto, comprese le spese generali, rilasciata da un istituto di credito, nel caso di investimenti con importo di spesa richiesta superiore a 50.000,00 euro, redatta sull'**Allegato C** al presente bando;
- copia del titolo di proprietà o di possesso degli immobili oggetto dell'intervento, nelle forme previste dalla legge, di durata almeno pari al periodo previsto per la stabilità delle operazioni, di cui agli indirizzi procedurali generali del PSR. In caso di conduzione in affitto il contratto registrato deve avere una durata residua di almeno **otto anni** a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno (compreso il periodo di rinnovo automatico). **Non sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d'uso;**
- autorizzazione del legittimo proprietario degli immobili, espressa nelle forme previste dalla legge, a eseguire gli interventi e in merito alla conseguente assunzione degli eventuali impegni derivanti dall'intervento proposto a finanziamento (per le situazioni diverse dalla piena proprietà/proprietà esclusiva e nel caso di possesso);
- autorizzazione del coniuge, alla conduzione e alla realizzazione degli investimenti previsti, nel caso di comproprietà tra coniugi in regime di comunione di beni; in tutti gli altri casi di comproprietà apposito contratto di affitto regolarmente registrato e di durata come sopra indicato;

- titoli abilitativi, completi di elaborati grafici, per la realizzazione degli interventi previsti nel progetto (permessi di costruire, SCIA, CILA, CIL, valutazioni ambientali, autorizzazioni, nullaosta, pareri, ecc.), da allegare integralmente in modalità digitale, o dichiarazione del soggetto richiedente gli aiuti e del tecnico abilitato rilasciata ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, attestante che per la realizzazione dell'intervento richiesto a finanziamento non è necessario acquisire specifici titoli abilitativi (es. acquisto macchine e attrezzature) e che nulla osta alla immediata realizzazione dell'investimento.

14.3 DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SPECIFICA ATTIVITÀ OGGETTO DEL PROGETTO PROPOSTO

Per i richiedenti in forma singola

- Piano aziendale contenente descrizione dell'iniziativa proposta redatto su apposito **Allegato D**;
- elaborati di progetto timbrati e firmati da un tecnico abilitato ed iscritto all'Albo:
 - relazione tecnica descrittiva che illustri almeno: situazione ex-ante, obiettivi, localizzazione del progetto, dettaglio puntuale degli interventi previsti, illustrazione di eventuali arredi, attrezzature e macchinari previsti; documentazione fotografica ex-ante; cronoprogramma degli interventi; quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi;
 - layout della sede operativa con linee di impianti, arredi e attrezzature, necessari e funzionali redatto da un tecnico iscritto al proprio ordine professionale;
 - computo metrico estimativo delle opere previste (per opere edili ed affini – comprendenti anche gli infissi, gli impianti elettrici, termo-idraulici, di condizionamento e climatizzazione, telefonici e telematici, di produzione di energia, strutture prefabbricate e amovibili e spese di sistemazione del suolo – i prezzi unitari elencati nel computo metrico estimativo non potranno essere di importo superiore a quello riportato nel *Listino prezzi delle Opere Pubbliche* della Regione Puglia in vigore alla data di presentazione della domanda di sostegno). Nel computo metrico estimativo dovranno essere indicati i codici del prezziario ai quali si fa riferimento con il dettaglio delle quantità, ed un riepilogo relativo alle singole categorie di lavori previsti;
- preventivi di spesa (in originale) in forma analitica, debitamente datati, firmati e timbrati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti, nel caso di acquisto e messa in opera di strutture accessorie funzionali all'esercizio dell'attività, di macchine, attrezzature e arredi, nonché di forniture le cui voci di spesa non sono comprese nel Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia (in caso di preventivi acquisiti tramite PEC è necessario allegare copia della richiesta e della successiva ricezione); nel caso di impianti o processi innovativi per i quali non sia possibile utilizzare il raffronto tra diverse offerte, è necessario produrre un unico preventivo, accompagnato da relazione tecnica;
- preventivi (in originale) per gli onorari dei consulenti tecnici, almeno tre (forniti su carta intestata, debitamente datati, firmati e timbrati; inoltre, in caso di preventivi acquisiti tramite PEC è necessario allegare copia della richiesta e della successiva ricezione);
- relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici e per i consulenti tecnici solo dal richiedente;
- check list di comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno (come da **Allegato G**);
- eventuale/i protocollo/i d'intesa sottoscritto/i da enti, aziende e associazioni coinvolti nel progetto (come da **Allegato H**);
- elenco della documentazione presentata.

Per i richiedenti in forma aggregata

- Piano aziendale contenente descrizione dell'iniziativa proposta redatto su apposito **Allegato D**;
- elaborati di progetto timbrati e firmati da un tecnico abilitato ed iscritto all'Albo:
 - relazione tecnica descrittiva che illustri almeno: situazione ex-ante, obiettivi, localizzazione del progetto, dettaglio puntuale degli interventi previsti, illustrazione di eventuali arredi, attrezzature e macchinari previsti; documentazione fotografica ex-ante; cronoprogramma degli interventi; quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi;
 - layout delle sedi operative con linee di impianti, arredi e attrezzature, necessari e funzionali redatto da un tecnico iscritto al proprio ordine professionale;
 - computo metrico estimativo delle opere previste per ogni immobile oggetto di intervento (per opere edili ed affini – comprendenti anche gli infissi, gli impianti elettrici, termoidraulici, di condizionamento e climatizzazione, telefonici e telematici, di produzione di energia, strutture prefabbricate e amovibili e spese di sistemazione del suolo – i prezzi unitari elencati nel computo metrico estimativo non potranno essere di importo superiore a quello riportato nel *Listino prezzi delle Opere Pubbliche* della Regione Puglia in vigore alla data di presentazione della domanda di sostegno). Nel computo metrico estimativo dovranno essere indicati i codici del prezzario ai quali si fa riferimento con il dettaglio delle quantità, ed un riepilogo relativo alle singole categorie di lavori previsti;
- preventivi di spesa (in originale) in forma analitica, debitamente datati, firmati e timbrati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti, nel caso di acquisto e messa in opera di strutture accessorie funzionali all'esercizio dell'attività, di macchine, attrezzature e arredi, nonché di forniture le cui voci di spesa non sono comprese nel Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia (in caso di preventivi acquisiti tramite PEC è necessario allegare copia della richiesta e della successiva ricezione); nel caso di impianti o processi innovativi per i quali non sia possibile utilizzare il raffronto tra diverse offerte, è necessario produrre un unico preventivo, accompagnato da relazione tecnica;
- preventivi (in originale) per gli onorari dei consulenti tecnici, almeno tre (forniti su carta intestata, debitamente datati, firmati e timbrati; inoltre, in caso di preventivi acquisiti tramite PEC è necessario allegare copia della richiesta e della successiva ricezione);
- relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici e per i consulenti tecnici solo dal richiedente;
- check list di comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno (come da **Allegato G**);
- eventuale/i protocollo/i d'intesa sottoscritto/i da enti, aziende e associazioni coinvolti nel progetto (come da **Allegato H**);
- elenco della documentazione presentata.

Il GAL può prevedere la presentazione di ulteriore documentazione rispetto a quella allegata alla domanda di sostegno, purché non necessaria per l'espletamento dell'istruttoria tecnico-amministrativa e comunque prima della concessione del sostegno.

15. CRITERI DI SELEZIONE

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

- Tipologia delle operazioni attivate

- Beneficiari

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ATTIVATE

Principio 1 – Tipologia dell'investimento	Punti
Incidenza delle spese di natura edile inferiore al 40% del totale delle spese	10
Impiego di attrezzature, materiali e tecnologie innovative destinate alle persone con disabilità per l'abbattimento di barriere fisiche e sensoriali, al fine di garantire l'accessibilità e la fruibilità dei servizi ⁽¹⁾	10
<i>(1) Prevedere una dotazione di attrezzature, arredi e spazi capaci di assicurare l'accessibilità e fruibilità del servizio alle persone con disabilità; o ancora prevedere una dotazione di servizi per favorire l'accessibilità e fruibilità alle persone con disabilità. Tale punteggio sarà assegnato se l'investimento tematico supera il 5% del programma di investimenti proposto</i>	
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	20

Principio 2 – Innovatività dell'investimento proposto	Punti
Investimenti finalizzati alla destagionalizzazione dell'offerta turistica ⁽¹⁾	10
Introduzione di servizi innovativi che qualificano l'offerta turistica dell'area ⁽²⁾	10
<i>(1) (2) Per tali criteri il punteggio sarà assegnato se l'investimento tematico supera il 5% del programma di investimenti proposto</i>	
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	20

BENEFICIARI

Principio 3 – Tipologia beneficiario	Punti
Titolare di impresa individuale di sesso femminile	5
Imprese in forma societaria ad esclusiva partecipazione femminile ⁽¹⁾	5
Imprese in forma societaria a prevalente partecipazione femminile ⁽¹⁾	3
Titolare di impresa individuale di età inferiore a 40 anni	5
Imprese in forma societaria ad esclusiva partecipazione di soggetti con età inferiore a 40 anni ⁽²⁾	5
Imprese in forma societaria a prevalente partecipazione di soggetti con età inferiore a 40 anni ⁽²⁾	3
Impresa di nuova costituzione	5
Imprese in forma aggregata (reti di impresa, consorzi, ecc.) composte da almeno 6 soggetti	30
Imprese in forma aggregata (reti di impresa, consorzi, ecc.) composte da almeno 3 soggetti	15
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	30
<i>(1) criteri alternativi - (2) criteri alternativi</i>	

Principio 4 – Capacità di creare aggregazioni	Punti
Numero di aziende (ricettive, artigiane, agricole, agroalimentari, servizi al turismo, ecc.), enti, associazioni di categoria, coinvolte nel progetto di qualificazione dell'offerta turistica, dimostrabile mediante sottoscrizione di un protocollo d'intesa (n. 1 punto per ogni azienda aderente al protocollo d'intesa sottoscritto fino ad un massimo di 10 punti)	Max 10
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	10

Tabella sinottica dei criteri di valutazione Intervento 2.3

MACROCRITERIO/PRINCIPIO	PUNTEGGIO MASSIMO
Tipologia delle operazioni attivate	40
Principio 1 – Tipologia dell'investimento	20
Principio 2 – Innovatività dell'investimento proposto	20
Beneficiari	40
Principio 3 – Tipologia beneficiario	30
Principio 4 – Capacità di creare aggregazioni	10
TOTALE	80
PUNTEGGIO MINIMO	30

Si precisa che i punteggi per singolo criterio di selezione sono attribuiti o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto meccanismo switch.

Nel caso il soggetto richiedente sia costituito in forma societaria, il punteggio relativo alle *“Imprese in forma societaria a prevalente partecipazione femminile”* sarà assegnato come segue:

- per le società di capitali: se oltre il 50 % del capitale sociale sia sottoscritto da donne e la maggioranza dei componenti gli organi di amministrazione della società sia costituita da donne;
- per le società di persone: se il numero dei soci sia costituito per almeno i 2/3 da donne (con riferimento ai soci accomandatari, nel caso di società in accomandita semplice).

Nel caso il soggetto richiedente sia costituito in forma societaria, il punteggio relativo alle *“Imprese in forma societaria a prevalente partecipazione di soggetti con età inferiore a 40 anni”* sarà assegnato come segue:

- per le società di capitali: se oltre il 50 % del capitale sociale sia sottoscritto da soggetti con età inferiore a 40 anni e la maggioranza dei componenti gli organi di amministrazione della società sia costituita da soggetti con età inferiore a 40 anni;
- per le società di persone: se il numero dei soci sia costituito per almeno i 2/3 da soggetti con età inferiore a 40 anni (con riferimento ai soci accomandatari, nel caso di società in accomandita semplice).

La condizione di *“Titolare di impresa di età inferiore a 40 anni”* deve essere posseduta alla data di pubblicazione dell'estratto del bando sul BURP per i soggetti che presenteranno domanda di sostegno nel termine stabilito per la prima scadenza periodica. Tale condizione, per i soggetti che presenteranno la domanda di sostegno nei termini stabiliti per le successive scadenze periodiche, deve essere posseduta alla data corrispondente alla ripresa periodica di presentazione delle domande di sostegno (primo giorno utile).

Si intende *“Impresa di nuova costituzione”* richiamata nel Principio 3, l'impresa costituita entro 12 mesi antecedenti la data di pubblicazione del presente bando sul BURP.

16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

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

Il massimo punteggio attribuibile è di punti 80 (ottanta). L'ammissibilità al sostegno è subordinata al raggiungimento del punteggio minimo di punti 30 (trenta) da raggiungere con almeno due criteri

riportati nella tabella precedente. A parità di punteggio, sarà data priorità alle domande di sostegno presentate dai beneficiari più giovani.

Per i soggetti richiedenti non inseriti nella graduatoria sarà data comunicazione a mezzo PEC, con la quale verrà assegnato agli stessi un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali memorie e/o controdeduzioni.

La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del Responsabile Unico del Procedimento e pubblicata sul sito www.terradarneo.it.

La pubblicazione sul sito assume valore di comunicazione ai richiedenti gli aiuti del punteggio conseguito e della relativa posizione in graduatoria, nonché di ulteriori adempimenti da parte degli stessi.

17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

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

Ricevibilità

La verifica di ricevibilità riguarderà la modalità di invio della documentazione che dovrà essere conforme a quanto previsto nel paragrafo 13;

La verifica può avere esito positivo o negativo. In caso di esito positivo, l'istanza è giudicata ricevibile ed è quindi avviata alle successive verifiche di ammissibilità.

In caso di esito negativo, l'istanza è giudicata irricevibile e non viene sottoposta ai controlli di ammissibilità. Si procede alla comunicazione di preavviso di rigetto, ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90, con la quale vengono espresse le motivazioni della irricevibilità a mezzo PEC. Contro tale atto, si potrà presentare richiesta di riesame e produrre osservazioni e memorie difensive, nei modi e nei termini indicati nel preavviso stesso.

Qualora venga confermato l'esito negativo, si procederà all'esclusione delle domande di sostegno dai benefici con apposito provvedimento di irricevibilità avverso il quale i richiedenti possono presentare ricorso secondo le modalità indicate al paragrafo 19 del presente bando.

Ammissibilità

In fase di avvio dell'istruttoria tecnico-amministrativa sarà trasmessa al beneficiario comunicazione di avvio del procedimento, la quale indicherà la data entro cui lo stesso dovrà concludersi.

