

GAL ISOLA SALENTO 2020

Bando pubblico per la presentazione di domande di sostegno – Azione 19.2.3 - Intervento 19.2.3.2 “Mercato rurale diffuso della biodiversità”.



IsolaSalento 



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
GAL ISOLA SALENTO SCARL

FONDO F.E.A.S.R - PSR PUGLIA 2014-2020
PAL SALENTO DI MEZZO PAESAGGIO ANALOGICO

BANDO PUBBLICO
PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI AIUTO

AZIONE
19.2.3 - IL PAESAGGIO ANALOGICO COMMESTIBILE

INTERVENTO
19.2.3.2 – MERCATO RURALE DIFFUSO DELLA BIODIVERSITÀ



SOMMARIO

1	PREMESSA.....	3
2	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3	PRINCIPALI DEFINIZIONI.....	5
4	OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO DIRETTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020	7
5	LOCALIZZAZIONE	7
6	RISORSE FINANZIARIE.....	8
7	SOGGETTI BENEFICIARI	8
8	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ'	8
9	DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI.....	9
10	TIPOLOGIE DEGLI INTERVENTI E COSTI AMMISSIBILI	11
11	AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE.....	14
12	TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO.....	16
13	MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	16
14	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....	17
15	CRITERI DI SELEZIONE	19
16	ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA	20
17	ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO....	20
18	TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO E PRESENTAZIONE DELLE DDP	23
19	RICORSI E RIESAMI.....	24
20	VARIANTI INCORSO D'OPERA, SANZIONI E REVOCHE	25
21	RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	26
22	VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM).....	26
23	NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO	26
24	DISPOSIZIONI GENERALI.....	27
25	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	28
26	INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	28



1 PREMESSA

Con il presente documento il GAL Isola Salento SCARL dà attuazione agli interventi previsti nel Piano di Azione Locale per l'AZIONE "19.2.3 - Il paesaggio analogico commestibile", Intervento "19.2.3.3 – Mercato rurale diffuso della Biodiversità". 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 Isola Salento SCARL, a valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia e destinate all'attuazione della Strategia. Gli interventi previsti sono indirizzati, non solo alla diffusione e promozione di un utilizzo responsabile delle risorse naturali, della conservazione della biodiversità vegetale e della valorizzazione delle coltivazioni tipiche, ma anche alla valorizzazione di pratiche di risparmio energetico e di riduzione dell'impronta ecologica nelle attività produttive, alla valorizzazione e la diffusione della conoscenza delle tradizioni alimentari.

Nel merito, l'intervento, nell'alveo delle previsioni di cui al Reg. UE n. 1305/13 art. 35 comma 2 lettera k), prevede la realizzazione di attività di sostegno alla cooperazione per l'agricoltura sostenuta dalla comunità tra Comuni, cittadini, enti pubblici di istruzione, agricoltori etc. in vista della costruzione di una comunità rurale di supporto alla produzione agricola locale energy zero (a bassissimo consumo energetico in termini di combustibili fossili per i macchinari, di fitosanitari per il controllo delle patologie vegetali, di fertilizzanti per la crescita e lo sviluppo delle coltivazioni in pieno campo e in serra e di energia per la preparazione, la distribuzione e la conservazione degli alimenti di origine animale e vegetale) del Salento di Mezzo.

I contenuti di dettaglio del progetto di cooperazione potranno essere determinati dai soggetti beneficiari e potranno prevedere attività tra loro integrate, individuate tra quelle di seguito riportate:

- a) studio e ricognizione delle biodiversità perdute in vista della realizzazione di una mostra pomologica delle varietà del Salento di Mezzo;
- b) redazione di un disciplinare del prodotto agroalimentare con tecniche e metodi energy zero da costruire anche tramite la riscoperta delle pratiche agricole tradizionali sia nella fase produttiva che di trasformazione e conservazione dei prodotti;
- c) costituzione di una rete stabile di cooperazione rurale tra produttori agricoli, scuole, comuni e cittadini consumatori che sia anche un GAS (gruppo di acquisto solidale) del Salento di Mezzo e costituisca il cuore del laboratorio che cura il punto a) e b);
- d) iniziative di informazione agroalimentare rivolte alle comunità e alle scuole locali, da fare nelle diverse stagioni dell'anno che hanno come riferimento le cultivar del punto a) e i metodi e le tecniche del punto b).

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. (CE) 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; Bando pubblico Intervento 19.2.3.2 "Mercato rurale diffuso delle Biodiversità".

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;

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" e s.m.i.;

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;

Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR) UE 679/2016 Linee Guida sull’Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020, emanate dal Mi.P.A.A.F. Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell’intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell’11 febbraio 2016.

