

GAL VALLE D'ITRIA

**Bando pubblico per la presentazione di domande di aiuto – Azione 4 – Intervento 2 “Servizi innovativi per la fruizione ecocompatibile del territorio nelle imprese non agricole”.**

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE  
VALLE D'ITRIA SCARL**

**FONDO F.E.A.S.R.  
PROGRAMMA SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE PUGLIA 2014-2020  
PIANO DI AZIONE LOCALE**

**BANDO PUBBLICO  
PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI AIUTO**

**AZIONE 4      Rete di accoglienza e di servizio al turismo rurale ecocompatibile**

**INTERVENTO 2      Servizi innovativi per la fruizione ecocompatibile del  
territorio nelle imprese non agricole**

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 10/07/2019**

**SOMMARIO**

1. PREMESSA .....	3
3. PRINCIPALI DEFINIZIONI .....	5
4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO DIRETTO A PRIORITA' E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020.....	8
5. LOCALIZZAZIONE.....	9
6. RISORSE FINANZIARIE .....	9
7. SOGGETTI BENEFICIARI.....	9
8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	9
9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI.....	10
10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI .....	12
10.A - IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.....	13
10.B - LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA.....	15
11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE.....	16
12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO .....	17
13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E ALLEGATI.....	17
14. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO .....	19
15. CRITERI DI SELEZIONE .....	21
16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA 22	
17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO.....	23
18. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO-PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO (DDP).....	25
19. RICORSI E RIESAMI.....	28
20. VARIANTI E PROROGHE , SANZIONI E REVOCHE.....	29
21. TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI ASSUNTI, RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI .....	30
22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM).....	30
23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO.....	31
24. DISPOSIZIONI GENERALI .....	32
25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	34
26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	34

## 1. PREMESSA

Con il presente documento il GAL dà attuazione agli interventi previsti nel Piano di Azione Locale per l’Azione 4 “Rete di accoglienza e di servizio al turismo rurale ecocompatibile” Intervento 2

“Servizi innovativi per la fruizione ecocompatibile del territorio nelle imprese non agricole”.

Il presente bando definisce i criteri e le procedure di attuazione e disciplina la presentazione delle domande di sostegno e pagamento da parte dei potenziali beneficiari e il relativo procedimento. 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 , a valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia e destinate all’attuazione della Strategia

L’intervento prevede il sostegno alle aziende extragricole del territorio con interventi finalizzati al miglioramento dell’accoglienza, all’erogazione di servizi funzionali alla fruizione degli itinerari realizzati ed al risparmio energetico.

## 2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Reg. (CEE) n. 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) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Reg. (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti «de minimis»

- Regolamento (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11/03/2014 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) n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014 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) n. 809/2014 della Commissione del 17/07/2014 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) n. 834/2014 della Commissione del 22/07/2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 907/2014 della Commissione del 11/03/2014 che integra il Regolamento (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) n. 908/2014 della Commissione del 06/08/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (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;
- Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), (UE) n. 2016/679”;
- Legge Nazionale n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- Legge Nazionale n. 296 del 27/12/2006 con riferimento alla Regolarità contributiva;
- Decreto Presidente della Repubblica n. 252 del 03/06/1998 “Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia”;
- D.M. 1867 del 18.01.2018 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n.1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- D.P.C.M. del 22/07/2011 “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs.07/03/2005, n. 82 e successive modificazioni”;
- Gli articoli 32, 33, 34 e 35 del Reg. (CE) n. 1303/2013 e gli articoli 42, 43, e 44 del Reg. (CE) n. 1305/2013 definiscono lo sviluppo locale di tipo partecipativo, i contenuti della strategia, i compiti dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e i costi sostenuti dai Fondi SIE e le attività di cooperazione;

- 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 del 24 novembre 2015, C(2015) 8412 con la quale Commissione Europea ha approvato 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;
- Deliberazione di Giunta della Regione Puglia n. 2424 del 30 dicembre 2015, 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 24/11/2015, n. C(2015) 8412", che ha preso atto dell'avvenuta approvazione da parte della Commissione Europea del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia;
- Legge Regione Puglia n. 11 del 11/02/1999 "Disciplina delle strutture ricettive ex artt. 5, 6 e 10 della legge 17 maggio 1983, n.217, delle attività turistiche ad uso pubblico gestite in regime di concessione e delle associazioni senza scopo di lucro".
- Reg. CE n. 1242/2008 art. 5 Produzioni Standard;
- 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".

### 3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

**Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 (AdG PSR):** rappresenta il soggetto responsabile dell'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 pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR, una persona fisica, 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** (di seguito **DdS**): domanda di partecipazione a un determinato regime di sostegno.