La **verifica di ammissibilità** della domanda di sostegno – art. 48 Reg. (Ue) n. 809/2014 – consiste nell'istruttoria tecnico-amministrativa della stessa e del relativo progetto di interventi. Essa è eseguita sulle sole domande di sostegno ricevibili e riguarda i seguenti aspetti:

- 1) **possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando (ivi compreso il raggiungimento del punteggio minimo)**. Il mancato possesso dei requisiti determina la non ammissibilità della domanda di sostegno, fatti salvi i casi di errore palese e la conseguente applicazione del soccorso istruttorio;
- 2) **l'ammissibilità degli interventi in coerenza con gli interventi ammissibili da bando, la loro fattibilità tecnica e sostenibilità economica**. La verifica si conclude con la definizione degli interventi e delle spese ammissibili;
- 3) **l'attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione e delle relative priorità (ove esistenti)**. Il mancato raggiungimento del punteggio minimo determina la non ammissibilità della domanda di sostegno;

- 4) **la veridicità delle dichiarazioni e applicazioni dell'art. 60 del Reg. (UE) n. 1306/2013.** Il riscontro di dichiarazioni non veritiere e/o la mancata soddisfazione di condizioni previste dal bando relativi a requisiti di ammissibilità determinano la non ammissibilità ai benefici. Se tali condizioni non sono legate all'ammissibilità della domanda di sostegno, ma propedeutiche alla concessione dell'aiuto, determinano la non procedibilità al sostegno.

Qualora il GAL non sia nella possibilità di acquisire in via autonoma la documentazione probante le dichiarazioni del richiedente rilasciate ai sensi del DPR n. 445/2000, il GAL può richiedere al richiedente, pena l'esclusione, la documentazione probante le condizioni di ammissibilità.

Il GAL può prevedere la presentazione di ulteriore documentazione rispetto a quella presentata alla domanda di sostegno, purché non necessaria per l'espletamento dell'istruttoria tecnico-amministrativa e comunque prima della concessione del sostegno.

Le domande di sostegno devono, sin dal momento della loro presentazione, essere complete dei dati e dei documenti richiesti. Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti, incompleti ed irregolari, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione, entro un termine congruo con la procedura, notificato al richiedente. Qualora elementi di incompletezza o irregolarità dovessero permanere la domanda è dichiarata non ammissibile.

Complessivamente, le verifiche di ammissibilità possono avere esito positivo o negativo. In caso di esito positivo all'istanza è attribuito il punteggio determinato con conseguente collocazione nella graduatoria. In caso di esito negativo, l'istanza è giudicata non ammissibile, previa comunicazione dei motivi ostativi (art. 10/bis, Legge 241/90) a mezzo PEC.

Con il preavviso di rigetto si comunicano – all'interessato e per iscritto – i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza presentata (a seguito verifiche delle ricevibilità e ammissibilità), così da consentire all'interessato di esprimere osservazioni e/o presentare documenti ritenuti idonei a indirizzare l'iter decisionale del GAL verso un esito favorevole.

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

La graduatoria diventa definitiva e funzionale alla concessione del sostegno a conclusione di tutte le verifiche previste e alla definizione dei relativi esiti.

La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del Responsabile Unico del Procedimento e pubblicata sul sito www.terrardarneo.it.

Successivamente sarà disposta, con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione del GAL, la concessione del sostegno, che sarà comunicata al beneficiario tramite PEC.

Il provvedimento di concessione del sostegno fisserà il periodo di tempo massimo entro cui realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento e quelli che funzionalmente sono inseriti nel progetto definitivo ma non possono formare oggetto di finanziamento.

Entro 15 giorni dal ricevimento della concessione, il beneficiario dovrà far pervenire apposita comunicazione di accettazione del sostegno, secondo il modello allegato al provvedimento stesso, per via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata galterradarneo@pec.it.

La mancata ricezione della comunicazione di accettazione equivale alla rinuncia del sostegno concesso, pertanto il GAL procederà al conseguente scorrimento della graduatoria.

Le ulteriori comunicazioni saranno trasmesse a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

La verifica di ricevibilità delle domande di sostegno verrà svolta dal GAL utilizzando unità di personale che saranno formalmente incaricate per l'espletamento di tale attività. La verifica di

ammissibilità sarà effettuata invece da apposita Commissione tecnica di Valutazione (CTV), nominata successivamente alla prima scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno.

Gli interventi ammessi ai benefici **devono essere conclusi entro il termine di 18 mesi dalla data del provvedimento di concessione del sostegno**. Il termine di fine lavori può essere prorogato, a insindacabile discrezionalità del GAL, su esplicita richiesta del beneficiario e solo in casi eccezionali debitamente motivati, fatte salve le cause di forza maggiore previste e riconosciute dalla regolamentazione comunitaria. La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL prima della data di scadenza del termine di fine lavori previsto.

L'investimento si intenderà concluso quando tutti gli interventi ammessi a beneficio risulteranno completati e le relative spese – giustificate da fatture fiscalmente in regola, debitamente registrate e quietanzate e corredate dalle relative dichiarazioni liberatorie da parte delle ditte fornitrici o da altri documenti aventi valore probatorio equivalente – saranno state completamente ed effettivamente pagate dal beneficiario del sostegno, come risultante da estratto del conto corrente dedicato. Il saldo del contributo in conto capitale sarà liquidato dopo gli accertamenti finali di regolare esecuzione degli interventi.

Al termine della realizzazione del progetto il beneficiario dovrà dare comunicazione al GAL di conclusione del progetto, nei termini e nelle modalità indicate nell'atto di concessione del finanziamento.

Entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione dei lavori, il beneficiario dovrà compilare e rilasciare, con procedura dematerializzata, nel portale SIAN, la domanda di pagamento del saldo finale corredata della documentazione richiesta, elencata al paragrafo 18.3.

Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito per la conclusione dei lavori, tenuto conto delle eventuali proroghe concesse ovvero, pur essendo rispettato il termine per la conclusione dei lavori, venga presentata la domanda di pagamento del saldo oltre il termine innanzi indicato, sarà applicata una riduzione/revoca dei benefici concessi in conformità al regime sanzionatorio, come definito dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria.

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

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

L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'OP AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura). Tale sostegno è concesso come contributo in conto capitale e potranno essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento:

1. Domanda di pagamento dell'anticipo;
2. Domanda di pagamento dell'acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
3. Domanda di pagamento del saldo finale.

18.1 DOMANDE DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO

È possibile presentare una sola domanda di pagamento dell'**anticipo** nella misura massima del 50% del sostegno concesso.

Nel caso di aggregazioni di impresa, sarà il soggetto capofila a presentare la domanda di pagamento dell'anticipo.

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere compilata, sottoscritta con firma OTP e rilasciata nel portale SIAN secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata, entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione del sostegno e deve essere corredata da **garanzia fideiussoria** (fideiussione bancaria o polizza assicurativa), pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto.

Lo schema di garanzia fideiussoria da utilizzare è disponibile sul portale SIAN attivando la Procedura di Garanzia Informatizzata (PGI). La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve essere rilasciata, rispettivamente, da Istituti di Credito o da Compagnie di assicurazione autorizzate dall'ex Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato ad esercitare le assicurazioni del Ramo cauzione, incluse nell'elenco dell'art.1, lettera "c" della legge 348 del 10/06/82, pubblicato sul sito internet www.ivass.it.

Inoltre, ove ricorre, occorrerà allegare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai fini antimafia con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima (come da **Allegato F** al presente bando).

L'anticipo deve essere obbligatoriamente riconciliato con fatture quietanzate da produrre nella domanda di pagamento del saldo.

La garanzia fideiussoria sarà svincolata da AGEA previa autorizzazione della Regione Puglia.

18.2 DOMANDE DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

La domanda di pagamento dell'acconto su Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL) deve essere compilata, sottoscritta con firma OTP e rilasciata nel portale SIAN secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata, entro i termini e secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione del sostegno.

Ciascuna domanda dovrà essere supportata dalla rendicontazione di uno stato di avanzamento dei lavori ammessi ai benefici, composta dalla documentazione tecnica e contabile della relativa spesa sostenuta, che giustifichi l'erogazione dell'acconto richiesto.

Nel caso di aggregazioni d'impresa, sarà il soggetto capofila a presentare la domanda di pagamento dell'acconto. Si precisa che, come da regolamento dell'aggregazione, tutte le fatture e tutti i giustificativi di pagamento devono essere intestati esclusivamente al titolare delle domande di sostegno/pagamento (ovvero, in caso di aggregazioni, al capofila che presenta domanda). Non saranno in alcun modo accettate fatture intestate ai partner dell'aggregazione.

I beneficiari potranno presentare domande di pagamento nella forma di acconto su SAL fino al 90% dell'importo totale del sostegno concesso, compreso l'eventuale importo pagato come anticipazione.

La prima domanda di pagamento dell'acconto su SAL non potrà essere inferiore al 20% del contributo concesso.

Nel caso in cui invece non sia stata erogata alcuna anticipazione, la prima domanda di acconto su SAL non potrà essere inferiore al 30% del contributo concesso.

La documentazione da presentare per l'erogazione dell'**acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL)**, dovrà essere la seguente:

- a) copia della domanda di pagamento compilata e rilasciata sul portale SIAN;
- b) contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL, composta da:

- relazione tecnica illustrativa delle attività realizzate con riferimento alle spese sostenute e documentate nella domanda di pagamento del SAL, firmata e timbrata dal tecnico abilitato ed iscritto all'Albo;
 - computo metrico delle opere realizzate, ove previsto, nel quale verranno riportate per ogni singola voce le corrispondenti fatture liquidate, firmato e timbrato dal tecnico abilitato ed iscritto all'Albo;
 - quadro economico delle spese ammesse a contributo ed indicazione delle spese e/o servizi sostenuti fino alla data della domanda di pagamento, firmato e timbrato dal tecnico abilitato ed iscritto all'Albo;
- c) documentazione contabile della spesa sostenuta: copia conforme delle fatture o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute, corredate dall'attestazione dei pagamenti effettuati (bonifico, ricevuta bancaria, assegno non trasferibile, Modello F24, ecc.), dalla copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il "conto dedicato" e dalla dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice (**allegato E**). I documenti di spesa devono recare il dettaglio delle attività svolte e riportare la dicitura "Operazione cofinanziata dal PSR Puglia 2014/2020, fondo FEASR, Sottomisura 19.2, SSL GAL, Azione 2, Intervento 2.3; CUP_____". Il beneficiario ha l'obbligo di esibire, al funzionario incaricato dell'accertamento, gli originali della documentazione probatoria delle spese sostenute sui quali sarà apposto, da parte del GAL, il timbro di annullamento;
- d) Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), ove pertinente;
- e) certificato Casellario Giudiziale;
- f) copia elaborati di contabilità generale e/o registri IVA riguardanti le spese da documentare, firmati dall'incaricato alla contabilità (titolare o professionista in caso di contabilità delegata);
- g) certificato in originale della C.C.I.A.A. di data non anteriore a sei mesi, dal quale si evince che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- h) in caso di assenza nella domanda di pagamento precedente e ove ricorre, allegare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai fini antimafia con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima (come da **Allegato F**).
- i) elenco dei documenti presentati.

18.3 DOMANDE DI PAGAMENTO DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE

La domanda di pagamento del saldo finale deve essere compilata, sottoscritta con firma OTP e rilasciata nel portale SIAN secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata, entro i termini e secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione del sostegno.

Nel caso di aggregazioni d'impresa, sarà il soggetto capofila a presentare la domanda di pagamento del saldo. Si precisa che, come da regolamento dell'aggregazione, tutte le fatture e tutti i giustificativi di pagamento devono essere intestati esclusivamente al titolare delle domande di sostegno/pagamento (ovvero, in caso di aggregazioni, al capofila che presenta domanda). Non saranno in alcun modo accettate fatture intestate ai partner dell'aggregazione.

La documentazione da presentare per l'erogazione del **saldo del contributo**, qualora non sia stata presentata in allegato alle precedenti domande di acconto su SAL o non sia più valida, è la seguente:

- a) copia della domanda di pagamento compilata e rilasciata sul portale SIAN;
- b) contabilità finale analitica degli interventi realizzati e compresi nel SALDO, composta da:
 - relazione tecnica illustrativa delle attività realizzate con riferimento alle spese sostenute e documentate nella domanda di pagamento del SALDO, con relativa documentazione fotografica degli interventi realizzati, firmata e timbrata dal tecnico abilitato ed iscritto all'Albo;
 - computo metrico consuntivo delle opere realizzate e rendicontate, ove previsto, nel quale verranno riportate per ogni singola voce computata le corrispondenti fatture liquidate, firmato e timbrato dal tecnico abilitato ed iscritto all'Albo;
 - quadro economico complessivo delle spese ammesse a contributo ed indicazione delle spese e/o servizi sostenuti, firmato e timbrato dal tecnico abilitato ed iscritto all'Albo;
- c) documentazione contabile della spesa sostenuta: copia conforme delle fatture o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute, corredate dall'attestazione dei pagamenti effettuati (bonifico, ricevuta bancaria, assegno non trasferibile, Modello F24, ecc.), dalla copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il "conto dedicato" e dalla dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice (**allegato E**). I documenti di spesa devono recare il dettaglio delle attività svolte e riportare la dicitura "Operazione cofinanziata dal PSR Puglia 2014/2020, fondo FEASR, Sottomisura 19.2, SSL GAL, Azione 2, Intervento 2.3; CUP _____". Il beneficiario ha l'obbligo di esibire, al funzionario incaricato dell'accertamento, gli originali della documentazione probatoria delle spese sostenute sui quali sarà apposto, da parte del GAL, il timbro di annullamento;
- d) titolo abilitativo, completo di elaborati grafici degli immobili oggetto di intervento, con relativa destinazione d'uso, qualora il progetto sia stato sottoposto a modifiche e/o varianti;
- e) dichiarazione di regolare esecuzione delle opere, ove pertinente (la dichiarazione dovrà essere sottoscritta congiuntamente dal beneficiario finale e dal tecnico incaricato della direzione dei lavori);
- f) certificato Casellario Giudiziale;
- g) Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- h) certificato di agibilità;
- i) copia elaborati di contabilità generale e/o registri IVA riguardanti le spese da documentare, firmati dall'incaricato alla contabilità (titolare o professionista in caso di contabilità delegata);
- j) layout finale della/e sede/i operativa/e;
- k) copia autorizzazioni per l'esercizio dell'attività finanziata rilasciate dagli enti preposti;
- l) dichiarazione di inizio attività produttiva (per investimenti produttivi) o di attività in genere (per investimenti in altri settori che richiedano l'avvio dell'attività), qualora dovuto;
- m) certificato in originale della C.C.I.A.A., di data non anteriore a sei mesi, dal quale si evince che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- n) elenco dei documenti presentati.