Legge nazionale del 18 agosto 2015, n. 141 “Disposizioni in materia di agricoltura sociale”;

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”;

Legge Regionale n. 09 del 27/03/2018 “Disposizioni in materia di agricoltura sociale”;

aggiornare con la normativa vigente:

Decreto Ministeriale n. 497 del 17 gennaio 2019 recante “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”, il quale detta la disciplina attuativa e integrativa in materia di riduzioni ed esclusioni di contributi pubblici ai sensi del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e del regolamento (UE) n. 640/2014.

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.

Regolamento interno: regolamento redatto ai sensi all’articolo 56, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, che evidenzia ruoli, modalità organizzative e precisi attribuzione delle responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto garantendo la massima trasparenza nel processo di aggregazione e l’assenza di conflitto di interessi, redatto sulla base delle informazioni minime contenute nello schema del Regolamento interno di funzionamento (Allegato Regolamento interno);

Energy zero: pratiche agricole a bassissimo consumo energetico in termini di combustibili fossili per i macchinari, di fitosanitari per il controllo delle patologie vegetali, di fertilizzanti per la crescita e lo sviluppo delle coltivazioni in pieno campo e in serra e di energia per la preparazione, la distribuzione e la conservazione degli alimenti di origine animale e vegetale;

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’intervento 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 4 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).

Organismo Intermedio (OI): qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni; per la presente convenzione l'organismo intermedio del PO FEAMP è identificato nella Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale della Regione Puglia - Sezione Attuazione Programmi per l'Agricoltura e la pesca - Dirigente di Sezione;

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 e all'art. 6 del Reg. (UE) n. 508/2014che, 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.: Valutazione e controllabilità delle Misure ex art. 62 Reg. (UE) n. 1305/2013.



4 OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO DIRETTO A PRIORITÀ' E FOCUS AREA DEL PSR 2014-202

L'obiettivo specifico dell'intervento (OS3.2) è di diffondere e promuovere una cultura ambientale ed etica orientata all'utilizzo responsabile delle risorse naturali, alla conservazione della biodiversità vegetale, alla promozione delle coltivazioni tipiche, ma anche la valorizzazione di pratiche comunitarie di risparmio energetico e di riduzione dell'impronta ecologica nella attività produttive.

L'intervento è finalizzato a incentivare azioni di sostegno che promuovano l'agricoltura locale attraverso la creazione di rapporti di cooperazione tra Comuni, Enti pubblici di istruzione, Cittadini, Associazioni, etc, e prevede attività, piani e progetti di sostegno alla cooperazione per l'agricoltura sostenuta dalla comunità tra gli agricoltori locali e comunità di riferimento (Comuni, Associazioni di Categoria, Scuole, Università, Cittadini etc.) in vista della costruzione di una comunità rurale di supporto alla produzione agricola locale energy zero del Salento di Mezzo, – riscontra base giuridica nel Reg. UE n. 1305/13 art. 35 comma 2 lettera k) "Cooperazione volta alla diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare", con costi diretti ed intensità di aiuto riferiti alla stessa base giuridica relativamente alle attività sub a), b) c) e d).

L'intervento, pertanto, con la costituzione di un rapporto di cooperazione tra i soggetti sopra indicati e sulla scorta degli esempi internazionali di Community Supporter Agricolture e pertanto attraverso la costruzione di una comunità rurale di supporto alla produzione agricola locale zero-energy del Salento di Mezzo, consente di concorrere al raggiungimento dell'obiettivo strategico generale d'azione (OSG3), cioè di stimolare lo sviluppo rurale promuovendo l'innovazione di processo e la valorizzazione delle risorse locali attraverso la riconnessione analogica alle saporosità locali ed al sistema eno-gastronomico rurale locale accorto e a basso impatto.

L'Azione concorre a soddisfare i seguenti fabbisogni primari:

- ft8 – Incentivare iniziative finalizzate alla tutela e della biodiversità naturale e agricola;
- fs1 – Promuovere iniziative di sistema per tutelare e valorizzare le risorse "immateriali" del territorio (cultura, tradizioni, riti, cucina, ecc.);
- fs2 - Promuovere eventi e iniziative a basso impatto ambientale;
- fs3 – Offrire opportunità occupazionali e di impresa in grado di migliorare la qualità della vita delle popolazioni rurali e contrastare fenomeni di spopolamento del territorio;
- fe1 - Offrire opportunità occupazionali e di impresa soprattutto alle fasce più deboli della popolazione;
- fe3 - Promuovere forme di turismo rispettose dell'ambiente e della cultura del posto e in linea con le nuove esigenze del turista (turismo esperienziale, ludico, dolce, slow, de-connesso);
- fe4 Sostenere l'aumento dell'offerta locale in termini di servizi legati al turismo rurale a favore dello sviluppo di nuova occupazione;
- fi5 - Valorizzare il territorio e i suoi prodotti attraverso forme innovative di promo-commercializzazione (sia online che offline)

e contribuisce in modo diretto a soddisfare la Priorità 6 – Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali e la Focus Area (FA) 6B - Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali.