**Domanda di Pagamento** (di seguito **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 socio-economici, 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'avviso pubblico di selezione e fino alla conclusione del periodo di impegno. Tali ICO ai fini del V.C.M. (Valutazione Controllabilità 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 della strategia di sviluppo locale 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 e all'art. 6 del Reg. (UE) n. 508/2014 che, a loro volta, esplicitano i pertinenti obiettivi tematici del quadro comune (QSC) di cui all'art. 10 del Reg.(UE) n. 1303/2013.

**Produzione Standard** ai sensi dell' 5, co 1, Reg. (CE) n. 1242/2008 (di seguito **PS**): si intende il

valore normale della produzione lorda di ciascuna attività produttiva vegetale e animale. Tale valore è espresso in Euro. La tabella con i valori delle PS Puglia è stata approvata con DAdG n. 330 del 24/10/2016 pubblicata nel B.U.R.P. n. 123 del 27/10/2016. Tale tabella è stata aggiornata con DAdG n. 35 del 23/03/2017 pubblicata nel BURP n. 39 del 30/03/2017.

**Produzione Standard Totale** (di seguito **PST**): si calcola moltiplicando la PS unitaria (delle colture e/o delle specie animali) per la rispettiva quantità (superficie interessata e/o capi di bestiame) e sommando tutti i valori ottenuti.

**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.**: Valutazione e controllabilità delle Misure ex art. 62 Reg. (UE) n. 1305/2013

**Progetto Esecutivo** costituisce la ingegnerizzazione di tutte le lavorazioni e, pertanto, definisce compiutamente ed in ogni particolare architettonico, strutturale ed impiantistico l'intervento da realizzare. Il progetto esecutivo è composto dai seguenti documenti:

- a) relazione generale;
- b) relazioni specialistiche;
- c) elaborati grafici di progetto ante e post operam, inserimento urbanistico, allegato fotografico ante operam e layout arredo, comprensivi anche di quelli delle strutture, degli impianti e di ripristino e miglioramento ambientale;
- d) calcoli esecutivi delle strutture e degli impianti;
- e) piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti;
- f) piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- g) computo metrico estimativo e quadro economico;
- h) cronoprogramma;
- i) elenco dei prezzi unitari e eventuali analisi;
- j) preventivi di spesa;
- l) schema di contratto e capitolato speciale di appalto.

#### 4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO DIRETTO A PRIORITA' E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020

L'intervento garantisce un sostegno relativo a investimenti in ambito extra agricolo e concorre al raggiungimento degli obiettivi di aumentare l'attrattività dell'ambiente rurale attraverso il miglioramento qualitativo del sistema ospitale.

L'obiettivo operativo dell'intervento 2 "Servizi innovativi per la fruizione ecocompatibile del territorio nelle imprese non agricole" è quello di migliorare l'accoglienza aziendale con interventi

finalizzati a rendere le strutture fruibili da soggetti diversamente abili, da famiglie con bambini, da fruitori con animali domestici, da escursionisti in bicicletta, nonché la sostenibilità ambientale e la promozione dei prodotti tipici, ed il miglioramento dell'efficienza energetica. L'Azione concorre a soddisfare i seguenti fabbisogni primari: F.1 - F.3 - F.4 e contribuisce in modo diretto alla Priorità 6 – Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali e Focus Area (FA) 6B "stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" e in modo indiretto la FA 6A – "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione" (es. una casa vacanze che diversifica l'offerta turistica rivolgendosi a diversamente abili, oppure a famiglie con animali).

Priorità	Codice FA	Focus	Contributo
P6 - adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali	6b)	Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali	diretto
	6a)	Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione	indiretto



## 5. LOCALIZZAZIONE

Gli interventi devono essere realizzati nei territori dei seguenti comuni: Cisternino, Fasano, Locorotondo e Martina Franca.

## 6. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie sotto forma di contributo pubblico attribuite al presente Bando sono pari a € 300.000,00.

## 7. SOGGETTI BENEFICIARI

Per l'intervento 2 sono beneficiari le imprese ricettive extra-agricole. Le imprese, alla presentazione della DdS, dovranno essere titolari di partita iva con codice attività n. 55.20.51 "Affittacamere per brevi soggiorni, case ed appartamenti per vacanze, bed and breakfast, residence".