Tutti gli elaborati dovranno essere presentati anche su supporto informatico; inoltre il GAL potrà richiedere ulteriore documentazione integrativa finalizzata all'istruttoria della domanda di pagamento del saldo.

L'importo da erogare a saldo sarà determinato a seguito di accertamento in situ, effettuato dal GAL con personale tecnico qualificato. Le risultanze di tale accertamento devono essere riportate su apposito verbale di regolare esecuzione degli interventi nel quale sarà accertata e determinata la spesa sostenuta in conformità a quanto stabilito dal provvedimento di concessione e il corrispondente importo totale di contributo pubblico, nonché l'importo da erogare a saldo, quale differenza tra il predetto importo totale e gli importi già erogati sotto forma di anticipo e/o acconto su SAL.

19. RICORSI E RIESAMI

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

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato al Consiglio di Amministrazione del GAL TERRA D'ARNEO s.c.ar.l. – via Mameli, 9, 73010 Veglie (LE) – PEC: galterradarneo@pec.it – entro e non oltre i 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre è avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.

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

Eventuali richieste di riesame, infine, devono essere presentate dal beneficiario direttamente all'ufficio che ha curato l'istruttoria tecnico-amministrativa per la quale si chiede il riesame. La richiesta di riesame deve essere adeguatamente motivata e supportata da idonea documentazione ove pertinente.

20. VARIANTI IN CORSO D'OPERA, SANZIONI E REVOCHE

Non sono ammissibili revisioni e/o varianti sostanziali al progetto ammesso ai benefici che comporterebbero modifiche agli obiettivi e/o alla variazione del punteggio attribuito in sede di valutazione, secondo i criteri di selezione, salvo il collocamento in graduatoria in posizione comunque utile al mantenimento del diritto.

In ogni caso, la richiesta di revisione e/o variante del progetto di investimento deve essere preventivamente richiesta al GAL TERRA D'ARNEO s.c.ar.l., tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN ("Domanda di Variante" per variante progettuale). Tale richiesta deve essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni a giustificazione delle modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.

La richiesta di variante dovrà contenere la seguente documentazione:

- relazione di variante, corredata da un quadro economico comparato, nella quale vengono illustrate le motivazioni alla base delle modifiche proposte al progetto originario;
- computo metrico comparato nel quale vengono riportate le voci di spesa ammesse e quelle proposte in variante, ove pertinente;
- nuovi preventivi di spesa per l'acquisto di arredi / attrezzature / macchinari, ove pertinenti.

Verificata la coerenza con il PAL e il PSR, il GAL può concedere l'autorizzazione alle modifiche richieste a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che le attività mantengano una coerenza con gli obiettivi e le finalità dell'intervento e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto. Le varianti ammesse non

possono, in ogni caso, comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di sostegno.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e della formale approvazione della stessa.

La realizzazione di una variante non preventivamente ed espressamente autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In caso contrario si procederà alla revoca dei benefici concessi.

Non sono considerate varianti gli adeguamenti tecnici del progetto, ovvero le modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese l'adozione di soluzioni tecniche migliorative, riferibili ad ogni singola voce di spesa ammessa. Tali adeguamenti tecnici non potranno comunque oltrepassare la soglia del 10% del costo di ogni singola voce di spesa ammessa e dovranno essere comunicati preventivamente al GAL. Pertanto, i beneficiari interessati sono tenuti ad inviare al GAL, tramite PEC, una relazione illustrativa degli adattamenti tecnici che intendono apportare al progetto. Il GAL darà riscontro di conformità ai beneficiari entro 10 giorni lavorativi.

Qualsiasi modifica degli assetti societari dovrà essere comunicata al GAL.

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, il sostegno sarà ridotto o revocato con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite, secondo le procedure previste dal Reg. (UE) 1306/2013 e dal relativo Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014.

Il GAL procederà a adottare, nei confronti del beneficiario, il conseguente provvedimento (atto di riduzione o revoca).

La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può essere pronunciata a seguito delle risultanze di attività di controllo interne al procedimento amministrativo, cioè attività previste dalla regolamentazione comunitaria volte alla verifica del possesso dei requisiti per il pagamento degli aiuti (es. controlli amministrativi, controlli in loco, controllo degli impegni pluriennali, ecc.).

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

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

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

21. TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI ASSUNTI, RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

Dopo la presentazione della domanda di sostegno al richiedente/beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di **cessione di azienda**, come definita all'art. 8 Reg. UE n. 809 del 2014. In tal caso, il cessionario deve produrre apposita istanza al GAL (sottoscritta anche dal cedente) con annessa dichiarazione di impegno a firma del cessionario a sottoscrivere le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal richiedente/beneficiario nella domanda di sostegno. Il GAL verificherà, con riferimento al nuovo soggetto subentrante, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando e, in caso di concessione avvenuta, il

mantenimento del punteggio assegnato al cedente. In caso di esito positivo, esprimerà parere favorevole al subentro e lo comunicherà alle parti, invitando il cessionario alla sottoscrizione della documentazione innanzi citata. Qualora, invece, si accerti il difetto dei requisiti, il GAL comunicherà al cessionario il rigetto della richiesta di subentro.

Il beneficiario del sostegno – qualora in fase di realizzazione degli interventi ammessi ai benefici, per motivi di forza maggiore o circostanze eccezionali, intenda trasferire la gestione dell'azienda ad altro soggetto – è tenuto, congiuntamente al soggetto subentrante, a presentare specifica istanza al GAL al fine di valutare e autorizzare il cambio di beneficiario.

In tutti i casi, il soggetto subentrante deve, comunque, assumere tutti gli impegni del cedente per la durata residua dell'impegno, attraverso una esplicita dichiarazione da produrre al GAL.

Pertanto, il subentro dovrà avvenire successivamente alla comunicazione da parte del GAL di ammissibilità al sostegno del subentrante, pena la revoca dei benefici e la restituzione del sostegno eventualmente erogato.

Nel caso di subentro dovrà essere effettuata la modifica della domanda sostegno sul portale SIAN ("Domanda di Variante" per cambio di beneficiario).

La rinuncia volontaria (recesso) al mantenimento di una o più operazioni per le quali è stata presentata una richiesta di contributo è possibile laddove circostanze intervenute successivamente alla proposizione della domanda stessa rendano oggettivamente impossibile la realizzazione dell'intervento per causa imputabile al beneficiario del finanziamento.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dagli aiuti ed il recupero delle somme già erogate a valere sull'intervento 2.3, con la maggiorazione prevista dalla normativa vigente e nel rispetto delle procedure stabilite dall'OP AGEA.

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al GAL TERRA D'ARNEO s.c.a r.l. – PEC: galterradarneo@pec.it.

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

22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)

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

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

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

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

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

Ai fini degli adempimenti regolamentari l'Autorità di Gestione e l'OP AGEA utilizzano il Sistema Informativo VCM "Verificabilità e Controllabilità delle Misure" reso disponibile dalla Rete Rurale

Nazionale, allo scopo di assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle apposite check list, predisposte all'interno del Sistema stesso, che verranno messe a disposizione sia dei beneficiari che del personale che eseguirà i controlli.

Il rispetto degli impegni previsti dall'operazione, viene effettuato tramite controlli di tipo amministrativo sul 100% delle domande, attraverso il Sistema Informativo dell'Organismo Pagatore.

In aggiunta sono previsti Controlli in loco eseguiti ai sensi e con le modalità del Reg. (UE) n. 809/2014 di esecuzione del Reg. (UE) n. 1306/2013.

Per dare attuazione alle disposizioni regolamentari, preliminarmente all'attivazione della fase di presentazione delle domande di sostegno saranno espletate le procedure di Valutazione e Controllabilità previste dall'art. 62 del Reg. 1305/2013 con il suddetto Sistema Informativo.

23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

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

Al fine di verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria, specie al fine di evitare il cumulo dei benefici e, nel caso di aiuti de minimis, il superamento del massimale di aiuto concedibile imposto dall'Unione europea, il Ministero dello sviluppo economico, in attuazione dell'art. 14 della legge 115 del 2014, ha istituito, presso la Direzione generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico, il "Registro Nazionale degli Aiuti di Stato" (RNA). Il Registro è concepito per consentire alle amministrazioni pubbliche titolari di misure di aiuto in favore delle imprese e ai soggetti, anche di natura privata, incaricati della gestione di tali aiuti, di effettuare i controlli amministrativi nella fase di concessione, attraverso il rilascio di apposite visure che recano l'elencazione dei benefici di cui il destinatario dell'aiuto abbia già goduto in qualunque settore negli ultimi esercizi.

Nell'attuazione del presente bando, il GAL espletterà gli adempimenti di competenza concernenti gli aiuti di stato, anche mediante l'eventuale accesso al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA).

24. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nel bando pubblico, si rimanda a quanto previsto dal Reg. UE 1305/2013, dal PSR Puglia 2014-2020 e nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020.

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

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

Con riferimento al Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009, si specifica che:

Articolo 2, comma 1:

“è condizione essenziale per l'erogazione del beneficio economico l'applicazione integrale, da parte del beneficiario, del contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche del contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dalle associazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. Tale applicazioni lavoratori dipendenti dal beneficiario e deve aver luogo quanto meno per l'intero periodo nel quale si articola l'attività incentivata e sino all'approvazione della rendicontazione oppure per l'anno, solare o legale, al quale il beneficio si riferisce e in relazione al quale è accordato.

Il beneficio è in ogni momento revocabile, totalmente o parzialmente, da parte del concedente allorché la violazione della clausola che precede (d'ora in poi clausola sociale) da parte del beneficiario sia stata definitivamente accertata:

- a) dal soggetto concedente;*
- b) dagli uffici regionali;*
- c) dal giudice con sentenza;*
- d) a seguito di conciliazione giudiziale o stragiudiziale;*
- e) dalle pubbliche amministrazioni istituzionalmente competenti a vigilare sul rispetto della legislazione sul lavoro o che si siano impegnate a svolgere tale attività per conto della Regione.*

Il beneficio sarà revocato parzialmente, in misura pari alla percentuale di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo rispetto al totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento.

Il beneficio sarà revocato totalmente qualora l'inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore al 50% degli occupati dal datore di lavoro nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento, nonché in caso di recidiva in inadempimenti sanzionati con la revoca parziale.

In caso di recidiva di inadempimenti sanzionati con la revoca parziale, il datore di lavoro sarà anche escluso da qualsiasi ulteriore concessione di un periodo di 1 anno dal momento dell'adozione del secondo provvedimento.

Qualora l'inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore all'80% degli occupati dal datore di lavoro nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento, il soggetto concedente emetterà anche un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 2 anni dal momento in cui è stato accertato l'inadempimento.

In caso di revoca parziale, qualora alla data della revoca stessa le erogazioni siano ancora in corso, l'ammontare da recuperare può essere detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare.

Qualora le erogazioni ancora da effettuare risultino invece complessivamente di ammontare inferiore a quello da recuperare ovvero si sia già provveduto all'erogazione a saldo e il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini fissati dal provvedimento di revoca, la Regione avvierà la procedura di recupero coattivo.

Analogamente si procederà nei casi di revoca totale, qualora il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini concessi. In casi di recupero delle somme erogate per effetto di revoca parziale o totale, ovvero di detrazione di parte delle stesse dalle erogazioni successive, le medesime somme saranno maggiorate degli interessi legali e rivalutate sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.”

Articolo 2, comma 2:

“Sono esclusi dalla concessione del beneficio economico coloro nei cui confronti, al momento dell’emanazione del presente atto, risulti ancora efficace un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per violazione della clausola sociale di cui all’articolo 1 della legge regionale 26 ottobre 2006, n. 28”.

25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente bando pubblico, potranno essere richieste al GAL TERRA D’ARNEO s.c.ar.l. al seguente indirizzo di posta elettronica gal@terradarneo.it – Tel. 0832 970574.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Giosuè Olla Atzeni.

26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali del presente bando pubblico saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare del D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del Reg. (UE) n. 2016/679, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) e del D. Lgs. n. 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale.

I dati richiesti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal presente bando e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l’ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza, e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti.

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Terra d’Arneo s.c.ar.l..

ALLEGATO A
Dichiarazione requisiti, impegni e obblighi

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
 Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

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

Il sottoscritt _____ nat_a _____
 il _____ residente nel Comune di _____
 Via _____ CAP _____ Prov. _____ Tel. _____
 Codice Fiscale _____ cell. _____
 email _____ PEC _____
 nella sua qualità di ⁽¹⁾ _____
 della ⁽²⁾ _____ con Partita IVA n. _____
 CUUA: _____ e sede legale nel Comune di _____
 Prov. _____ C.A.P. _____ via/piazza _____ n. _____ ,

CONSAPEVOLE

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

D I C H I A R A

- di essere iscritto al numero _____ del Registro delle Imprese (REA) della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) di _____ (per le imprese già attive);
- di aver presentato Comunicazione Unica alla Camera di Commercio (per le imprese che intendono avviare attività connesse con le finalità del presente bando);
- di possedere partita IVA n. _____ con codici ATECO _____;
- di non essere sottoposto a procedure concorsuali ovvero non sia in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o non sia in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- di non avere subito condanne per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea (art. 80 del D. Lgs. 50/2016);
- non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per delitti, consumati o tentati, o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, o in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, o per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (nei casi pertinenti);

ALLEGATO A**Dichiarazione requisiti, impegni e obblighi**

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza

Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

- in caso di società e associazioni anche prive di personalità giuridica, di non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d) D. Lgs. n. 231/01;
 - di rispettare quanto previsto dalle norme vigenti in materia di regolarità contributiva e di non essere destinatario di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell'art. 2 comma 2 Regolamento regionale n. 31 del 2009;
 - di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca e recupero di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
 - di non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
 - di non essere stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
 - di aver provveduto al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013;
 - di aver costituito/aggiornato e validato, prima della presentazione della domanda di sostegno, il Fascicolo Aziendale ai sensi della normativa dell'OP AGEA;
 - di non aver ottenuto, né richiesto, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici e/o detrazioni fiscali;
 - che tutti i dati riportati nel Piano Aziendale e finalizzati alla determinazione dei punteggi in base ai criteri di selezione sono veritieri;
 - che la realizzazione degli interventi fissi inclusi nel Piano delle spese del Piano Aziendale è prevista esclusivamente in fabbricati esistenti, condotti in proprietà e/o in affitto e/o usufrutto;
 - di possedere l'autorizzazione del proprietario/comproprietario nel caso di realizzazione di interventi su immobili condotti in affitto o del nudo proprietario nel caso di usufrutto;
 - che la durata residua del contratto di affitto è di almeno otto anni a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno;
- **di impegnarsi:**
- a rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
 - a 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;
 - a mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al Paragrafo 8 "Condizioni di ammissibilità" del bando per tutta la durata della concessione e degli impegni;
 - ad attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima domanda di pagamento, un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario;
 - a far transitare sul conto corrente dedicato tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, di natura pubblica (contributo in conto capitale/interessi), privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario);
 - a non utilizzare il conto corrente dedicato per operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico, limitando le uscite esclusivamente alle spese sostenute per la realizzazione del progetto finanziato;
 - a mantenere attivo il conto corrente dedicato per l'intera durata dell'investimento e di erogazione dei relativi aiuti;