5 LOCALIZZAZIONE



Il bando è destinato ad interventi che devono essere realizzati nel territorio di riferimento del GAL Isola Salento, costituito dai Comuni di Calimera, Cannole, Carpignano Salentino, Castri di Lecce, Martano e Zollino in provincia di Lecce.

6 RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie attribuite al presente bando sono pari a euro 250.000,00 (euro duecentocinquantamila/00).

7 SOGGETTI BENEFICIARI

I beneficiari del presente bando sono Partenariati che dovranno aggregare almeno due Comuni facenti parte dell'area del GAL Isola Salento, almeno due soggetti appartenenti ai settori agricolo o forestale, oltre che soggetti appartenenti ai settori degli Enti pubblici di istruzione, Cittadini, Associazioni di categoria, imprese dell'artigianato, del commercio e del turismo.

I Partenariati devono essere già costituiti al momento della presentazione della DDS, in forme giuridiche legalmente riconosciute quali esclusivamente consorzi e/o società consortili e/o cooperative, nelle quali devono essere definiti chiaramente responsabilità e ruoli a garanzia della trasparenza e correttezza della gestione operativa e finanziaria.

8 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Ai fini dell'ammissibilità, gli interventi di cui al presente Bando devono:

- essere localizzati nell'ambito territoriale di cui al paragrafo 5;
- essere realizzati da soggetti beneficiari in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 7;
- prevedere un progetto di cooperazione (come previsto e indicato nel successivo paragrafo 14);
- prevedere spese di cui al successivo paragrafo 10;
- raggiungere il punteggio minimo previsto dai criteri di selezione al successivo paragrafo 16;
- rispettare le condizioni previste dalla normativa "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013;
- rispettare i limiti massimi e minimi di spesa di cui al successivo paragrafo 12;
- garantire la conformità rispetto a quanto previsto nel presente Avviso.

Ai fini dell'ammissibilità, la DDS di cui al presente Bando deve:

- essere corredata di tutta la documentazione disposta al successivo paragrafo 14, ferma restando l'applicabilità dell'istituto del soccorso istruttorio ex art. 6 comma 1 lett. b) L. 241/90, per la sanatoria di elementi e/o dichiarazioni essenziali mancanti o irregolari, purché l'istante da un lato sia in effettivo possesso, entro il termine ultimo di presentazione della DDS, dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della DDS e, dall'altro, ottemperi alle richieste di integrazione del GAL entro e non oltre il termine perentorio fissato in 10 giorni dalla data di ricezione del relativo Preavviso di Rigetto di cui al successivo paragrafo 17.

Ai fini dell'ammissibilità, il soggetto proponente di cui al presente Bando deve:

- 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;
- non essere sottoposto a procedure concorsuali ovvero non essere in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- essere in regola con la legislazione previdenziale e non essere stato 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;
- non dovere 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;
- non essere stato destinatario di un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa;
- essere nelle condizioni di assenza di reati gravi in danno dello Stato e della Comunità Europea (art. 80 del D. Lgs. 50/2016), ove pertinente;
- non essere destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che ha dichiarato un aiuto illegittimo ed incompatibile con il mercato interno, come stabilito al punto 27 degli Orientamenti della Commissione per gli aiuti di Stato nei settori agricolo/forestale/aree rurali 2014-2020;
- non essere un'impresa in difficoltà, come stabilito al punto 26 degli Orientamenti della Commissione per gli aiuti di Stato nei settori agricolo/forestale/aree rurali 2014-2020;
- aver provveduto al pagamento delle eventuali 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;
- adottare procedure conformi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di sostegno e mantenuti per tutta la durata della concessione.

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 e pena l'esclusione dagli aiuti concessi e il recupero delle somme già erogate, le seguenti condizioni:

- aprire o mantenere aggiornato il Fascicolo Aziendale AGEA agli interventi realizzati in base all'operazione finanziata, sino alla liquidazione del saldo;



- mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al precedente paragrafo per tutta la durata della concessione;
- 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'intervento, 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'intervento 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 a 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 paragrafo 20;
- osservare le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli interventi ammissibili a secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- non aver ottenuto né richiesto, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici e/o detrazioni fiscali; Inoltre, il richiedente ha l'obbligo di:
- 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;
- comunicare al GAL eventuali variazioni del programma di interventi approvato in conformità al successivo paragrafo ~~21~~ 20;
- 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;
- rendere disponibili tutte le informazioni utili al monitoraggio di cui all'art. 72 del Reg. (UE) n. 1305/2013.
- 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, l'Asse e la Misura, secondo quanto previsto nell'allegato VI al Reg. (CE) 1974/2006.

Nel provvedimento di concessione del sostegno e in eventuali altri atti ad esso collegati, potranno essere individuati ulteriori impegni a carico dei beneficiari, ove previsti da successive normative comunitarie, nazionali e regionali. 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. Il regime sanzionatorio che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze sarà definito con apposito provvedimento amministrativo della Regione Puglia.