## 8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

- Gli interventi di cui al presente Bando devono ricadere nel territorio dei Comuni indicati al paragrafo 5;
- essere realizzati da soggetti beneficiari in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 7;
- le imprese dovranno essere iscritte nel registro delle imprese con pertinente codice ATECO;
- il richiedente deve avere la piena disponibilità degli immobili o fondi condotti. In caso di conduzione in affitto il contratto deve avere una durata residua di almeno otto anni (compreso il periodo di rinnovo automatico) alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- non essere impresa in difficoltà ai sensi della normativa comunitaria sugli aiuti di stato per il salvataggio e al ristrutturazione di imprese in difficoltà;
- raggiungimento del punteggio minimo di accesso pari a 10 punti sulla base dei Criteri di Selezione di cui al successivo paragrafo 15;
- rispettare le condizioni previste dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 in tema di controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti soggetti al de minimis. A tal fine si applica il concetto di impresa unica ovvero si deve considerare l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite all'articolo 2, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013;
- essere coerenti con il piano urbanistico del Comune e con le leggi e regolamenti regionali e nazionali;

essere coerenti con le finalità e gli obiettivi del presente bando.

Inoltre,

- il richiedente non deve trovarsi in stato di fallimento, o avere in corso procedura di liquidazione, di concordato preventivo, di amministrazione controllata o stati equivalenti;
- non abbia 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, non abbia subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) 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 sia 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 sia 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 sia 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;
- non debba ancora provvedere 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;
- che non abbia richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa.

Si precisa, infine, che ciascun soggetto proponente può presentare un'unica proposta progettuale a valere sul presente intervento, pena l'inammissibilità di tutte le Domande di Sostegno presentate

## 9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI

I soggetti richiedenti, al momento della sottoscrizione della DdS, devono assumere l'impegno di rispettare, in caso di ammissione a finanziamento, le seguenti condizioni:

- aprire e/o aggiornare prima della redazione del Progetto e della presentazione della DdS, il Fascicolo Aziendale ai sensi della normativa dell'OP AGEA;
- 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 Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al precedente paragrafo 8 per tutta la durata della concessione.

Inoltre, il richiedente ha l'obbligo di:

- attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario. 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 non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi al sostegno pubblico. 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.
- osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- non alienare e mantenere la destinazione d'uso dei beni oggetto di sostegno per almeno cinque anni a partire dalla data di erogazione del saldo. Per non alienabilità e mantenimento della destinazione d'uso dei beni oggetto di sostegno si intende l'obbligo da parte del beneficiario del sostegno a non cedere a terzi la proprietà, né a distogliere gli stessi dall'uso previsto. 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 art. 21.
- osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché nel rispetto della normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dei vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili a secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.

In seguito all'adozione del provvedimento di concessione del sostegno e di eventuali altri atti a esso collegati, si procederà alla verifica dei suddetti impegni e obblighi 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 delle sanzioni che possono comportare una riduzione graduale dell'aiuto o l'esclusione e la decadenza dello stesso. Le riduzioni ed esclusioni saranno applicate secondo quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria e nazionale. Il beneficiario, altresì, è tenuto:

- a comunicare al GAL eventuali variazioni del programma di investimenti approvato in conformità al successivo art. 23;
- 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 di erogazione del saldo;
- 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 19 Sottomisura 19.2, azione 4, intervento 4.2, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea;
- rispettare eventuali impegni ed obblighi che saranno individuati nel provvedimento di concessione del sostegno e in eventuali altri atti ad esso collegati, qualora scaturenti dalla normativa tempo per tempo vigente.

#### **10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI**

Sono ammesse al finanziamento interventi di miglioramento di strutture già attive, attraverso la riqualificazione e l'adeguamento di immobili, nonché l'acquisto di arredi e di attrezzature.

Per l'intervento 2 ,sono ammissibili al sostegno i seguenti investimenti:

1. Interventi di ristrutturazione per l'allestimento di spazi aziendali destinati all'accoglienza ed alla degustazione di prodotti tipici; in particolare opere di ristrutturazione, impianti ed acquisto attrezzature;
2. Interventi di ristrutturazione finalizzati alla erogazione di servizi funzionali alla fruizione degli itinerari es. acquisto di bici normali ed a pedalata assistita, opere di ristrutturazione, impianti ed acquisto attrezzature;
3. Sistemazioni di spazi esterni o interni destinati all'accoglienza dei bambini (acquisto di arredi, giochi o attrezzature per attività ludiche, realizzazione piscine, opere edili e impianti);
4. Impianti finalizzati al risparmio energetico (produzione di energia elettrica o termica da fonti energetiche rinnovabili che devono essere destinati esclusivamente all'utilizzo aziendale nonchè interventi di efficientamento energetico);

5. Interventi finalizzati a rendere le strutture idonee all'accoglienza dei soggetti diversamente abili ,tranne investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti resi obbligatori da specifiche norme comunitarie, in particolare adeguamento strutture ed impianti, acquisto attrezzature per allestimento spazi per attività ludiche o percorsi sensoriali;
6. Interventi finalizzati a rendere le strutture "amiche degli animali", attraverso l'allestimento e ristrutturazione di spazi destinati al ricovero di animali domestici al seguito dei turisti;
7. spese generali come definite nel PSR Puglia 2014/2020.