ALLEGATO A**Dichiarazione requisiti, impegni e obblighi**

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza

Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

- ad osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché dalla normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dai vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- ad osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili all'Intervento 2.3 secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- a mantenere la destinazione d'uso degli investimenti finanziati per un periodo minimo di cinque anni decorrenti dalla data di liquidazione del saldo;
- a mantenere la destinazione d'uso (degli investimenti finanziati) dei beni oggetto di sostegno per almeno cinque anni a partire dalla data di liquidazione del saldo;
- a realizzare, nei termini che saranno prescritti, tutte le opere ammissibili e ad impiegare l'intero contributo concesso per la realizzazione degli investimenti programmati e ritenuti ammissibili;
- a comunicare al GAL eventuali variazioni del programma di investimenti approvato;
- a restituire l'aiuto riscosso, nel rispetto delle procedure AGEA o aumentato degli interessi legali nel frattempo maturati, in caso di mancata osservanza di uno o più obblighi stabiliti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dal bando, nonché degli impegni assunti con la presente dichiarazione;
- a custodire in sicurezza, fino ad almeno cinque anni dalla data di ultimazione dei lavori, i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento al fine di permettere, in qualsiasi momento, le verifiche in capo ai competenti organismi;
- a consentire e agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica e al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- a consentire ai Funzionari della Regione Puglia e del GAL Terra d'Arneo l'accesso al fascicolo aziendale cartaceo detenuto presso il CAA al fine di effettuare le verifiche che la Regione Puglia e il GAL Terra d'Arneo riterranno necessarie;
- a partecipare, qualora beneficiario dell'Azione 2, Intervento 2.3 - Ospitalità sostenibile, alle modalità organizzative/promozionali/formative organizzate dal GAL nell'ambito dell'attuazione della Strategia di sviluppo locale "Parco della Qualità Rurale Terra d'Arneo";
- a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione Europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura/Azione/Intervento, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea;
- ad osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- **di essere consapevole che:**
 - preliminarmente alla realizzazione degli interventi devono essere obbligatoriamente posseduti tutti i necessari titoli abilitativi (autorizzazioni / permessi / nulla osta / pareri per valutazioni di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, ecc.);
 - eventuali pagamenti non transitati nell'apposito conto corrente dedicato, non potranno essere ammessi agli aiuti e che non sono consentiti pagamenti in contanti;
- **di essere a conoscenza:**
 - dei motivi di irricevibilità della domanda di sostegno e dell'esito sfavorevole dell'istruttoria tecnico amministrativa riportati nel paragrafo 17 "Istruttoria tecnico-amministrativa e concessione del sostegno" del bando;
 - delle procedure previste dal bando in oggetto e della normativa richiamata nello stesso, impegnandosi a rispettarle per l'intero periodo di assunzione degli obblighi;

ALLEGATO A
Dichiarazione requisiti, impegni e obblighiAzione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile**• infine, di:**

- esonerare gli Organi comunitari, le Amministrazioni statale e regionale, il GAL Terra d'Arneo da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto della esecuzione e dell'esercizio delle opere, dovessero essere arrecati alle persone o a beni pubblici e privati e di sollevare le Amministrazioni stesse da ogni azione o molestia;
- autorizzare ai sensi e per gli effetti del D. Lgs n. 196/2003 Codice Privacy e del Reg. (UE) 2016/679, il GAL Terra d'Arneo, la Regione Puglia, lo Stato Italiano e l'Unione Europea ad utilizzare i propri dati personali, i quali dovranno essere gestiti nell'ambito dei trattamenti con mezzi automatizzati o manuali al solo fine di dare esecuzione agli atti inerenti l'iniziativa progettuale proposta, e che in esecuzione del Codice Privacy, tali trattamenti dovranno essere improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza.

Allega alla presente:

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

Luogo – data_____
Firma ⁽³⁾

- 1) Indicare se "titolare" o "legale rappresentante";
- 2) Indicare l'esatta ragione sociale quale risulta dal certificato della C.C.I.A.A.;
- 3) La firma deve essere apposta a norma dell'articolo 38 del DPR 445/2000.

N.B.: Si precisa che dovranno essere riportate e compilate esclusivamente le dichiarazioni pertinenti.

ALLEGATO B
Dichiarazione De minimis

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN REGIME «DE MINIMIS»**

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

Il/La sottoscritto/a _____ codice fiscale _____

nato/a a _____ (prov. _____) il _____

residente a _____ (prov. _____) indirizzo e n. civico _____

In qualità di titolare/rappresentante legale/mandatario dell'impresa _____

P. Iva/C. Fisc. _____ con sede nel Comune di _____ (prov. _____)

In relazione a quanto previsto dal bando pubblico **Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza, Intervento 2.3 Ospitalità sostenibile** per la concessione di aiuti in regime «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18.12.2013,

CONSAPEVOLE

delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.,

DICHIARA

SEZIONE A – NATURA DELL'IMPRESA

- Che **l'impresa/futura impresa non è/sarà controllata né controlla/controllerà**, direttamente o indirettamente¹, altre imprese.
- Che **l'impresa/futura impresa controlla/controllerà**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia

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

ANAGRAFICA IMPRESA CONTROLLATA					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa			Forma giuridica	
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

- Che **l'impresa/futura impresa è controllata/sarà controllata**, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia:

¹ Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, "le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria". Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione «de minimis» si dovrà tener conto degli aiuti ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall'impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, legate ad essa da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo all'"impresa unica". Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche indiretto, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

ALLEGATO B
Dichiarazione De minimis

 Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
 Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

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

ANAGRAFICA DELL'IMPRESA CHE ESERCITA IL CONTROLLO SULLA RICHIEDENTE					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa			Forma giuridica	
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

SEZIONE B – RISPETTO DEL MASSIMALE

- Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa/futura impresa rappresentata inizia/inizierà il _____ e termina/terminerà il _____;
- Che all'impresa/futura impresa rappresentata:
- non è stato concesso** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni ²;
 - sono stati concessi** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni ³;

	Impresa cui è stato concesso il <i>de minimis</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>de minimis</i>	Importo dell'aiuto in "de minimis"		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁴	
1					Reg. UE 1407/2013			
2					Reg. UE 1407/2013			
...								
TOTALE								

(Aggiungere righe se necessario)

2 Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in «de minimis» ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o "generale"). Nel caso di aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato l'importo dell'equivalente sovvenzione, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto. In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso. Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti «de minimis»; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti «de minimis» ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento. Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche liquidato a saldo, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.

3 In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il de minimis usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente.

4 Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto.

ALLEGATO B
Dichiarazione De minimis

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

A U T O R I Z Z A

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

Allega alla presente:

- Fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale del tecnico incaricato e del richiedente l'aiuto

(Luogo- data)

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

ALLEGATO B
Dichiarazione De minimis

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

ISTRUZIONI PER LE IMPRESE PER LA COMPILAZIONE DEI MODULI

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

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

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

Si ricorda che se con la concessione si fosse superato il massimale previsto, l'impresa perderebbe il diritto non all'importo in eccedenza, ma all'intero importo dell'aiuto oggetto della concessione, in conseguenza del quale tale massimale è stato superato.

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di “controllo” e l'impresa unica.

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

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche indiretto, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

Art. 2, par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE

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

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Pertanto, qualora l'impresa richiedente faccia parte di «un'impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato II). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell'impresa richiedente.

Sezione B: Rispetto del massimale.

Quali agevolazioni indicare?

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

ALLEGATO B
Dichiarazione De minimisAzione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

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

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

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

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

Periodo di riferimento:

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

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

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art. 3 del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti «de minimis» accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

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

Ad esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in «de minimis» nell'anno 2010;

all'impresa B sono stati concessi 20.000€ in «de minimis» nell'anno 2010.

Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B). Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo «de minimis» di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€.

Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo «de minimis» nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti «de minimis» pari a 170.000€.

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di scissione (art.3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti «de minimis» ottenuti dall'impresa originaria deve essere attribuito all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

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

ALLEGATO C
Attestazione di sostenibilità finanziaria

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
 Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

(Su carta intestata dell'istituto bancario)

ATTESTAZIONE BANCARIA SULLA SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DELL'INVESTIMENTO

Oggetto: PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19, Sottomisura 19.2, Strategia di sviluppo locale "Parco della Qualità Rurale Terra d'Arneo", Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza, Intervento 2.3 Ospitalità sostenibile. Bando pubblico per la presentazione delle domande di sostegno pubblicato nel BURP n. _____ del _____. **Attestazione Bancaria sulla sostenibilità finanziaria investimenti proposti dalla impresa/società " _____ (Indicare la ragione sociale) _____".**

La Banca " _____ (Indicare la Banca attestante) _____ "

VISTO

il Piano Aziendale contenente gli investimenti proposti, allegato alla domanda di sostegno, sottoscritto/a dal legale rappresentante dell'impresa/società " _____ (Indicare la ragione sociale) _____ " con sede legale nel Comune di _____ Provincia _____
 Indirizzo _____ Codice Fiscale/Partita IVA _____,
 iscritta alla CCIAA di _____, che intende presentare nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020, Misura 19, sottomisura 19.2, Strategia di Sviluppo Locale "Parco della Qualità Rurale Terra d'Arneo", Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza, **INTERVENTO 2.3 OSPITALITÀ SOSTENIBILE** per la realizzazione di interventi aziendali con un volume di investimento pari ad euro _____,

CONSIDERATA

l'attuale situazione patrimoniale, finanziaria ed economica della suddetta impresa /società,

ESPRIME

parere favorevole rispetto alla sostenibilità finanziaria dell'investimento proposto di euro _____, per il quale si intende presentare Domanda di sostegno.

Alla presente attestazione si allega copia del Piano Aziendale degli investimenti proposti.

Si evidenzia che il presente parere non vincola la Banca all'assunzione di una specifica delibera di finanziamento e non risulta eseguita alcuna istruttoria interna di fido. Si evidenzia, inoltre, il carattere riservato della presente attestazione, che viene rilasciata dietro richiesta dell'impresa, escludendo qualsiasi responsabilità e garanzia da parte della Banca.

Data, _____

 (Timbro della Banca e firma)

ALLEGATO D
Piano Aziendale

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

PIANO AZIENDALE PER LA CREAZIONE E LO SVILUPPO DI ATTIVITÀ E SERVIZI FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO DELL'OSPITALITÀ TURISTICA

Il Piano aziendale deve fornire le informazioni necessarie alla descrizione dell'iniziativa proposta, anche per quanto riguarda il relativo rapporto con il contesto rurale locale. In particolare, devono essere descritti gli elementi essenziali che contraddistinguono l'attività o il servizio che si intende creare o sviluppare, per consentire una visione complessiva dei fattori che caratterizzano l'impresa. In particolare, il piano evidenzia:

1. le informazioni relative al richiedente e la tipologia e la dimensione dell'impresa;
2. i dati di sintesi sull'iniziativa proposta;
3. l'idea d'impresa (presentazione dell'idea imprenditoriale, dell'innovatività dell'investimento proposto e di quello rivolto alle persone disabili, delle competenze possedute e degli strumenti che si intende utilizzare per la valorizzazione del territorio rurale);
4. il mercato dell'iniziativa (tipologia di clienti, strategia di marketing, la capacità di creare aggregazioni e i possibili concorrenti);
5. il piano delle spese (descrizione delle tipologie di investimento e delle spese previste);
6. il piano economico-finanziario (sviluppo del conto economico previsionale dell'iniziativa).

1. INFORMAZIONI RELATIVE AL RICHIEDENTE

Ragione o Denominazione Sociale			
<input type="checkbox"/> Microimpresa già esistente ¹	<input type="checkbox"/> Microimpresa di nuova costituzione ²	<input type="checkbox"/> Aggregazione di imprese	
Forma Giuridica			
Codice Fiscale		P.IVA	
PEC			
Mail			

(Informazione necessaria per la determinazione della dimensione aziendale ed il riconoscimento di microimpresa – Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005).

1.1. Tipo di impresa³ (solo per Microimprese già esistenti)

Barrare la/e casella/e relativa/e alla situazione in cui si trova l'impresa richiedente:

<input type="checkbox"/> Impresa autonoma	<input type="checkbox"/> Impresa associata	<input type="checkbox"/> Impresa collegata
---	--	--

¹ Microimprese *esistenti*, nella forma individuale, societaria o cooperativa:

- titolari di partita IVA;
- iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio.

² Microimprese di *nuova costituzione* le entità:

- titolari di partita IVA;
- iscritte al Registro delle Imprese della CCIAA come impresa non attiva o che abbiano presentato la Comunicazione Unica alla CCIAA (ossia di avvenuta costituzione entro 12 mesi antecedenti la data di pubblicazione del bando sul BURP).

³ Per l'individuazione del tipo di impresa riferirsi alle definizioni contenute nell'art. 3 del Decreto Ministero delle Attività Produttive 18.04.2005.

ALLEGATO D
Piano Aziendale

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

1.2. Dati necessari per il calcolo della dimensione di impresa

(solo per Microimprese già esistenti)

Periodo di riferimento⁴

Occupati ⁵ (ULA ⁶)	<input type="checkbox"/> Fatturato (€)	<input type="checkbox"/> Totale di bilancio (€)

Per la compilazione della tabella 1.2 seguire le modalità di calcolo e le indicazioni contenute nel Decreto Ministero delle Attività Produttive 18.04.2005 indicando il fatturato o il totale di bilancio.