10 TIPOLOGIE DEGLI INTERVENTI E COSTI AMMISSIBILI

In conformità a quanto indicato in premessa, il progetto di cooperazione proposto potrà prevedere interventi per la realizzazione di attività tra loro integrate, afferenti le seguenti tipologie di spese:

1. spese per ricerche e studi finalizzati alla ricognizione delle biodiversità perdute in vista della realizzazione di una mostra pomologica delle varietà del Salento di Mezzo;
2. spese per ricerche e studi finalizzati alla redazione di un disciplinare del prodotto agroalimentare con tecniche e metodi energy zero da costruire anche tramite la riscoperta delle pratiche agricole tradizionali sia nella fase produttiva che di trasformazione e conservazione dei prodotti;
3. costi di funzionamento della cooperazione tra produttori agricoli, scuole, comuni e cittadini consumatori che sia anche un GAS (gruppo di acquisto solidale) del Salento di Mezzo;
4. spese per iniziative e per la realizzazione di materiale di comunicazione e di informazione agroalimentare rivolte alle comunità e alle scuole locali, da fare nelle diverse stagioni dell'anno che hanno come riferimento le cultivar del punto 1) e i metodi e le tecniche del punto 2).
5. costi per attività di promozione di prodotti e servizi derivanti da pratiche energy zero come definiti nel paragrafo 3;
6. acquisto di marchi, licenze e software connessi alla gestione di processi di lavoro comune;
7. costi relativi all'organizzazione e partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi con particolare attenzione alle tematiche ambientali;
8. spese generali nel limite del 12% della spesa ammissibile.

I costi di funzionamento della cooperazione sono ammissibili nel limite massimo del 10% del costo totale della spesa ammissibile agli aiuti e tra essi rientrano esclusivamente:

- le spese per la costituzione del raggruppamento;
- le spese di gestione.

Le spese di costituzione del raggruppamento possono essere richieste a finanziamento solo da parte di soggetti di la cui costituzione sia non antecedente i 6 mesi dalla data di presentazione della DDS.

Tra le spese di gestione rientrano esclusivamente:

- a) costi del personale. La voce "Personale" comprende il personale a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, direttamente impegnato nelle attività progettuali, in applicazione delle regole previste nell'art. 68, comma 2, del Reg. (UE) 1303/2013 (Cfr. Unee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo rurale 2014-2020). Non sono ammessi a finanziamento i compensi riguardanti titolari di imprese individuali, legali rappresentanti, soci o componenti degli organi di amministrazione di ciascun partner del progetto. Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto e per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda - con esclusione di ogni emolumento ad personam: indennità di trasferta, lavoro straordinario, assegni familiari, premi di varia natura, ecc. - maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti). Il costo effettivo annuo lordo riconosciuto ammissibile per la determinazione del costo orario della prestazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento, deve essere pari all'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione annua in godimento (con esclusione degli elementi mobili) e di quelli differiti (TFR), maggiorato degli oneri riflessi. Tale importo deve essere diviso per il monte ore annuo di lavoro convenzionale. Il monte ore annuo



convenzionale deve essere desumibile dal CCNL applicato e ai fini del calcolo del costo orario, deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività sopresse e per festività cadenti in giorni lavorativi. Pertanto il costo orario sarà dato dal rapporto tra il costo effettivo annuo lordo e il monte ore annuo di lavoro convenzionale: $\text{Costo orario} = \frac{\text{Costo effettivo annuo lordo}}{\text{Monte ore annuo}}$. Il costo orario così ottenuto, moltiplicato per il numero delle ore prestate nel progetto finanziato, rappresenta il costo massimo ammissibile al finanziamento. Il calcolo del costo orario per ogni qualifica va evidenziato in un prospetto sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. Per la determinazione delle ore effettivamente lavorate per il progetto viene richiesta la compilazione di un time-sheet mensile che deve essere firmato dalla persona contrattualizzata e controfirmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, da cui risulti il dettaglio delle ore complessivamente lavorate dal dipendente, nel quale vengono esposte tutte le altre attività svolte nel periodo di riferimento, comprese ferie, permessi e trasferte svolte.

- b) utenze telefoniche rapportate alla durata del progetto finanziato; utenze elettriche rapportate alla durata del progetto finanziato ed alla superficie utilizzata per le attività di progetto.

Relativamente alle ricerche e studi: sono ammissibili solo se correlati al progetto di cooperazione. In tale voce vanno comprese tutte le attività preliminari alla realizzazione progettuale, svolte con lo scopo di ottenere informazioni aggiuntive prima dell'implementazione vera e propria del progetto. I costi relativi a studi/progetti sono ammissibili nel limite massimo del 10% del costo totale della spesa ammissibile agli aiuti.