L'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dalla data di presentazione della DdS ad eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa (progettazione, acquisizione autorizzazioni, ecc.) che decorrono dalla data di pubblicazione del presente Avviso. Tutte le spese sostenute dovranno essere attestate da idonei documenti giustificativi di spesa e mezzi di pagamento tracciabili. 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 corrispondente proporzionale.

Si precisa che:

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

Le spese generali (come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, acquisizione di brevetti e licenze) sono ammissibili, nella misura 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 calcolata in base alla spesa effettivamente sostenuta e ritenuta ammissibile.

#### **10.a - 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 la misura 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;
- completamente tracciate attraverso specifico conto corrente dedicato intestato al beneficiario.

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 DDS. 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 necessario 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 illustrante la motivazione della 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 di 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 in prezzari.

### **10.b - LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA**

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

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre a essere riferita a operazioni individuate sulla base dei Criteri di Selezione dell'Intervento, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'azione considerata. In conformità all'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013, è necessario che i beneficiari del contributo "adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento" secondo le disposizioni in materia impartite dal dall'AdG del PSR Puglia 2014/2020.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente e 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.

### **10c. -LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI**

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, gli interventi, come previsto dal par. 8.1 del PSR Puglia 2014-2020, dovranno risultare **conformi alle norme UE, nazionali e regionali**: secondo quanto previsto all'art. 6 del Reg.(UE) n.1303/2013 "Conformità al diritto dell'UE e nazionale", le operazioni sostenute dai fondi SIE devono essere conformi al diritto applicabile dell'UE e nazionale relativo alla sua attuazione.

In linea generale, non sono ammissibili al sostegno le seguenti categorie di spese:

- a) 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;
- b) l'acquisto di beni e di materiale usato;
- c) gli investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti resi obbligatori da specifiche norme comunitarie;

- d) gli interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia, e gli altri oneri meramente finanziari;
- e) gli interventi realizzati e/o i beni acquistati in data antecedente alla presentazione della domanda di sostegno (a esclusione delle spese propedeutiche come innanzi specificato);
- f) le spese legali;
- g) i beni non durevoli, quali ad esempio i materiali di consumo a ciclo breve che non possono rispettare quanto stabilito all'art. 71 del Reg. CE 1303/2013 (beni con durata inferiore a 5 anni a partire dal pagamento finale al beneficiario, corrispondente alla data di liquidazione del saldo).

Ai fini dell'ammissibilità delle spese il riferimento generale, per tutto quanto non previsto nel presente bando, è costituito dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi" del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - Dipartimento delle Politiche Competitive, del Mondo Rurale e della Qualità – SVIRIS II vigenti alla data di pubblicazione dell'avviso 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 del sostegno 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 al sostegno, 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);
- assegno circolare e/o bancario emessi con la dicitura "non trasferibile"; modello F24;
- bollettini di c/c postale
- Carta di credito e/o bancomat;
- Vaglia postale;
- MAV

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 delle stesse.

Per le spese propedeutiche (progettazione, acquisizione autorizzazioni, ecc.) alla presentazione della DdS, è consentito l'utilizzo di un conto corrente non dedicato, a condizione che lo stesso sia intestato alla ditta beneficiaria degli aiuti e che le operazioni siano perfettamente identificabili e riconducibili ai documenti giustificativi di spesa.

Sia gli emolumenti sia gli oneri fiscali e previdenziali (modello F24) devono essere pagati attraverso il “conto corrente dedicato”.

## **12. TIPOLOGIA ED ENTITA' DEL SOSTEGNO PUBBLICO**

Per tutti gli investimenti ammissibili al sostegno che riguardano l'Intervento 4.2 - Servizi innovativi per la fruizione ecocompatibile del territorio nelle imprese non agricole, l'aiuto sarà concesso nella forma di contributo in conto capitale pari al 50% della spesa ammessa ai benefici.

Il limite massimo ammissibile agli aiuti (contributo pubblico + cofinanziamento privato) per intervento, non può essere superiore a 60.000,00 euro”.

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

## **13. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E ALLEGATI**

I soggetti che intendono partecipare al presente Bando, preliminarmente alla compilazione della DdS, sono obbligati alla costituzione e/o all'aggiornamento del fascicolo aziendale, secondo le disposizioni dello stesso OP AGEA e le funzionalità disponibili nel portale SIAN.