2. DATI DI SINTESI SULL'INIZIATIVA PROPOSTA

Oggetto dell'iniziativa							
Settore di Attività	Codice ATECO per il quale si richiede l'aiuto e presente in Partita IVA		eventuali altri codici ATECO presenti in Partita IVA				
Ubicazione dell'intervento	Comune		Provincia				
	Indirizzo						
	Dati catastali	Foglio		Mappale		Particella	

3. L'IDEA D'IMPRESA

3.1. Presentazione dell'idea d'impresa o di sviluppo dell'esistente

Illustrare l'oggetto dell'iniziativa proposta, sottolineando l'originalità dell'idea imprenditoriale, i punti di forza e di debolezza e riportando sinteticamente gli elementi essenziali che contraddistinguono l'attività, i prodotti e/o le attività di servizio utili a riorganizzare e qualificare l'ospitalità rurale e l'accoglienza turistica.

Nello specifico, descrivere la relazione che intercorre tra l'intervento turistico e uno o più degli aspetti sotto riportati:

- capacità di creare servizi innovativi per migliorare l'ospitalità rurale;
- miglioramento della fruibilità del territorio rurale;
- capacità di produrre un'offerta aggregata ed integrata legata al turismo rurale;

⁴ Il periodo di riferimento, per l'indicazione dei dati, è l'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente la data di sottoscrizione della domanda di sostegno; per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n. 689/74, DLgs 139/15 ed in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile; per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazioni non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa data.

⁵ Il Decreto Ministero delle Attività Produttive 18.04.2005 all'articolo 2, comma 5, lettera c, riferisce che "per occupati si intendono i dipendenti dell'impresa a tempo determinato o indeterminato, iscritti nel libro matricola dell'impresa e legati all'impresa da forme contrattuali che prevedono il vincolo di dipendenza, fatta eccezione di quelli posti in cassa integrazione straordinaria".

⁶ Il calcolo delle Unità Lavoro Anno deve essere effettuato secondo quanto indicato nel DM 18 aprile 2005.

ALLEGATO D
Piano Aziendale

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

- fornitura di servizi turistici finalizzati all'ospitalità diffusa;
-

<i>Inserire le informazioni sopra richieste</i>

3.2. Innovatività dell'investimento proposto

Illustrare nel dettaglio sia gli investimenti finalizzati alla destagionalizzazione dell'offerta turistica sia i servizi innovativi che si intendono introdurre nell'area del Parco della Qualità Rurale capaci di qualificare l'offerta turistica.

<i>Inserire contenuti relativi agli investimenti finalizzati alla destagionalizzazione dell'offerta turistica dell'area</i>			
Investimento complessivo	euro	Investimento tematico	euro

<i>Inserire contenuti relativi all'introduzione dei servizi innovativi che qualificano l'offerta turistica dell'area</i>			
Investimento complessivo	euro	Investimento tematico	euro

3.3. Impiego di attrezzature, materiali e tecnologie innovative destinate alle persone con disabilità per l'abbattimento di barriere fisiche e sensoriali, al fine di garantire l'accessibilità e la fruibilità dei servizi

Illustrare sinteticamente l'investimento tematico, aggiuntivo a quello obbligatorio per legge, che si intende effettuare per assicurare l'accessibilità e la fruibilità alle persone disabili dei servizi proposti nel progetto e/o di quelli che compongono l'offerta turistica dell'area.

Nello specifico illustrare l'investimento previsto nella dotazione di attrezzature, arredi e spazi capaci di assicurare l'accessibilità e fruibilità del servizio alle persone con disabilità, e/o nella dotazione di servizi per favorire l'accessibilità e fruibilità alle persone con disabilità.

<i>Inserire le informazioni sopra richieste</i>

3.4. Il capitale umano a disposizione

Descrivere sinteticamente le competenze possedute dal soggetto richiedente e dalle risorse umane impiegate nella microimpresa evidenziando le più significative esperienze di studio e di lavoro.

<i>Inserire le informazioni sopra richieste</i>

Eventuali assunzioni previste a seguito dell'intervento richiesto a finanziamento			
Tipologia di contratto		n. contratti	

ALLEGATO D
Piano Aziendale

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

4. IL MERCATO DELL'INIZIATIVA

4.1. Le tipologie di clienti e le strategie di marketing

Indicare a quali gruppi di clienti sono indirizzati i propri prodotti/servizi, descrivendo la tipologia di soggetti, le esigenze che esprimono e stimandone il numero, anche in riferimento all'area geografica target. Descrivere i canali di vendita e le scelte promozionali che si intende utilizzare.

Inserire le informazioni sopra richieste

4.2. La capacità di creare aggregazioni

Illustrare sinteticamente la capacità del progetto di costruire partenariati e relazioni operative che assicurino sia un efficace posizionamento dei prodotti/servizi sul mercato, sia un miglioramento/qualificazione/potenziamento organizzativo dell'ospitalità rurale e dell'accoglienza turistica nel complesso.

Inserire le informazioni sopra richieste

4.3. I concorrenti

Analizzare e descrivere le caratteristiche e i punti di forza che contraddistinguono i prodotti/servizi dei concorrenti che operano nell'area geografica target ed in quale grado potrebbero condizionare lo sviluppo dell'idea d'impresa.

Inserire le informazioni sopra richieste

5. IL PIANO DELLE SPESE

5.1. Presentazione delle spese

Illustrare il piano di spesa, dimensionando il medesimo sulla base delle tipologie e delle quantità di prodotti/servizi da produrre/erogare una volta raggiunta la fase di regime.

Descrivere sinteticamente i beni individuati e la loro funzionalità per lo svolgimento dell'iniziativa in relazione al codice ATECO al quale si fa riferimento.

Quantità	Descrizione dei beni di investimento	Fornitore	N. preventivo	Importo totale delle spese previste (IVA esclusa)	Importo delle spese in domanda (IVA esclusa)
----------	--------------------------------------	-----------	---------------	---	--

A) Ristrutturazione, ammodernamento e adeguamento funzionale di immobili esistenti, destinati all'attività ed interventi di sistemazione degli spazi circostanti

Totale macrovoce A					

ALLEGATO D
Piano Aziendale

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

B) Acquisto di strutture amovibili, anche in più unità modulari, collegate e funzionali allo svolgimento dell'attività;

Totale macrovoce B					

C) Acquisto di macchinari, attrezzature, arredi e impianti strettamente funzionali all'attività;

Totale macrovoce C					

D) Acquisto di piccoli mezzi di locomozione e trasporto turistico;

Totale macrovoce D					

E) Investimenti finalizzati a migliorare la fruibilità dell'offerta ricettiva (servizi comuni, logistica, ICT e software gestionali, ecc.) e l'attrattività dell'offerta tramite collaborazioni tra imprese (reti di attrattori, gestione/valorizzazione in comune di itinerari turistici o di alcuni loro tratti);

Totale macrovoce E					

F) Onorari di consulenti e tecnici per la progettazione degli investimenti, nonché spese generali sino ad un massimo del 12% dell'investimento ammesso a finanziamento;

Totale macrovoce F					

TOTALE GENERALE (A+B+C+D+E+F)					
--------------------------------------	--	--	--	--	--

Per ciascuna lettera aggiungere linee testo se necessarie

6. IL PIANO ECONOMICO – FINANZIARIO

6.1. Il conto economico previsionale dell'iniziativa

Elaborare il conto economico dell'iniziativa proposta per i primi tre anni, nel caso di microimpresa/piccola impresa già esistente compilare anche la colonna inerente al conto economico precedente lo sviluppo della stessa (Anno - 1).

		PRE INTERVENTO	POST INTERVENTO		
Conto economico previsionale		Anno -1	Anno 1	Anno 2	Anno 3
A1)	Ricavi di vendita				
A2)	Variazioni rimanenze semilavorati e prodotti finiti				
A3)	Altri ricavi e proventi				
A) Valore della produzione					

ALLEGATO D
Piano Aziendale

 Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
 Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

B1)	Acquisti di materie prime sussidiarie, di consumo e merci				
B2)	Variazione rimanenze materie prime sussidiarie, di consumo e merci				
B3)	Servizi				
B4)	Godimento di beni di terzi				
B5)	Personale				
B6)	Ammortamenti e svalutazioni				
B7)	Accantonamenti per rischi ed oneri				
B8)	Oneri diversi di gestione				
	B) Costi della produzione				
	(A-B) Risultato della gestione caratteristica				
C1)	+Proventi finanziari				
C2)	-Interessi e altri oneri finanziari				
	C) Proventi e oneri finanziari				
D)	+/- D) Proventi e oneri straordinari, rivalutazioni/svalutazioni				
C-D	E) Risultato prima delle imposte				
F)	-F) Imposte sul reddito				
E-F	G) Utile/Perdita d'esercizio				

ATTENZIONE

Ai fini dell'analisi del progetto, il conto economico previsionale deve dimostrare:

- microimprese esistenti: l'incremento del rendimento globale, valutato sulla base dell'utile di esercizio prima e dopo l'intervento;
- microimprese costituite nell'anno della domanda di sostegno: entro tre anni successivi all'esecuzione degli interventi le prospettive economiche, valutate in relazione alla previsione di un utile di esercizio.

Firma del tecnico incaricato

Firma del richiedente

ALLEGATO E
Dichiarazione liberatoria del fornitore

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

(su carta intestata del fornitore)

DICHIARAZIONE LIBERATORIA DEL FORNITORE

Il/La sottoscritto/a _____ codice fiscale _____

nato/a a _____ (prov. _____) il _____

residente a _____ (prov. _____) indirizzo e n. civico _____

In qualità di titolare/rappresentante legale _____

P. Iva/C. Fisc. _____ con sede nel Comune di _____ (prov. _____)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

che le seguenti fatture:

N° fattura	Data fattura	Imponibile	Iva	Totale

emesse nei confronti della ditta _____ con sede

in _____ prov. _____ via _____

n. _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

sono state da questa interamente pagate nelle seguenti date e con le seguenti modalità:

N° fattura	Data fattura	Importo	Data pagamento	Modalità pagamento

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

Si dichiara altresì che sulle fatture suddette:

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

_____, li _____

Firma¹

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

ALLEGATO F
Dichiarazione familiari conviventi /soci

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
 Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

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

Il/La sottoscritto/a _____ codice fiscale _____

nato/a a _____ (prov. _____) il _____

residente a _____ (prov. _____) indirizzo e n. civico _____

In qualità di titolare/rappresentante legale/mandatario dell'impresa _____

P. Iva/C. Fisc. _____ con sede nel Comune di _____ (prov. _____)

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età /o soci:

COGNOME	NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	CODICE FISCALE

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) e del Reg. UE n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____ data

_____ firma leggibile del dichiarante

ALLEGATO G
Verifica della ragionevolezza dei costi

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
 Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

VERIFICA DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI

REG. (UE) n.1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013
 REG. (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17/07/2014

CHECK LIST VALUTAZIONE DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti, una verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati. I costi sono valutati con un sistema di valutazione adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento, il raffronto di diverse offerte oppure l'esame di un comitato di valutazione

Domanda n.:

DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE

CUUA (CODICE FISCALE):

PARTITA IVA:

DATI IDENTIFICATIVI DELL'INVESTIMENTO

AZIONE 2: QUALITÀ RURALE DELL'ACCOGLIENZA

INTERVENTO 2.3: OSPITALITÀ SOSTENIBILE

TIPOLOGIA DI INTERVENTO:

VOCI DI SPESA:

L'ammissibilità dei costi dell'operazione è stata verificata mediante

b – CONFRONTO TRA PREVENTIVI

b1 – Confronto tra almeno tre preventivi in concorrenza

b2 – Confronto di preventivi - Deroga per beni e attrezzature afferenti impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili;

b3 – Confronto di preventivi - Deroga per progetti complessi per i quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte (macchinari, attrezzature o impianti specialistici);

RIFERIMENTI OFFERTA

OFFERTA N. 1 – DENOMINAZIONE DITTA

Partita IVA – Codice fiscale

Offerta n.

del

RIFERIMENTI OFFERTA

OFFERTA N. 2 – DENOMINAZIONE DITTA

Partita IVA – Codice fiscale

Offerta n.

del

RIFERIMENTI OFFERTA

OFFERTA N. 3 – DENOMINAZIONE DITTA

Partita IVA – Codice fiscale

Offerta n.

del

ALLEGATO G
Verifica della ragionevolezza dei costi

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
 Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

CONFRONTABILITÀ DELLE OFFERTE		
Descrizione beni e servizi confrontabile		
OFFERTA N. 1	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 2	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 3	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<i>NB: le offerte non confrontabili devono essere escluse dai successivi controlli, ma devono restare almeno tre offerte da valutare</i>		
CONTROLLO DELLA INDIPENDENZA E DELLA CONCORRENZIALITÀ DELL'OFFERTA		
PARTITA IVA / CODICE FISCALE differente		
OFFERTA N. 1	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 2	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 3	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Indirizzo SEDE LEGALE differente		
OFFERTA N. 1	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 2	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 3	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Numero di TELEFONO differente		
OFFERTA N. 1	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 2	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 3	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Numero di FAX differente		
OFFERTA N. 1	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 2	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 3	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
E-MAIL /PEC differente		
OFFERTA N. 1	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 2	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 3	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
LAYOUT differente		
OFFERTA N. 1	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 2	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 3	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<i>Se uno o più elementi sopra considerati sono risultati (tra due o più offerte) coincidenti, si procede alla verifica che le offerte siano indipendenti mediante analisi delle visure camerali degli intestatari delle offerte</i>		

ALLEGATO G
Verifica della ragionevolezza dei costi

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

CONTROLLO VISURE CAMERALI			
differente			
DENOMINAZIONE	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
DATA DI ISCRIZIONE	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CODICI ATECO	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
SOCI	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
ALTRO <input style="width: 150px;" type="text" value="descrivere"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
ESITO DEL CONTROLLO DELLA INDIPENDENZA E DELLA CONCORRENZA DELLE OFFERTE			
OFFERTA N. 1	POSITIVO	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 2	POSITIVO	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 3	POSITIVO	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO <input type="checkbox"/>
VALUTAZIONE OFFERTE (ragionevolezza dei costi)			
<p>Sulla base delle informazioni sopra riportate, si procede alla comparazione delle sole offerte con esito positivo prendendo in considerazione il prezzo complessivo di tutti i singoli beni descritti. Sulla base del raffronto dei preventivi sopraelencati, ai sensi dell'art. 48, par. 2, lettera e) del Reg. (UE) N. 809/2014, l'offerta n. _____ è valutata congrua ai fini dell'ammissibilità agli aiuti del PSR in quanto risulta essere la più bassa oppure in quanto economicamente più vantaggiosa, oppure risulta essere la sola rispondente alle caratteristiche specifiche del bene o dell'attrezzatura afferenti ad impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili, oppure risulta essere la sola rispondente alle caratteristiche specifiche del bene o dell'attrezzatura afferenti progetti complessi per i quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte (macchinari, attrezzature o impianti specialistici);</p>			
<input type="checkbox"/> PIÙ BASSA	SI	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA	SI	<input type="checkbox"/> In base al prezzo e ad almeno uno dei seguenti criteri	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Completezze caratteristiche funzionali <input type="checkbox"/> Capacità di lavoro <input type="checkbox"/> Tempi di consegna <input type="checkbox"/> Caratteristiche riferite a consumo energetico o a rispetto ambiente <input type="checkbox"/> Assistenza tecnica <input type="checkbox"/> Altro _____ 			
Rispondente alle caratteristiche specifiche del bene o dell'attrezzatura afferenti ad impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili (b2)	SI	Presenza della relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Rispodente alle caratteristiche specifiche del bene o dell'attrezzatura afferenti progetti complessi per i quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte (macchinari, attrezzature o impianti specialistici) (b3)	SI	Presenza della relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
SOTTOSCRIZIONE DELLA CHECK LIST DI CONTROLLO DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI			
	P.IVA / COD. FISC.	IMPORTO PREVENTIVO	OFFERTA APPROVATA
		Imponibile IVA	
OFFERTA N. 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
OFFERTA N. 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Il richiedente <input style="width: 150px;" type="text"/>	data <input style="width: 100px;" type="text"/>		
Il tecnico <input style="width: 150px;" type="text"/>			