Relativamente all'organizzazione e partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi con particolare attenzione alle tematiche ambientali: sono ammissibili le seguenti voci di costo: quote di iscrizione, affitto, allestimento spazi e relativi costi di montaggio e smontaggio dell'area espositiva e costi di trasporto relativi al materiale promozionale rimborso spese missioni (trasporto aereo e ferroviario, vitto, alloggio) per massimo una unità di personale di ciascun componente il raggruppamento presente alla manifestazione.

Per quanto riguarda le spese di missione e viaggi per le trasferte sono riconosciute solo se il progetto costituisce esplicito argomento previsto dal progetto. Le spese di missione e viaggi, devono essere previste nel progetto di cooperazione e possono essere rendicontate solo se accompagnate dalla documentazione analitica delle spese, compresa l'autorizzazione alla missione, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata della missione, la motivazione tecnica della missione, la sua pertinenza al progetto, la destinazione. Non sono ammissibili spese forfetarie. Tali spese devono essere direttamente imputabili alle iniziative previste ed appartenenti essenzialmente alle seguenti tipologie: biglietti aerei e ferroviari, spese per vitto (per trasferta non inferiore alle 8 ore spesa per un pasto entro il limite di € 22,26; per trasferta non inferiore alle 12 ore spesa per due pasti entro il limite di € 44,26) e per pernottamenti (in alberghi appartenenti alla categoria massima "4 stelle"). Le trasferte all'estero, qualora non esplicitate dal progetto, devono essere preventivamente comunicate ed autorizzate dal GAL. I rimborsi dei pasti, in questo caso, sono incrementati del 30% raggiungendo gli importi di € 28,94 per il primo pasto e di € 57,54 per i due pasti. Per le trasferte di durata inferiore a 8 ore compete solo il rimborso del primo pasto. Il rimborso delle spese effettivamente sostenute, previa presentazione di regolari ricevute o biglietti, avviene nei seguenti limiti: costo del biglietto di 1° classe per i viaggi in ferrovia, costo del biglietto di classe economica per i viaggi in aereo, costo del mezzo di trasporto urbano utilizzato nelle località di destinazione. In casi eccezionali è ammesso anche l'uso del mezzo proprio, purché autorizzato dal partner interessato. In questo caso sono ammessi i costi per i pedaggi autostradali e le spese di parcheggio solo se supportate da documenti giustificativi in originale. In tal caso è ammessa un'indennità pari a 1/5 del prezzo della benzina verde, con riferimento alla tariffa in vigore il primo giorno del mese di riferimento come da tabelle ACI. Ai fini del calcolo della distanza percorsa i chilometri vengono considerati dalla sede del partner alla sede di missione come conteggiati da programmi di navigazione GPS quali Google Maps o simili prendendo il percorso di minor lunghezza.



proposto dal programma.

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 proporzionale, ferme restando le eventuali riduzioni e sanzioni definite con apposito provvedimento amministrativo della Regione Puglia.

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse all'attività del progetto di cooperazione e sono, pertanto, escluse le spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai singoli soggetti partner.

Non sono comunque ammissibili al sostegno spese già finanziate da altri Fondi SIE o da altri programmi o strumenti dell'Unione Europea (divieto di doppio finanziamento).

10.a Imputabilità, Pertinenza, Congruità e Ragionevolezza

Nell'ambito delle suddette tipologie di interventi, 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;
- essere completamente tracciate attraverso specifico conto corrente dedicato intestato al beneficiario;

Per l'acquisizione di ciascuna 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 prezziari.

10.b Legittimità e Trasparenza della spesa



Ai fini della legittimità e corretta contabilizzazione delle spese, sono ammissibili i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario o dal soggetto capofila e da tutti i partners di progetto, 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 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 nel rispetto di quanto stabilito al par. 9 "Dichiarazioni di Impegni e Obblighi".

10.c 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 (il "diritto applicabile").

Non sono, in generale, ammissibili le spese che non rientrano nelle categorie previste nel presente Avviso Pubblico, le spese relative a lavori o attività iniziate prima della data di presentazione della DdS, le spese sostenute oltre il termine previsto per la rendicontazione o quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione. Non sono ammissibili tutte le spese che non hanno attinenza o che hanno una funzionalità solo indiretta al Piano e/o riconducibili a normali attività di funzionamento dei beneficiari.

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

- gli interventi di mera sostituzione;
- l'acquisto di beni e di materiale usato;
- gli interessi debitori e gli altri oneri meramente finanziari;
- 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);
- le spese legali
- beni non durevoli, quali ad esempio i materiali di consumo a ciclo breve che non possono rispettare quanto stabilito all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (beni con durata inferiore a 5 anni a partire dal pagamento finale al beneficiario, corrispondente alla data di erogazione del saldo)

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

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.

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).** 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).
- **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 destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- **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 assuntrice) 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).
- **Pagamenti effettuati tramite il 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) corredata da



dichiarazione del beneficiario da cui risulti l'elenco dei pagamenti effettuati con ciascun modello f24.