Le DdS devono essere compilate, stampate e rilasciate utilizzando le funzionalità disponibili sul portale SIAN.

I soggetti che intendono partecipare al presente bando, preliminarmente alla compilazione della DdS, sono obbligati a provvedere a delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno mediante la compilazione del modello 1, allegato al presente bando, che va inviato ai seguenti indirizzi e-mail: [n.cava@regione.puglia.it](mailto:n.cava@regione.puglia.it); [galvalleditria@legalmail.it](mailto:galvalleditria@legalmail.it).

**I termini di operatività del portale SIAN sono fissati dalla data del 18/07/2019 (termine iniziale) alle ore 23,59 del 17/10/2019 (termine finale).**

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 in forma cartacea al GAL entro il termine di scadenza fissato per ciascun trimestre (a tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall’Ufficio Postale o dal Corriere accettante), 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 l’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.galvalleditria.it](http://www.galvalleditria.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.galvalleditria.it](http://www.galvalleditria.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 DdS rilasciata nel portale SIAN, debitamente firmata in ogni sua parte ai sensi dell’art. 38 del 445/2000, corredata di tutta la documentazione richiesta è fissata alla data del **25/10/2019** (a tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall’Ufficio Postale o dal Corriere accettante). **Nel caso in cui il termine ultimo di presentazione delle domande di sostegno coincida con giorno festivo, lo stesso è fissato al giorno lavorativo successivo. Il plico, in busta chiusa con i lembi controfirmati, dovrà essere consegnato, a mezzo raccomandata del servizio postale o mediante corriere autorizzato, presso la sede legale del GAL sito in Locorotondo (BA) – Via Cisternino n. 281 .**

Il plico chiuso contenente la domanda e gli allegati richiesti, dovrà recare all’esterno, a pena di esclusione, l’indicazione del mittente e la dicitura: **Oggetto: “Richiesta di partecipazione all’avviso pubblico per l’Azione 4 ”Rete di accoglienza e di servizio al turismo rurale ecocompatibile”- Intervento n. 2 .**

**Tutta la documentazione dovrà essere prodotta sia in forma cartacea sia su supporto informatico.**

#### **14. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO**

La domanda di sostegno rilasciata sul portale SIAN, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'impresa proponente o dal titolare nel caso di impresa individuale, deve essere corredata obbligatoriamente della seguente documentazione:

##### **14.a Documentazione di carattere generale:**

- a) copia del documento di identità in corso di validità del richiedente
- b) attestazione di invio telematico
- c) autodichiarazione relativa agli impegni e agli obblighi del richiedente di cui al Modello (2), riportati in allegato al presente Bando;
- d) dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti de minimis ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità di cui all'allegato 3;
- e) Bussiness plan aziendale di cui allegato 4;
- f) Fascicolo aziendale aggiornato e validato;
- g) certificato della CCIAA 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; nonché la data di avvio dell'attività di impresa;
- h) Certificato attestante l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) attivata;
- i) certificato di attribuzione del numero di Partita IVA con indicazione del codice ATECO dei settori oggetto di sostegno;
- j) certificato Casellario Giudiziale;
- k) documento di Regolarità Contributiva (DURC);
- l) attestazione INPS del numero occupati o copia conforme all'originale del Libro Unico del Lavoro da cui si evince il numero di persone che hanno lavorato nell'impresa, aggiornato alla data di sottoscrizione della domanda di sostegno, ove previsto;
- m) Bilancio, allegati e attestazione dell'invio telematico, riferito all'ultimo esercizio contabile approvato prima della sottoscrizione della Domanda di Sostegno. Nel caso di imprese esonerate

dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, ultima Dichiarazione dei Redditi presentata;

- n) 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 in caso di richiesta da parte di società;
- o) copia dell'atto con cui l'Organo amministrativo o l'Assemblea dei soci approvi il/i progetto/i di investimento e la/e relativa/e previsione/i di spesa, con l'autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la domanda di sostegno in caso di richiesta da parte di società.