ALLEGATO H
Protocollo d'intesa

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

Oggetto: PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19, Sottomisura 19.2, Strategia di sviluppo locale "Parco della Qualità Rurale Terra d'Arneo", Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza, Intervento 2.3 Ospitalità sostenibile. Bando pubblico per la presentazione delle domande di sostegno pubblicato nel BURP n. _____ del _____. **Schema Protocollo d'intesa con aziende, enti, associazioni di categoria coinvolte nel progetto.**

**SCHEMA PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'AZIENDA _____ e
L'AZIENDA / ENTE / ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA _____ coinvolta/e nel
progetto _____ (titolo del progetto) _____**

Il/La Sig./a _____, in qualità di Titolare/Rappresentante legale della _____ con sede legale in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ con partita IVA _____;

E

Il/La Sig./a _____, in qualità di Titolare/Rappresentante legale della _____ con sede legale in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ con partita IVA _____;

(aggiungere partner, se ritenuto necessario)

premesse che

- l'azienda _____ (azienda proponente) _____ intende presentare domanda di sostegno nell'ambito del bando pubblico emesso dal GAL Terra d'Arneo relativo all'intervento 2.3 "Ospitalità sostenibile", in attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) "Parco della Qualità Rurale Terra d'Arneo", finanziata dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Puglia;
- la domanda di sostegno contiene un progetto di miglioramento e qualificazione dell'ospitalità rurale e dell'accoglienza turistica finalizzato alla realizzazione/creazione _____ (descrivere in sintesi i contenuti del progetto) _____;
- l'azienda _____ (azienda partner) _____ opera nel seguente settore _____, svolgendo l'attività di _____ e condivide le finalità del progetto, in quanto contribuisce allo sviluppo o favorisce un miglioramento delle reciproche condizioni aziendali;
- l'azienda _____ (azienda partner) _____ manifesta il suo interesse, dichiarando la seguente collaborazione o svolgendo il seguente ruolo _____;

tutto quanto sopra premesso, facente parte sostanziale ed integrante del presente protocollo

LE PARTI CONVENGONO

1 – Oggetto dell'accordo

Le parti, nell'ambito delle rispettive attività, con il presente Protocollo si impegnano a creare una proficua collaborazione, finalizzata all'attuazione del progetto candidato nell'ambito del bando pubblico relativo all'**Intervento 2.3 "Ospitalità sostenibile"** e al perseguimento degli obiettivi di sviluppo e miglioramento delle reciproche condizioni aziendali, come di seguito meglio specificati, anche creando le necessarie sinergie con altri soggetti del territorio.

ALLEGATO H
Protocollo d'intesa

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

2 – Obiettivi e interventi

L'azienda _____ (*azienda proponente*) _____ intende avvalersi della collaborazione dell'azienda partner _____ per il raggiungimento del/i seguente/i obiettivo/i _____.

Nello specifico, il progetto di miglioramento e qualificazione dell'ospitalità rurale e dell'accoglienza turistica proposto dall'azienda _____ (*azienda proponente*) _____ prevede i seguenti interventi /azioni:

– (*descrivere in maniera puntuale*)

–

Ed intende a tal fine collaborare con l'azienda _____ (*azienda partner*) _____ per le seguenti azioni/interventi _____ (*specificare*) _____.

L'azienda _____ (*azienda partner*) _____, nell'ambito del progetto sopra descritto si impegna a:

– (*descrivere in maniera puntuale*)

–

3 – Durata dell'accordo

Il presente Protocollo decorre dalla data di sottoscrizione delle parti e avrà durata quinquennale, finalizzata a garantire il rispettare gli obblighi e gli impegni rinvenienti dal bando e dalla normativa europea. Le parti si riservano fin d'ora, dopo una valutazione dei risultati raggiunti con la presente collaborazione, di prorogare, o rinnovare, la durata di detto accordo mediante semplice comunicazione da far pervenire prima della scadenza del Protocollo stesso.

4 – Disposizioni finali

Il presente Protocollo d'intesa, previo accordo tra le parti, potrà essere modificato o integrato in ogni momento per esigenze specifiche, fatti salvi le finalità e gli obiettivi che lo hanno originato.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data _____

Il Titolare/Rappresentante legale dell'azienda

_____ (*azienda proponente*) _____

Il Titolare/Rappresentante legale dell'azienda

_____ (*azienda partner*) _____

ALLEGATO I
Schema di Accordo di Collaborazione

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

Schema di Accordo di Collaborazione per raggruppamenti/aggregazioni di imprese

I sottoscritti:

L'anno _____ giorno _____ del mese di _____ tra i seguenti:

- Il/La Sig./a _____ nato/a a _____ il _____ e residente in _____ alla via/piazza _____ n. _____, in qualità di Titolare/Rappresentante legale della _____ con sede legale in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ con partita IVA _____, di seguito denominato **Capofila**;
- Il/La Sig./a _____ nato/a a _____ il _____ e residente in _____ alla via/piazza _____ n. _____, in qualità di Titolare/Rappresentante legale della _____ con sede legale in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ con partita IVA _____, di seguito denominato **Partner**;
- Il/La Sig./a _____ nato/a a _____ il _____ e residente in _____ alla via/piazza _____ n. _____, in qualità di Titolare/Rappresentante legale della _____ con sede legale in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ con partita IVA _____, di seguito denominato **Partner**;
- *(eventuali altri partner)*

Premesso che le parti

- intendono presentare domanda di sostegno nell'ambito del bando pubblico emesso dal GAL Terra d'Arneo relativo all'**Intervento 2.3 "Ospitalità sostenibile"**, in attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) "*Parco della Qualità Rurale Terra d'Arneo*", finanziata dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Puglia;
- a tal fine, si costituiscono in ATS/ATI, Contratto di Rete (*indicare una delle seguenti forme giuridiche riconosciute*) per la realizzazione delle attività/degli interventi del progetto denominato "_____";
- col presente atto regolano il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto, nonché conferiscono al Rappresentante legale/Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto.

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

ARTICOLO 1 – PREMESSE

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'ACCORDO

Il presente Accordo definisce le modalità di collaborazione tra il Rappresentante legale/Capofila e i partner del raggruppamento/aggregazione _____ finalizzate alla realizzazione del Progetto _____, individuando i reciproci compiti e responsabilità organizzative e finanziarie.

ALLEGATO I
Schema di Accordo di Collaborazione

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
 Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

ARTICOLO 3 – DURATA DELL'ACCORDO

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, comunque, non oltre il _____, fatto salvo per eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni e controlli da parte del GAL Terra d'Arneo s.c.ar.l., dell'Autorità di Gestione o di altro Organismo di controllo.

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

I partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati del progetto per almeno 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di liquidazione del saldo da parte dell'Organismo Pagatore.

ARTICOLO 4 – LE ATTIVITÀ PROGETTUALI

Le attività di Progetto saranno realizzate attraverso l'interazione e il confronto sistematico fra tutti i partner.

Le scelte relative ai contenuti, alla gestione e al coordinamento del progetto verranno definite in maniera condivisa, assicurando il confronto paritario tra i partner. Ciascun partner, per le proprie funzioni specifiche, concorrerà alla realizzazione degli obiettivi di progetto.

Le modalità di coordinamento del Rappresentante legale/Capofila, di cooperazione e interazione tra partner sono definite nel Regolamento interno del raggruppamento/aggregazione.

ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO

Il Progetto ha un piano finanziario previsionale ripartito per partner e per voci di spesa come dettagliato nella tabella sottostante e nel quadro economico riepilogativo.

Il piano finanziario previsionale diventerà definitivo a seguito della notifica del provvedimento di concessione dell'aiuto.

Successivamente, potrà essere modificato ad invarianza del costo totale soltanto con l'accordo di tutti i partner e per motivate ragioni di migliore riuscita del progetto, previa comunicazione e approvazione da parte del GAL Terra d'Arneo.

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

Le attività e il budget di rispettiva competenza sono di seguito dettagliate

SOGGETTO (RAGIONE SOCIALE)	ATTIVITÀ	QUOTA PUBBLICA (EURO)	QUOTA PRIVATA (EURO)	TOTALE BUDGET (EURO)
CAPOFILA				
PARTNER				
PARTNER				
...				
TOTALE				

ARTICOLO 6 – IMPEGNI DELLE PARTI

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

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e la gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun partner, secondo quanto riportato nel Progetto e quanto sarà previsto nel provvedimento di concessione gli aiuti.

ARTICOLO 7 – RUOLO E COMPITI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE/CAPOFILA

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

ALLEGATO I**Schema di Accordo di Collaborazione**Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

Il rappresentante legale/Capofila è responsabile/Rappresentante legale del raggruppamento/aggregazione e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del Progetto. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività elencate di seguito necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto.

Aspetti gestionali e amministrativi

- a) Rappresenta tutti i partner di Progetto ed è l'interlocutore di riferimento del GAL Terra d'Arneo e dell'Organismo Pagatore, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- b) Presenta le domande di sostegno e di pagamento (S.A.L. e saldo) al GAL Terra d'Arneo s.c.ar.l. ed eventuali domande di variazioni del Progetto, incluse quelle relative al piano finanziario;
- c) Sottoscrive e presenta la garanzia fideiussoria in nome e per conto del raggruppamento/aggregazione, in presenza di domanda di anticipazione, pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto;
- d) In caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dalla regolamentazione nazionale e regionale applicabile, ne risponde all'Organismo Pagatore e all'Autorità di Gestione facendosene carico, in qualità di responsabile/Rappresentante legale del raggruppamento/aggregazione. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del raggruppamento/aggregazione rispetto alle sanzioni amministrative e alle riduzioni accertate, il Rappresentante legale/Capofila potrà esercitare il diritto di rivalsa delle somme pagate, secondo le modalità stabilite al successivo art. 14 del presente Accordo;
- e) Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto e assicurando l'interazione e il confronto sistematico di tutti i partner lungo tutto il percorso di sviluppo del Progetto;
- f) Elabora le relazioni intermedie sullo stato di avanzamento e la relazione finale del Progetto, secondo le modalità richieste dal GAL Terra d'Arneo;
- g) Assicura il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai partner tutte le informazioni e i documenti necessari per l'attuazione delle attività.

Aspetti finanziari e attività di controllo

- a) Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;
- b) Predisporre e invia al GAL Terra d'Arneo la/e domanda/e di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento;
- c) Riceve le risorse dall'Organismo Pagatore;
- d) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati;
- e) Attiva, prima dell'avvio degli interventi ammessi a beneficio un conto corrente dedicato sul quale dovranno transitare tutte le risorse finanziarie relative al Progetto;
- f) Assicura la correttezza nella rendicontazione della spesa, anche attraverso la verifica dell'intestazione dei documenti di spesa che dovrà necessariamente fargli capo. Al riguardo, si rammenta che alcun documento di spesa potrà essere intestato a soggetti partner del raggruppamento;
- g) Facilita le attività di controllo (documentale e in loco) del GAL Terra d'Arneo, delle autorità regionali, nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei partner;
- h) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia della documentazione relativa al Progetto.

ARTICOLO 8 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER

Ciascun partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo quanto stabilito nel Progetto. Si impegna, inoltre, a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto, coordinandosi

ALLEGATO I**Schema di Accordo di Collaborazione**Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

con il Rappresentante legale/Capofila e gli altri partner, secondo le modalità e le tempistiche previste dal progetto.

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

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

Aspetti gestionali e amministrativi

- a) Informa immediatamente il Rappresentante legale/Capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione del Progetto e comunica le misure conseguentemente adottate o da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale;
- b) Rispetta le disposizioni in materia di pubblicità e informazione del raggruppamento/aggregazione e del Progetto;
- c) Informa il Rappresentante legale/Capofila sullo stato di attuazione e sui risultati delle attività progettuali di cui ha la responsabilità.

Aspetti finanziari e attività di controllo

- a) Trasmette al Rappresentante legale/Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa;
- b) È responsabile solidalmente con tutti i partner per il pagamento di somme relative a sanzioni amministrative e riduzioni accertate dagli organismi competenti e s'impegna a versare tempestivamente al Rappresentante legale/Capofila le somme dovute e da esso determinate in base al successivo art. 14;
- c) Si rende disponibile ai controlli documentali e in loco da parte del GAL Terra d'Arneo e di tutte le autorità incaricate alla realizzazione di controlli regionali, nazionali e comunitari;
- d) Comunica al Rappresentante legale/Capofila tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo;
- e) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione originale relativa al Progetto.

ARTICOLO 9 – CIRCUITO FINANZIARIO

Il pagamento dei contributi avviene secondo le modalità stabilite dall'AdG/Organismo Pagatore, in base alla rendicontazione delle spese del Progetto da parte dei singoli partner coerentemente con il piano finanziario. Il Rappresentante legale/Capofila trasmette la domanda di pagamento all'Autorità di Gestione/Organismo pagatore o suo organismo delegato, a seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli partner, complete della relativa documentazione giustificativa; lo stesso acquisisce i pagamenti dall'Organismo Pagatore. Questi ultimi vengono effettuati su un conto corrente dedicato intestato al Capofila del raggruppamento/aggregazione.