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. Anche eventuali oneri fiscali e previdenziali (modello F24) devono essere pagati attraverso il "conto corrente dedicato".

12 TIPOLOGIA ED ENTITA' DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Il Sostegno sarà concesso nella forma del contributo in conto capitale pari al 100% della spesa ammessa a beneficio. Il limite massimo del costo totale dell'intervento ammissibile è stabilito in 200.000,00 €.

13 MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

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 DdS mediante la compilazione del **Modello 1**, allegato al presente bando. L'accesso al portale SIAN è consentito a seguito di richiesta di abilitazione da parte del tecnico incaricato (qualora non già abilitato) da comunicare agli indirizzi di posta elettronica del GAL (galisolasalento@gmail.com) e del funzionario regionale preposto (n.cava@regione.puglia.it) secondo il **Modello 2** e **Modello 2A**.

I soggetti che intendono partecipare al presente bando e i tecnici incaricati devono essere muniti di PEC.

I termini di operatività del portale SIAN sono fissati alla data del 05/06/2020 (termine iniziale) e alle ore 12:00 del giorno 05/07/2020 (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 quadrimestrale (corrispondente a centoventi 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 quadrimestre (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 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 internet www.isolasalento.org, apposito provvedimento di riapertura del nuovo periodo di presentazione.

Al raggiungimento del completo utilizzo delle risorse finanziarie previste per ciascuna azione ovvero in caso di determinazione di chiusura del Bando da parte del GAL, lo stesso 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.isolasalento.org.

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 05/07/2020 alle ore 12:00. Le DDS dovranno pervenire al GAL, entro il termine sopra riportato, con Raccomandata AR ovvero con Corriere ovvero con consegna a mano. In caso di presentazione con Raccomandata AR ovvero con Corriere farà fede il timbro con data e ora di consegna al GAL apposto sul plico dall'incaricato dell'Ufficio Postale o del Corriere, mentre in caso di consegna a mano farà fede il protocollo rilasciato dal GAL. Il plico dovrà essere consegnato all'ufficio protocollo del Gal sito in Via Assunta 19, 73025 Martano (LE), in busta chiusa con i lembi controfirmati.

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'Intervento 19.2.3.2 – Mercato rurale diffuso delle Biodiversità"*. Tutta la documentazione dovrà essere prodotta sia in forma cartacea sia su supporto informatico. La consegna a mano potrà essere effettuata negli orari di apertura al pubblico degli uffici, dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00, previa conferma di appuntamento da richiedere telefonicamente al numero 0836.1956311.

14 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La DdS rilasciata sul portale SIAN, debitamente firmata e sottoscritta in ogni sua parte, ai sensi dell'art 38 dal DPR 445/2000, dal Legale Rappresentante dell'impresa proponente o dal titolare nel caso d'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) Copia della DDS generata dal portale SIAN, corredata dall'attestazione di invio telematico;
- c) Autodichiarazioni relative alle condizioni di ammissibilità agli impegni e agli obblighi del richiedente di cui al **Modello 3** 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 **Modello 4**;
- e) Copia conforme dello Statuto e dell'Atto costitutivo del soggetto giuridico richiedente;
- f) Copia del Certificato di attribuzione partita IVA e del Certificato d'iscrizione al Registro delle Imprese/R.E.A. – se pertinente - tenuto presso la CCIAA territorialmente competente, dell'Elenco soci e delle Partecipazioni attuali, corredata dai **Modello 6** e **Modello 6A** allegati al Bando;
- g) Attestazione Inps del numero occupati o Libro Unico del Lavoro da cui si evince il numero di persone che hanno lavorato nell'azienda, aggiornato alla data di sottoscrizione della DdS,



- ovvero, nel caso di soggetto senza occupati, dichiarazione relativa all'assenza di personale dipendente redatta secondo l'allegato **Modello 16**;
- h) Documento unico di regolarità contributiva (DURC), ovvero nel caso di soggetto non assoggettabile a DURC, dichiarazione redatta secondo l'allegato **Modello 16**;
 - i) Bilancio, allegati e attestazione dell'invio telematico, riferito all'ultimo esercizio contabile approvato prima della sottoscrizione della DdS. Nel caso di soggetti esonerati dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, ultima Dichiarazione dei Redditi e/o Documentazione equivalente prevista ai sensi di legge;
 - j) Certificazione che il soggetto proponente non è controllato né controlla, direttamente o indirettamente, altri soggetti, occupa meno di 10 persone, realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di EUR, non sia in stato d'insolvenza né sottoposto a procedure concorsuali, sottoscritta da professionista terzo abilitato incaricato della gestione contabile del soggetto proponente corredata dalle documentazioni ivi richiamate (**Modello 7** e **Modello 8** in allegato);
 - k) Copia dell'atto con cui l'Organo amministrativo approva il progetto di intervento e la relativa previsione di spesa, con l'autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la DdS;
 - l) Autodichiarazione possesso indirizzo PEC, di cui al **Modello 11** allegato al Bando.
 - m) Consenso a favore del GAL Isola Salento SCARL ad effettuare il trattamento di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione dei propri dati personali, di cui al **Modello 9** allegato al presente Bando;
 - n) Autovalutazione dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione, di cui al **Modello 15** allegato al presente Bando;
 - o) Copia del Certificato del Casellario Giudiziale in corso di validità rilasciato dal tribunale competente;
 - p) Progetto di Cooperazione redatto su apposita modulistica, **Modello Progetto di Cooperazione** allegato al presente Bando, sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente;