**14.b Documentazione probante la sostenibilità economica e finanziaria e il possesso dei titoli abilitativi**

- a) 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 alla data di presentazione della DDS (compreso il periodo di rinnovo automatico) e potrà essere presentato al GAL entro il termine massimo di 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria di ammissibilità e, comunque, prima del provvedimento di concessione. **Non sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d'uso;**
- b) 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).
- c) 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;

**14.c Documentazione relativa alla specifica attività oggetto del progetto proposto**

- a) progetto di recupero e riqualificazione degli immobili oggetto d'intervento a firma di tecnico abilitato con livello di progettazione esecutivo.
- b) Relazione tecnica di progetto;
- c) certificato rilasciato dall'amministrazione comunale competente o perizia giurata di un tecnico abilitato con cui si attesti che l'immobile, sede dell'attività oggetto della domanda di sostegno, abbia caratteristiche compatibili con le specificità edilizie/architettoniche del patrimonio

edilizio storico dei comprensori rurali interessati (trulli, lamie, lamie annesse a trulli, casine, masserie, realizzati entro il 1950), ove pertinente;

- d) copia dei titoli abilitativi previsti per la realizzazione degli interventi (permesso di costruire, DIA, SCIA, autorizzazioni, pareri, etc.) ove previsti; riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera interessata, per gli interventi che ne richiedono la preventiva acquisizione in base alle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali, ovvero 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; layout dell'intervento con informazioni tecnico-economiche sull'efficacia dell'intervento;
- e) preventivi (in originale) di spesa in forma analitica e comparabili, debitamente datati e firmati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti, nel caso di acquisto e messa in opera macchine e attrezzature nonché forniture le cui voci di spesa non sono comprese nel Listino prezzi delle Opere Pubbliche della regione Puglia; relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici; nel caso di impianti o processi innovativi per i quali non è possibile utilizzare il raffronto tra diverse offerte, occorre indicare un unico preventivo accompagnato da una relazione tecnica. Per gli onorari dei consulenti tecnici, sono necessari almeno tre preventivi (forniti su carta intestata, debitamente datati, firmati e timbrati) e relazione giustificativa della scelta operata redatta e sottoscritta solo dal richiedente i benefici;
- f) check list comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno di cui all'allegato 5.

## 15. CRITERI DI SELEZIONE

Le domande di sostegno saranno valutate sulla base dei criteri di selezione riportati nella seguente tabella:

<b>Criterio</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio</b>
<b>1</b>	Interventi realizzati da impresa individuale il cui titolare abbia età compresa da	

	anni 18 compiuti ad anni 40 non compiuti o da impresa in forma societaria i cui soci abbiano l'età media compresa in detta fascia (alla data di presentazione della domanda di sostegno)	10
2	Il soggetto richiedente, è di genere femminile. La priorità è attribuita se dalla iscrizione in CCIAA, risulta quanto segue: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ditta individuale: il soggetto richiedente è di genere femminile;</li> <li>• per le Società di capitali: se oltre il 50 % del capitale sociale sia sottoscritto da donne e la maggioranza dei componenti degli organi di amministrazione della società sia costituita da donne;</li> <li>• 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);</li> </ul>	10
3	Attività pregressa nell'ambito dell'accoglienza (case vacanze o bed and breakfast)	10
4	Localizzazione dell'intervento in zone a vincolo SIC, ZPS, area parco;	10
5	Interventi che prevedono il recupero di trulli o strutture storiche del territorio, aventi caratteristiche compatibili con le specificità architettoniche del patrimonio edilizio storico dei comprensori rurali interessati ed edificate entro il 1950	10
6	Numeri servizi innovativi previsti nella proposta progettuale. Punti 4 per ogni servizio previsto	Max 20

## 16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il progetto, per poter essere ammesso in graduatoria, deve conseguire un punteggio minimo di 10 punti. Il punteggio massimo attribuibile è di punti 70.

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

A parità di punteggio sarà data priorità alle DdS che richiedono un costo totale degli investimenti minore e, a parità di importo, il richiedente più giovane.

Per i soggetti richiedenti che non saranno inseriti in graduatoria sarà data comunicazione a mezzo PEC.

La graduatoria dell'intervento 2 sarà approvata con apposito provvedimento del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e ratificata con apposito provvedimento del CdA del GAL che sarà pubblicato

sul sito [www.galvalleditria.it](http://www.galvalleditria.it). La pubblicazione sul sito assume valore di comunicazione ai richiedenti il sostegno, 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 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 i seguenti aspetti:

- Rilascio della DdS nel portale SIAN entro il termine stabilito nel par. 13;
- Presentazione della DdS e della documentazione allegata entro il termine stabilito nel par. 13;
- Modalità di invio della documentazione conforme a quelle previste al par. 13
- Completezza della documentazione di cui al par. 14.

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 ritenuta irricevibile e non viene sottoposta ai controlli di ammissibilità. Si procede alla comunicazione di preavviso di rigetto, ai sensi dell'art. 10bis della L-241/90, comunicando le motivazioni della irricevibilità a mezzo PEC. Contro tale atto, l'interessato può presentare osservazioni e memorie difensive, nei modi e nei termini indicati nel preavviso stesso.