ARTICOLO 10 – CONFIDENZIALITÀ

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

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

ARTICOLO 11 – INADEMPIMENTO ED ESCLUSIONE

In caso di inadempimento degli obblighi e dei compiti di collaborazione progettuale dettagliati negli articoli da 6 a 8, il Rappresentante legale/ Capofila richiede, tempestivamente e per iscritto, al responsabile di porre fine all'inadempimento con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri partner. Se l'inadempimento perdura oltre il termine concordato, il Rappresentante legale/Capofila può decidere, di concerto e con gli altri partner e all'unanimità, di escludere il partner in questione.

ALLEGATO I**Schema di Accordo di Collaborazione**Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

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

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

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

Ove sia escluso il Rappresentante legale/Capofila nominato nel presente Accordo, gli altri partner dovranno contestualmente provvedere alla sua sostituzione e comunicarla al GAL Terra d'Arneo e all'Organismo pagatore.

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

ARTICOLO 12 – POSSIBILITÀ DI RECESSO DI UN PARTNER

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

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

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

ARTICOLO 13 – SUBENTRO DI NUOVO PARTNER

Il partner che subentra ad un partner receduto si impegna a ricoprire il medesimo ruolo del partner uscente e a svolgere le attività previste nel progetto.

ARTICOLO 14 – SANZIONI, RIDUZIONI

Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile ed è il capofila ad essere responsabile per conto del raggruppamento/aggregazione.

A questo proposito, il Capofila dà immediata comunicazione ai partner dell'accertamento delle sanzioni amministrative e delle riduzioni.

I flussi finanziari relativi alla restituzione delle somme indebite e al pagamento delle sanzioni vengono gestiti conformemente all'articolo 9 di questo Accordo.

ARTICOLO 15 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Il presente Accordo potrà essere modificato e/o integrato solo con decisione assunta dal raggruppamento/aggregazione all'unanimità dei suoi partner, previa autorizzazione da parte del GAL Terra d'Arneo. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo di collaborazione sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti.

ARTICOLO 16 – NORME APPLICABILI E FORO COMPETENTE

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

ALLEGATO I
Schema di Accordo di Collaborazione

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

ARTICOLO 17 – DISPOSIZIONI FINALI

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

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

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art.1341, 2° comma del Codice civile, l'art. 15 – Norme applicabili e Foro competente.

Luogo e data di sottoscrizione

Il Rappresentante legale/Capofila

I Partner

(il presente schema è suscettibile di modifiche)

ALLEGATO I1
Schema di Regolamento interno

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
 Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

Schema di Regolamento interno per raggruppamenti/agggregazioni di imprese

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure interne per la realizzazione del progetto _____ del raggruppamento/aggregazione _____, istituito nell'ambito dell'intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile relativo alla Strategia di Sviluppo Locale (SSL) "Parco della Qualità Rurale Terra d'Arneo", promossa dal GAL Terra d'Arneo e finanziata dal Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Puglia. La materia trattata riguarda le relazioni partenariali, le modalità di interazione ed i processi decisionali del raggruppamento/aggregazione, la gestione dei conflitti di interesse (art. 56 del Reg. UE n. 1305/13) e le modalità di esecuzione degli interventi e delle attività di progetto.

Il Regolamento opera nel rispetto:

- delle normative comunitarie e nazionali;
- delle norme del bando pubblico dell'intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile, in attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) "Parco della Qualità Rurale Terra d'Arneo", promossa dal GAL Terra d'Arneo;
- dell'Accordo di Collaborazione del raggruppamento/aggregazione.

ART. 1 – COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO DEL RAGGRUPPAMENTO E RUOLI SPECIFICI

Il partenariato del raggruppamento/aggregazione è costituito dai soggetti di seguito indicati:

- _____ (denominazione), con il compito di Capofila/capoprogetto,
- _____ (denominazione), partner di progetto con il compito di _____
- _____ (denominazione), partner di progetto con il compito di _____
- _____ (denominazione), partner di progetto con il compito di _____

Il Rappresentante legale/Capofila del raggruppamento/aggregazione è il referente del progetto per il GAL Terra d'Arneo e il coordinatore delle attività previste dal progetto.

Il Rappresentante legale/Capofila è coadiuvato

- eventualmente da una *segreteria*, con il compito di supporto gestionale e di mantenimento del flusso informativo, di trasmissione di indicazioni operative, organizzazione del flusso documentale relativo alla rendicontazione delle spese del progetto;
- dal partner _____;
- dal partner _____;
 (qualora si ritenesse di affidare ad alcuni partner specifici specificare compiti la natura);
- ...

ART. 2 – ORGANIZZAZIONE

I componenti del partenariato del raggruppamento/aggregazione sono rappresentati nel Comitato di progetto che è lo strumento e il luogo di confronto nell'ambito del quale vengono effettuate le eventuali scelte tecniche ed organizzative relative alle attività previste. Per le caratteristiche compositive e gestionali del Comitato si rimanda all'articolo 7 del presente regolamento.

Il Comitato di progetto del raggruppamento/aggregazione si riunisce all'avvio delle attività e quando il Rappresentante legale/Capofila e/o un gruppo di partner lo ritiene utile, comunque almeno due volte l'anno. Sono indispensabili riunioni del Comitato quando occorre decidere una variante al progetto e/o promuovere un'attività non prevista. Le riunioni possono essere svolte anche in teleconferenza.

Le riunioni e gli incontri inoltre possono essere realizzati anche soltanto fra alcuni dei partner del progetto:

- per aspetti e problematiche comuni connesse alla realizzazione degli interventi di progetto;
- quando è utile mettere a punto alcuni processi amministrativo-finanziari;
- quando si realizzano momenti di informazione e formazione specificamente dedicati.

ART. 3 – MODALITÀ INTERATTIVA TRA I PARTNER

Ai fini di una utile ed opportuna conoscenza sull'andamento delle attività del raggruppamento/aggregazione, il Rappresentante legale/Capofila assicura la circolazione delle informazioni tra i partner del gruppo ed il loro

ALLEGATO I1
Schema di Regolamento internoAzione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

costante coinvolgimento nella produzione di pareri e verifiche dell'attività, nonché la condivisione periodica dello stato di avanzamento.

L'interazione sarà garantita dal confronto sistematico e paritario tra tutti i partner.

È compito del Rappresentante legale/Capofila verificare periodicamente che tutti i partner condividano le scelte operative tecniche e organizzative adottate e promuovere specifici confronti in caso di non completa condivisione di risultati e processi adottati, mediante tutti gli strumenti multimediali disponibili (mail, comunicazioni scritte, spazio web riservato, ecc.). Delle criticità e dialettiche che sorgono nello svolgersi del progetto è fondamentale lasciare traccia tangibile.

Il Rappresentante legale/Capofila diffonde periodicamente tra i partner – e comunque prima delle due riunioni annuali del Comitato di progetto – verifiche di progetto (nel formato di mail, resoconti scritti, sms), parziali e finali, che riportano l'avanzamento fisico ed una sintesi finanziaria.

L'interazione interna e l'informazione continua dei partner può essere garantita attraverso diverse forme di comunicazione e con l'utilizzo degli strumenti ritenuti più idonei ed appropriati alle esigenze comunicative: riunioni, anche in teleconferenza e skype, sito internet dedicato al raggruppamento/agggregazione, utilizzo di droni, social network, mail dedicata al raggruppamento/agggregazione, documenti informativi interni, verifiche di progetto, sms, ecc., purché si assicuri il raggiungimento e la partecipazione attiva di tutti i partner lungo l'intero percorso di realizzazione del progetto e ne venga lasciata traccia tangibile.

ART. 4 – VERIFICA DEI RISULTATI

Durante lo svolgimento del progetto, man mano che si realizzano e concludono le diverse azioni di cui è composto e a chiusura dello stesso, il Rappresentante legale/Capofila, con la collaborazione e partecipazione di tutti i partner, organizza verifiche interne di collaudo degli interventi. Tali interventi sono da considerarsi chiusi se vengono approvati dall'intero raggruppamento/agggregazione.

ART. 5 – STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ESTERNA

I partner, in coerenza con gli interventi e le attività previste nel progetto ed approvate, realizzano occasioni pubbliche di confronto, momenti di divulgazione delle attività svolte e dei servizi introdotti, rivolte a tutti gli esterni interessati.

Gli incontri, i workshop, i seminari, le azioni dimostrative, possono essere organizzati in azienda (accompagnate da visite aziendali o sul territorio).

Il raggruppamento/agggregazione adotta i seguenti strumenti di divulgazione e comunicazione:

(scegliere quelli ritenuti più idonei)

- 1) sito/pagina web del raggruppamento/agggregazione;
- 2) evento finale, workshop, altro;
- 3) brochure informative;
- 4) social su cui promuovere le attività realizzati dal raggruppamento/agggregazione;
- 5) visite aziendali e sul territorio;
- 6) altri *(specificare)*

Il Rappresentante legale/Capofila e/o i Partner assicurano la partecipazione e la collaborazione alle attività organizzate dal GAL Terra d'Arneo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti nella Strategia di Sviluppo Locale "Parco della Qualità rurale Terra d'Arneo".

ART. 6 – CONFLITTI DI INTERESSE

All'interno del raggruppamento/agggregazione il Rappresentante legale /Capofila prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse di carattere patrimoniale, giuridico o altro tra i partner del raggruppamento/agggregazione e tra i soggetti esterni con cui si instaurano rapporti per lo svolgimento delle attività, attraverso la sottoscrizione da parte di tutti i componenti di una lettera liberatoria valida per tutta la durata del Progetto.

In caso di sopraggiunta conflittualità, è impegno del Partner portarla a conoscenza del raggruppamento/agggregazione ed è compito del Rappresentante legale/Capofila prendere provvedimenti necessari. Il conflitto di interesse deve essere evitato anche in caso di adesioni di nuovi Partner.

ALLEGATO I1
Schema di Regolamento interno

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
 Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

ART. 7 – COMITATO DI PROGETTO

Come indicato nell'art. 2, il Comitato di progetto è composto da almeno un Rappresentante per ogni Partner del raggruppamento/aggregazione.

Sulla base dell'ordine del giorno e degli argomenti in discussione i partner possono far intervenire alle riunioni del Comitato un maggior numero di rappresentanti.

Si riunisce su iniziativa del Rappresentante legale/Capofila o dei suoi membri ogni volta che si rende necessario, anche in teleconferenza o videoconferenza, ogni volta lo richiedano almeno tre partner con comunicazione scritta inviata al capofila e comunque con cadenza almeno semestrale. La convocazione per la riunione, completa di ordine del giorno e orario, è inviata almeno sette giorni prima del giorno previsto per la riunione.

È ammessa la presenza a mezzo di delega a favore di altro Partner purché si tratti di delega scritta, firmata e consegnata al Rappresentante legale/Capofila nella riunione per la quale è rilasciata.

Ogni Partner può rappresentare al massimo un altro partner. È comunque necessario che tutti i partner partecipino alle riunioni del Comitato di progetto almeno una volta l'anno.

Le deliberazioni sono valide se assunte con i seguenti quorum costitutivi e deliberativi:

- a) per le deliberazioni relative alle modifiche al presente Regolamento, all'accordo di collaborazione del raggruppamento/aggregazione, all'uscita e conseguente ammissione di nuovi partner, alla revoca del mandato al capofila e azione giudiziaria o arbitrale da intraprendere contro uno o più partner: (1) è richiesta la presenza di 2/3 dei partner per la validità della riunione; (2) è richiesto il voto di 2/3 dei presenti per l'approvazione della deliberazione.
- b) per le deliberazioni relative a varianti di azioni/sottofasi di progetto, relative spese e piano finanziario: (1) è richiesta la presenza del 50% più uno dei partner per la validità della riunione; (2) è richiesto il voto del 50% più uno dei presenti per l'approvazione della deliberazione.

Delle riunioni il Rappresentante legale/Capofila redigerà verbale da distribuire e approvare a fine riunione o al massimo entro cinque giorni.

ART. 8 – NORMA DI ATTUAZIONE

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla formalizzazione del raggruppamento/aggregazione, con la stipula dell'accordo di collaborazione. Il regolamento potrà subire modifiche e/o integrazioni condivise, a seguito della sua applicazione, da parte del capofila e/o su richiesta condivisa dei partner e ne sarà data formale comunicazione e diffusione agli interessati.

Letto, sottoscritto e confermato

Il Rappresentante legale/Capofila

I Partner

ALLEGATO L
Dichiarazione di impegno a costituirsi

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
 Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

AI GAL Terra d'Arneo s.c.ar.l.
 Via G. Mameli, 9
 73010 Veglie (LE)

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
 (D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/La Sig./a _____ nato/a a _____ il _____ e
 residente in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, in qualità di
 Titolare/Rappresentante legale della _____ con sede
 legale in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritta alla
 C.C.I.A.A. di _____ con partita IVA _____;

Il/La Sig./a _____ nato/a a _____ il _____ e
 residente in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, in qualità di
 Titolare/Rappresentante legale della _____ con sede
 legale in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritta alla
 C.C.I.A.A. di _____ con partita IVA _____;

Il/La Sig./a _____ nato/a a _____ il _____ e
 residente in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, in qualità di
 Titolare/Rappresentante legale _____ con sede
 legale in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritta alla
 C.C.I.A.A. di _____ con partita IVA _____;

(ripetere se necessario)

In qualità di soggetti componenti il costituendo Raggruppamento/aggregazione _____
 Visto il Progetto (*titolo*) _____, che qui si intende richiamato e condiviso, redatto
 ai sensi del bando pubblico dell'Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile, relativo alla Strategia di Sviluppo
 Locale (SSL) "Parco della Qualità Rurale Terra d'Arneo", promossa dal GAL Terra d'Arneo e finanziata dal
 Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Puglia

CONSAPEVOLI CHE

- nel caso di raggruppamenti temporanei (ATI, ATS e Reti-Contratto) la costituzione può avvenire successivamente al provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria delle domande di sostegno secondo le modalità e i tempi stabiliti nello stesso, senza che il raggruppamento proposto nel progetto subisca variazioni. Nel caso in cui si dovessero riscontrare differenze nella composizione del partenariato (ad esclusione del capofila) tra il raggruppamento costituito rispetto a quello proposto nella fase di candidatura al bando pubblico, la Commissione di Valutazione rideterminerà il punteggio con conseguente variazione della graduatoria. Il capofila, in quanto soggetto richiedente il sostegno, può essere sostituito solo dopo il provvedimento di concessione;
- nel caso di raggruppamenti temporanei (ATI, ATS e Reti-Contratto), il capofila, designato come referente responsabile, deve presentare:
 - la domanda di sostegno, in nome e per conto dei soggetti partecipanti, assumendo anche il coordinamento generale;
 - le singole domande di pagamento (acconto, SAL e saldo) e la documentazione tecnica prevista dall'avviso relativa alla realizzazione del progetto, di ciascun partecipante al raggruppamento che ha sostenuto le spese;
- nel caso di raggruppamenti temporanei (ATI, ATS e Reti-Contratto) non ancora costituiti al momento del rilascio della domanda di sostegno, tutti i soggetti proponenti devono produrre una dichiarazione congiunta di designazione del referente (capofila) conferendogli mandato a presentare la domanda di