14.b Documentazione in caso di acquisto di di beni servizi e consulenze tecniche

- a) Preventivi di spesa in forma analitica, debitamente datati e firmati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti e relativa visura aggiornata alla data di presentazione della DdS (ciascun preventivo dovrà riportare in maniera dettagliata denominazione completa, sede legale e operativa, partita Iva, codice fiscale, contatti telefonici, sito internet, PEC e indirizzo e-mail del fornitore);
- b) Preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici, forniti da almeno tre consulenti forniti su carta intestata, debitamente datati e firmati {ciascun preventivo dovrà riportare in maniera dettagliata denominazione completa, sede legale e operativa, partita Iva, codice fiscale, contatti telefonici, PEC e indirizzo email del consulente};
- c) 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;
- d) Computo estimativo e schema di dettaglio spese, corredati altresì del prospetto tecnico-economico di cui al **Modello 5** e delle Check List preventivi di cui al **Modello 13** allegati al presente Bando.

14.b Documentazione in caso spese di funzionamento

- a) Copia del contratto, lettera di incarico del personale che si intende impiegare nel progetto con indicazione della qualifica e mansioni;
- b) Prospetto di riepilogo nel quale vengono indicati il tipo di attività da svolgere, le ore, la paga e giornaliera oraria e il tempo stimato da dedicare al progetto con il calcolo del costo orario;
- c) contratti utenze e relazione di stima dei costi.



Il Gal si riserva di richiedere ulteriore documentazione qualora ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria. Tutti gli elaborati dovranno essere presentati al GAL anche su supporto informatico.

15 CRITERI DI SELEZIONE

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

<i>Critero</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Punteggio</i>	
Localizzazione interventi	1 Il Progetto di Cooperazione coinvolge 5 o più territori comunali di tipo C	20	
	2 Il Progetto di Cooperazione coinvolge almeno 4 territori comunali di tipo C	10	
	3 Il Progetto di Cooperazione coinvolge almeno 2 territori comunali di tipo C	5	
Tipologia delle operazioni attivate	1 Il Progetto di Cooperazione definisce chiaramente gli obiettivi che devono essere coerenti con le finalità dell'intervento, con la SSL del GAL Isola Salento e rispondenti ai fabbisogni individuati dall'analisi SWOT	Ottimo	15
		Buono	10
		Sufficiente	5
		Insufficiente	0
	2 Il Progetto di Cooperazione definisce in maniera precisa i suoi obiettivi. Le attività da intraprendere sono chiaramente evidenziate, articolare e sistematizzate in un Work Plan in cui, per ogni WP vengono identificati indicatori di realizzazione, indicatori di risultato, risorse necessarie, lead partner ed eventuale coinvolgimento di altri partner. Il Work Plan dovrà dimostrare una chiara integrazione del partenariato e la dovuta attenzione alla gestione del progetto	Ottimo	15
		Buono	10
Sufficiente		5	
Insufficiente		0	
3 Il Piano Finanziario del Progetto di Cooperazione è valutato in termini di congruità dei costi rispetto alle risorse impiegate e agli indicatori di realizzazione. Inoltre, il piano dovrà dimostrare una corretta ripartizione dei costi tra i partner coinvolti	Ottimo	15	
	Buono	10	
	Sufficiente	5	
	Insufficiente	0	
Tipologia di beneficiari	1 Premialità ai progetti di cooperazione con partenariati di maggiore ampiezza: n° totale di soggetti coinvolti nel partenariato:	N° soggetti <10	5
		10 ≤ n° soggetti <20	10
		20 ≤ n° soggetti <30	15
		n° soggetti ≥30	20
		2 Premialità ai progetti di cooperazione con partenariati in cui siano presenti tutte le seguenti categorie: - imprese agricole (min 2 soggetti) - imprese non agricole (min 1 soggetto) - enti locali territoriali (min 2 soggetti) - enti pubblici di istruzione (min 1 soggetto)	15



	- associazioni ed enti no profit (min 1 soggetto)	
--	---	--

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

A parità di punteggio sarà data priorità alle Domande di Aiuto che richiedono un costo minore; in caso di ulteriore parità si terrà conto dell'ordine cronologico della presentazione della domanda.