Avverso il provvedimento di irricevibilità, invece, i richiedenti possono presentare ricorso secondo le modalità indicate al par. 19 del presente Avviso.

#### **Ammissibilità**

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

La verifica di ammissibilità della DdS - 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 DdS 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 DdS, fatti salvi i casi di errore palese a la conseguente applicazione del soccorso istruttorio;

2. l'ammissibilità degli interventi in coerenza con gli interventi ammissibili da bando e 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. Il mancato raggiungimento del punteggio minimo determina la non ammissibilità della DdS;
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.

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 ex art. 10 bis. 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.

Avverso tale esito negativo, si potrà presentare richiesta di riesame nei termini e nelle modalità consentite dalla normativa. In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento avverso il quale i richiedenti potranno presentare ricorso secondo quanto stabilito nel par. 19 del presente Avviso.

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

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.

La concessione del sostegno sarà disposta con apposito provvedimento comunicato al beneficiario tramite PEC (ove indicata nella DdS) o a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo di residenza del beneficiario risultante dalla DdS o comunicato al GAL in caso di successiva variazione.

Entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione 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 [galvalleditria@legalmail.it](mailto:galvalleditria@legalmail.it) o a mezzo raccomandata A/R (fa fede il timbro postale di arrivo) o per consegna a mano al seguente indirizzo:

**GAL VALLE D'ITRIA scarl**  
**Via Figazzano, n. 47- 72014 Cisternino (BR)**



La mancata ricezione della comunicazione di accettazione, nei termini innanzi esposti, equivale a rinuncia al sostegno concesso e il GAL procederà alla revoca del finanziamento concesso e alla riassegnazione delle risorse liberate mediante scorrimento della graduatoria approvata.

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

Documentazione progettuale aggiuntiva a quella prevista ai paragrafi precedenti del presente Avviso Pubblico, sarà richiesta qualora ritenuta necessaria al fine di valutare l'ammissibilità dell'operazione proposta a contributo.

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 concesso.

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.

Entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori, il beneficiario dovrà presentare al GAL la copia cartacea della domanda di pagamento del saldo, unitamente alla documentazione cartacea richiesta, tramite servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere autorizzato o a mano.

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 che sarà definito con apposito provvedimento amministrativo della Regione Puglia.

#### **18. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO-PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO (DDP)**

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

- DdP dell'anticipo

- Una o più DdP di Acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
- DdP del saldo.

### **18.a DdP dell'anticipo**

È possibile presentare una sola domanda di anticipazione nella misura massima del 50% del sostegno concesso.

La DdP di anticipo deve essere compilata in ogni sua parte, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione del sostegno e deve essere corredata da **garanzia fideiussoria in originale** (fideiussione bancaria o polizza assicurativa), pari al **100%** dell'importo dell'anticipo richiesto.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve essere rilasciata, secondo lo schema disponibile sul portale AGEA, rispettivamente, da Istituti di Credito o da Compagnie di assicurazione autorizzate dall'ex Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato a 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.isvap.it](http://www.isvap.it).

La fideiussione sarà svincolata da AGEA previa autorizzazione della Regione Puglia.

Inoltre, ove ricorre, occorrerà allegare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà 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 (Modello n. 6).

### **18.b DdP dell'acconto**

La DdP del sostegno concesso nella forma di acconto su Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL) deve essere compilata in ogni sua parte, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione del sostegno.

Ciascuna domanda deve essere supportata da uno stato di avanzamento dei lavori ammessi ai benefici e dalla documentazione giustificativa della relativa spesa sostenuta.

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

La domanda di pagamento nella forma di acconto sul SAL non potrà essere inferiore al 30% del contributo concesso.

Unitamente alla domanda di pagamento dell'acconto dovrà essere prodotta la rendicontazione di uno stato di avanzamento lavori che giustifichi l'erogazione dell'acconto richiesto, corredata dalla relativa documentazione contabile giustificativa della spesa.

Per l'erogazione dell'acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL), il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

- copia cartacea della domanda di pagamento compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- copia dei titoli abilitativi previsti per la realizzazione degli interventi (permesso di costruire, DIA, SCIA, autorizzazioni, pareri, etc.) ove previsti;
- contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL;
- documentazione contabile della spesa sostenuta [copia conforme delle fatture o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute, copia dell'attestazione bancaria dei pagamenti effettuati tramite bonifico e ricevuta bancaria, copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il "conto dedicato" e dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice, (allegato \_\_\_); sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura: "Spesa di € \_\_\_\_\_ dichiarata per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19.2, SSL GAL Valle d'Itria, Azione 4, Intervento 2;
- D.U.R.C.;
- certificato in originale della CCIAA 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
- copia degli elaborati grafici ove pertinenti;
- elenco dei documenti presentati.