ALLEGATO L**Dichiarazione di impegno a costituirsi**Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

sostegno, le domande di pagamento e ad espletare tutti gli adempimenti connessi nei termini e con il contenuto di cui al presente bando pubblico. Con la dichiarazione congiunta si impegnano, altresì, a costituirsi prima della concessione del contributo nella forma giuridica prescelta coinvolgendo tutti i soggetti indicati per realizzare le attività previste dal progetto proposto;

- il Capofila è tenuto a realizzare le attività previste, in collaborazione con gli altri partner, secondo le modalità e le tempistiche previste dal progetto. Inoltre, ha la rappresentanza legale del raggruppamento/agggregazione e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del progetto. Infine, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto;
- l'Accordo di Collaborazione e il Regolamento interno del raggruppamento/agggregazione devono essere redatti sulla base delle informazioni minime contenute nello schema dell'Accordo di Collaborazione e del Regolamento interno di funzionamento del raggruppamento/agggregazione allegati al bando;
- in caso di ammissibilità e finanziamento della domanda di sostegno, l'Accordo di Collaborazione e il Regolamento interno del raggruppamento/agggregazione, devono essere inviati al GAL Terra d'Arneo successivamente al provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria delle domande di sostegno secondo le modalità e i tempi stabiliti nello stesso e comunque prima della concessione del sostegno;
- il raggruppamento/agggregazione deve essere costituito obbligatoriamente da tutti i soggetti che hanno proposto il Progetto, e da tutte le tipologie di soggetti partner che si prevede di coinvolgere, senza che il raggruppamento proposto nel progetto subisca variazioni, pena l'esclusione dal sostegno;
- la composizione del raggruppamento/agggregazione costituito non potrà essere modificata nel corso della durata del progetto se non, in casi eccezionali e per motivate e documentate esigenze, previa formale autorizzazione da parte del GAL Terra d'Arneo;
- il beneficiario dell'Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile è il raggruppamento/agggregazione.

Tutto ciò premesso i sottoscritti,

- conferiscono al (Cognome e nome) _____, nato a _____, il _____, e residente in _____, alla Via _____, n. _____, codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante della impresa/società _____, con sede in _____, alla Via _____, n. _____, iscritto/a presso la CCIAA di _____, nella sezione (speciale/ordinaria) _____, n. REA _____, Partita IVA _____, indirizzo pec _____, mandato collettivo con rappresentanza, designandolo quale soggetto delegato affinché, presenti la domande di sostegno e le domande di pagamento, nei termini e con il contenuto di cui al bando pubblico citato che, a tal fine, si intendono qui integralmente richiamate e sia responsabile di ogni adempimento burocratico-amministrativo previsto in attuazione degli interventi, ferme restando le responsabilità individuali dei singoli soggetti;
- **si impegnano a costituirsi** nella forma giuridica _____ (indicare ATI, ATS, Reti-Contratto ecc.) per le finalità di cui sopra coinvolgendo tutte le tipologie di soggetti indicate nel Progetto.

Informativa trattamento dati personali

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Per _____ Il Rappresentante legale _____

Per _____ Il Rappresentante legale _____

Per _____ Il Rappresentante legale _____

(aggiungere altri soggetti se necessario)

ALLEGATO M
Codici ATECO

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

ELENCO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE AMMISSIBILI – ATECO 2007

DESCRIZIONE CODICE

55.10.00 Alberghi (limitatamente alla realizzazione di servizi complementari all' esercizio dell'attività ricettiva, consentiti dalla normativa vigente)
55.20.51 Affittacamere per brevi soggiorni, case ed appartamenti per vacanze, bed and breakfast, residence (limitatamente alla realizzazione di servizi complementari all'esercizio dell'attività ricettiva, consentiti dalla normativa vigente)
55.20.52 Attività di alloggio connesse alle aziende agricole (limitatamente alla realizzazione di attività accessorie e servizi complementari all'esercizio dell'attività agrituristica, consentiti dalla normativa vigente)
56.10.12 Attività di ristorazione connesse alle aziende agricole (limitatamente alla realizzazione di attività accessorie e servizi complementari all'esercizio dell'attività agrituristica, consentiti dalla normativa vigente)
55.30.00 Aree di campeggio e aree attrezzate per camper e roulotte – fornitura a persone che soggiornano per brevi periodi di spazi e servizi per camper, roulotte in aree di sosta attrezzate e campeggi
77.21.01 Noleggio di biciclette
77.21.09 Noleggio di altre attrezzature sportive e ricreative – noleggio di altre attrezzature sportive – noleggio di deltaplani e ultraleggeri
79.90.11 Servizi di biglietteria per eventi teatrali, sportivi ed altri eventi ricreativi e d'intrattenimento
79.90.19 Altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio nca – altri servizi di prenotazione connessi ai viaggi: prenotazioni di mezzi di trasporto, alberghi, ristoranti, noleggio di automobili, servizi ricreativi e sportivi – servizi di gestione degli scambi di multiproprietà – servizi di assistenza ai visitatori: fornitura di informazioni turistiche ai viaggiatori – attività di promozione turistica
79.90.20 Attività delle guide e degli accompagnatori turistici
81.10.00 Servizi integrati di gestione agli edifici – fornitura e gestione integrata di servizi da effettuarsi presso le strutture del cliente. I servizi riguardano la pulizia generale di interni, la manutenzione ordinaria, lo smaltimento dei rifiuti, i servizi di approvvigionamento di energia, i servizi di portineria e sorveglianza, lo smistamento della posta, i servizi di reception, di lavanderia ed altri servizi di assistenza (limitatamente alle strutture turistiche e ricettive)
82.30.00 Organizzazione di convegni e fiere – organizzazione, promozione e/o gestione di eventi, quali fiere, congressi, conferenze e meeting, inclusa o meno la gestione e la fornitura di personale operativo nell'ambito delle strutture in cui hanno luogo gli eventi
85.51.00 Corsi sportivi e ricreativi – formazione sportiva – centri e campi scuola per la formazione sportiva – corsi di ginnastica – corsi o scuole di equitazione – corsi di nuoto – istruttori, insegnanti ed allenatori sportivi – corsi di arti marziali – corsi di giochi di carte – corsi di yoga

ALLEGATO M
Codici ATECO

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

<p>88.91.00 Servizi di asili nido; assistenza diurna per minori disabili (limitatamente alla realizzazione di attività di baby-sitting)</p>
<p>90.02.09 Altre attività di supporto alle rappresentazioni artistiche</p> <ul style="list-style-type: none"> – attività di supporto alle rappresentazioni artistiche quali la produzione e l'organizzazione di spettacoli teatrali dal vivo, di concerti, di rappresentazioni di opere liriche o di balletti e di altre produzioni teatrali: produttori, scenografi e sceno-tecnici, macchinisti teatrali, ingegneri delle luci eccetera – attività di produttori o impresari di eventi artistici dal vivo, con o senza strutture – servizi ausiliari del settore dello spettacolo, non classificati altrove, inclusi l'allestimento di scenari e fondali, impianti di illuminazione e del suono
<p>91.02.00 Attività di musei</p> <ul style="list-style-type: none"> – gestione di musei di qualsiasi genere: musei d'arte, di gioielli, di mobili, di costumi, della ceramica, di argenteria, musei di storia naturale, musei della scienza e della tecnica, musei storici inclusi i musei militari, altri musei specializzati, musei all'aperto
<p>91.03.00 Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili</p> <ul style="list-style-type: none"> – gestione e conservazione di luoghi e monumenti storici
<p>91.04.00 Attività degli orti botanici, dei giardini zoologici e delle riserve naturali</p> <ul style="list-style-type: none"> – gestione degli orti botanici e dei giardini zoologici – gestione delle riserve naturali, incluse le attività di tutela della natura ecc.
<p>93.11.90 Gestione di altri impianti sportivi nca</p> <ul style="list-style-type: none"> – gestione di impianti per eventi sportivi all'aperto o al coperto (aperto, chiuso o coperto, con o senza tribune): palazzetti per sport invernali, palazzetti per hockey su ghiaccio, sale per incontri di pugilato, campi da golf, piste da bowling, piste di pattinaggio, circuiti per corse di auto, cani e cavalli (autodromi, cinodromi, ippodromi) – gestione di campi da tennis – gestione di strutture per sport equestri (maneggi) – poligoni di tiro
<p>93.21.00 Parchi di divertimento e parchi tematici</p> <ul style="list-style-type: none"> – attività dei parchi di divertimento o dei parchi tematici – gestione di diverse attrazioni, quali giostrre meccaniche, giochi d'acqua, giochi, spettacoli, esibizioni a tema e aree da picnic
<p>93.29.90 Altre attività di intrattenimento e di divertimento nca</p> <ul style="list-style-type: none"> – noleggio di attrezzature per altre attività di intrattenimento nca come parte integrante di strutture ricreative – sagre e mostre di natura ricreativa – attività dei produttori di eventi dal vivo (esclusi quelli di natura artistica o sportiva), con o senza strutture – ludoteche per intrattenimento bambini – spettacoli di marionette, attività di stand di tiro a segno e simili
<p>96.04.10 Servizi di centri per il benessere fisico (esclusi gli stabilimenti termali)</p> <ul style="list-style-type: none"> – gestione di bagni turchi, saune e bagni di vapore, solarium, centri per snellimento e dimagrimento, centri per massaggi
<p>96.09.04 Servizi di cura degli animali da compagnia (esclusi i servizi veterinari)</p> <ul style="list-style-type: none"> – servizi di cura degli animali da compagnia quali: presa in pensione, tolettatura, addestramento, custodia; – attività dei dog-sitter.

MODELLO 1
Delega al Tecnico per domanda di sostegno

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
 Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

Al Sig. (Tecnico incaricato)

Oggetto: *PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19, Sottomisura 19.2, Strategia di sviluppo locale "Parco della Qualità Rurale Terra d'Arneo", Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza, Intervento 2.3 Ospitalità sostenibile. Bando pubblico per la presentazione delle domande di sostegno pubblicato nel BURP n. _____ del ____.* **Autorizzazione all'accesso al fascicolo aziendale. Delega alla Compilazione / Stampa / Rilascio sul portale SIAN della domanda di sostegno.**

Il/La sottoscritto/a _____
 codice fiscale _____ nato/a a _____ prov. _____
 il _____ residente a _____ prov. _____ indirizzo e n.
 civico _____ dell'Ente/impresa/altro _____
 P. Iva / C. Fisc. _____ con sede nel Comune di _____ (prov. _____)
 in qualità di

- Titolare / Rappresentante legale
 Mandatario (in caso di aggregazione di imprese)

intende presentare domanda di sostegno ai sensi del Bando Misura 19, Sottomisura 19.2, Azione 2 – Qualità dell'accoglienza rurale, Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile, del GAL Terra d'Arneo s.c.ar.l. e, pertanto

DELEGA

Il sig. _____ nato a _____
 il _____, residente in _____ Via _____
 n° _____ CAP _____ CF: _____ Iscritto al n° _____
 dell'Albo/Collegio _____

alla Compilazione / Stampa / Rilascio sul portale SIAN della domanda di sostegno, autorizzando l'accesso al proprio fascicolo aziendale ed ai propri dati esclusivamente per gli usi consentiti e finalizzati alla presentazione della domanda di cui all'oggetto.

Consenso al trattamento dei dati personali

Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza, ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03 e dal Reg. (UE) 2016/679.

_____ li _____

In fede

Allegati:

- **Documento di riconoscimento e codice fiscale del richiedente**

MODELLO 2
Richiesta autorizzazione accesso al portale SIAN

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
 Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Tutela Ambientale
 LUNGOMARE NAZARIO SAURO, 45/47
 70121 BARI

E-mail n.cava@regione.puglia.it
c.sallustio@regione.puglia.it

GAL TERRA D'ARNEO S.C.AR.L.

VIA G. MAMELI, 9
 73010 VEGLIE (LE)

E-mail gal@terradarneo.it

Oggetto: PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19, Sottomisura 19.2, Strategia di sviluppo locale "Parco della Qualità Rurale Terra d'Arneo", Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza, Intervento 2.3 Ospitalità sostenibile. Bando pubblico per la presentazione delle domande di sostegno pubblicato nel BURP n. _____ del _____. **Richiesta autorizzazione accesso al Portale SIAN e/o abilitazione alla presentazione della domanda di sostegno e di pagamento**

Il/La sottoscritto/a _____ codice fiscale ⁽¹⁾ _____
 nato/a a _____ prov. _____ il _____ residente a _____
 prov. _____ indirizzo e n. civico _____
 Tel. _____ FAX _____ email _____

C H I E D E

al **Responsabile delle utenze SIAN della Regione Puglia**

l'AUTORIZZAZIONE ⁽²⁾ all'accesso al portale SIAN – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande;

al **GAL TERRA D'ARNEO S.C.AR.L.**

l'ABILITAZIONE ⁽³⁾ alla compilazione della domanda di sostegno relativa alla seguente Misura 19 Sottomisura 19.2, Azione 2, Intervento 2.3

Bando di riferimento: Bando Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza, Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile – Regione Puglia/GAL Terra d'Arneo

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

_____ li _____

Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale;
2. delega della ditta richiedente alla presentazione della domanda di sostegno sul portale SIAN;

Timbro e firma

¹ La mancata compilazione del campo comporta l'annullamento della richiesta. Nel caso di studi associati dovrà essere riportato il CF di uno dei soci.

² La richiesta di autorizzazione deve essere presentata esclusivamente dai soggetti non autorizzati in precedenza all'accesso al portale SIAN.

³ I soggetti già autorizzati all'accesso al portale SIAN devono richiedere solo l'abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno.

MODELLO 2A
Elenco ditte da abilitare nel portale SIAN

Azione 2 – Qualità rurale dell'accoglienza
Intervento 2.3 – Ospitalità sostenibile

Elenco ditte da abilitare nel portale SIAN per la presentazione delle domande di sostegno relative all'Intervento 2.3 "Ospitalità sostenibile"

DITTE RICHIEDENTI IL SOSTEGNO		
N.	Cognome e Nome	CUAA

_____ li _____

Il Tecnico Incaricato

(firma e timbro professionale del tecnico)