#### **18.c DdP del saldo e accertamento di regolare esecuzione delle opere**

La DdP del sostegno concesso nella forma di saldo deve essere compilata in ogni sua parte, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione del sostegno.

Per l'erogazione del saldo del contributo, il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione qualora non sia stata presentata in allegato alle precedenti domande di pagamento di acconto sul SAL o non più valida:

- copia cartacea della domanda di pagamento sottoscritta dal richiedente;
- copia dei titoli abilitativi previsti per la realizzazione degli interventi (permesso di costruire, DIA, SCIA, autorizzazioni, pareri, etc.) ove previsti;
- contabilità finale analitica degli interventi realizzati;
- documentazione contabile della spesa sostenuta [copia conforme delle fatture o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute, copia dell'attestazione bancaria dei pagamenti effettuati tramite bonifico e ricevuta bancaria, copia degli estratti conto da

cui risulti il relativo pagamento attraverso il “conto dedicato” e dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice, (allegato 7)]; sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura: “Spesa di € \_\_\_\_\_ dichiarata per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19.2, SSL GAL Valle d’Itria, Azione 4, Intervento 2;

- D.U.R.C.;
- certificato in originale della CCIAA 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;
- copia degli elaborati grafici relativi agli immobili oggetto d’intervento con relativa destinazione d’uso, ove pertinente;
- certificato di agibilità;
- copia elaborati, anche meccanografici, di contabilità generale e/o registri IVA riguardanti le spese da documentare con la firma dell’incaricato alla contabilità (titolare o professionista in caso di contabilità delegata);
- layout finale della sede operativa;
- copia autorizzazioni per l’esercizio dell’attività finanziata rilasciate dagli enti preposti;
- elenco dei documenti presentati.

Tutti gli elaborati dovranno essere presentati al GAL anche su supporto informatico.

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.

Il GAL potrà richiedere ogni altra documentazione necessaria al fine dell’istruttoria della domanda di pagamento.

## 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 entro e non oltre 30 giorni consecutivi 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 E PROROGHE , SANZIONI E REVOCHE**

Non sono ammesse revisioni e/o varianti sostanziali al Progetto ammesso ai benefici che comporterebbero una variazione del punteggio attribuito in sede di valutazione secondo i criteri di selezione.

In ogni caso, ogni richiesta di revisione e/o variante del Progetto di investimento deve essere preventivamente richiesta al GAL. La richiesta deve essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni a giustificazione delle modifiche da apportare al progetto approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante. 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 della misura 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.

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo e 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.

Il GAL procederà ad 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 del sostegno (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 e nazionale.

## **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.

Tale subentro è consentito per casi eccezionali debitamente motivati (es.gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, etc.) alle seguenti condizioni:

- Che non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
- Che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo quinquennale successivo all'ultimazione del progetto;
- Subentro in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente alla stipula di appendice di subentro della polizza fideiussoria.

In tal caso il cessionario dovrà 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 verifica, 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, esprime parere favorevole al subentro e lo comunica alle parti, invitando il cessionario alla sottoscrizione della documentazione innanzi citata. Qualora, invece, si accerti il difetto dei requisiti, il GAL comunica al cessionario il rigetto della richiesta di subentro.

Occorrerà ricordare che nel caso di subentro, dovrà essere effettuata la modifica della domanda di sostegno a sistema (cambio di beneficiario).

## **22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)**

L'art.62 del Reg.(UE)n.1305/2013 stabilisce che gli Stati Membri garantiscono 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 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 sia 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 (S.I.) 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 DdS 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 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.

#### 24. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell'Avviso, si rimanda a quanto previsto dal Reg. UE 1305/2013 e 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 DdS e DdP;
- 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 e dai successivi atti amministrativi correlati;
- d) garantire il rispetto delle norme vigenti in materia 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 applicazione deve interessare tutti i 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 benefici per un periodo di 1 anno dal momento dell'adozione del secondo provvedimento come da Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 120 del 19.10.2017

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, potranno essere richieste al GAL VALLE D'ITRIA al seguente indirizzo di posta elettronica [info@galvalleditria.it](mailto:info@galvalleditria.it) – Tel. –Fax 0804315406. I dati acquisiti nell'ambito del presente bando saranno trattati nel rispetto della normativa vigente (D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dal Regolamento 2016/679/UE “GDPR”).

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. Il Responsabile Unico del Procedimento è **il direttore dott. Cardone Antonio**.

## **26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), (UE) n. 2016/679.