Si precisa infine che – in ossequio alle previsioni di cui all'Allegato 1 “Criteri di Selezione delle misure” al PSR Puglia 2014-2020 CCI 2014IT06RDRP020 versione approvata del Luglio 2019 - poiché i Sottocriteri 1, 2 e 3 del Criterio di selezione “Tipologia delle operazioni attivate non sono facilmente o automaticamente traducibili in un punteggio sulla base di elementi oggettivi e verificabili, anche con l'ausilio di schede/checklist/istruzioni dettagliate che permettano di garantire la trasparenza ed escludere la soggettività di giudizio (es. valutazione di coerenza con obiettivi, con FA, con priorità, con fabbisogni, qualità progettuale, impatto di un investimento in termini ambientali etc), gli stessi saranno valutati in funzione dell'adeguatezza della proposta ai criteri presentati secondo la griglia che segue:

MODALITÀ DI ESPRESSIONE DEL PUNTEGGIO	
<i>Valutazione</i>	<i>Motivazione</i>
Ottimo	Punteggio assegnato alle proposte che rispondono in pieno ai criteri indicati
Buono	Punteggio assegnato alle proposte che presentano limitate aree di miglioramento
Sufficiente	Punteggio assegnato alle proposte che pur rispondendo ai criteri indicati hanno punti di debolezza
Insufficiente	Punteggio assegnato alle proposte che non rispondono completamente ai criteri indicati

16 ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il massimo punteggio attribuibile è di punti 100, mentre l'ammissibilità al sostegno dell'intervento proposto è subordinata al raggiungimento del punteggio minimo soglia pari a 20 ~~40~~ punti.

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 interventi minore e, a parità di importo, in ordine di arrivo.

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

La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del RUP che sarà pubblicato sul sito internet www.isolasalento.org. 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

In fase di avvio dell'istruttoria tecnico-amministrativa deve essere emessa la comunicazione di avvio del procedimento la quale deve indicare la data entro cui esso deve concludersi. L'avvio del procedimento è comunicato contestualmente ai provvedimenti di ricevibilità delle DdS e/o di ammissibilità all'istruttoria, secondo le varie fasi previste nei bandi.



L'istruttoria procedimentale si articola nella verifica di ricevibilità e nella verifica di ammissibilità. Le DdS saranno preliminarmente sottoposte alla verifica di ricevibilità che riguarderà:

- 1) il rilascio della DdS sul portale SIAN nei termini stabiliti dal bando;
- 2) l'invio della documentazione nei termini e con le modalità previste nel bando;
- 3) la completezza e la conformità della documentazione secondo quanto previsto nel bando.

In caso di esito positivo della verifica di ricevibilità, l'istanza sarà giudicata ricevibile e sarà avviata alle successive verifiche di ammissibilità, compreso l'attribuzione dei punteggi ai fini della graduatoria.

In caso di esito negativo della verifica di ricevibilità, l'istanza sarà giudicata non ricevibile ed il GAL procederà alla comunicazione di preavviso di rigetto – a mezzo PEC - comunicando le motivazioni dell'irricevibilità, richiedendo contestualmente documentazione integrativa, ove ricorra l'applicabilità dell'istituto del soccorso istruttorio ex art. 6 comma 1 lett. b) L. 241/90 per la sanatoria di elementi e/o dichiarazioni essenziali mancanti o irregolari, fermo restando che l'istante sia in effettivo possesso, entro il termine ultimo di presentazione della DDS, dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della DDS.

Qualora il beneficiario non ottemperi alle citate richieste di integrazione entro e non oltre il termine perentorio fissato in 10 giorni dalla data di ricezione del citato Preavviso di Rigetto ovvero non presenti, nello stesso termine perentorio, osservazioni accoglibili, il GAL provvederà ad inviare al beneficiario – a mezzo PEC - il provvedimento di irricevibilità della DDS.

Per le domande ricevibili si procederà all'espletamento dell'istruttoria di ammissibilità che comprende:

- 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 (ove esistenti).** 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. Se tali condizioni non sono legate all'ammissibilità della DdS, ma propedeutiche alla concessione del sostegno, determinano la non procedibilità al sostegno.

Complessivamente, le verifiche di ammissibilità possono avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo della verifica di ammissibilità, l'istanza sarà giudicata ammissibile e sarà collocata in graduatoria in ragione del punteggio attribuito.

In caso di esito negativo della verifica di ammissibilità, l'istanza sarà giudicata non ammissibile ed il GAL procederà alla comunicazione di preavviso di rigetto – a mezzo PEC - comunicando le motivazioni della non ammissibilità, richiedendo contestualmente documentazione integrativa, ove ricorra l'applicabilità dell'istituto del soccorso istruttorio ex art. 6 comma 1 lett. b) L. 241/90 per la sanatoria di elementi e/o dichiarazioni essenziali mancanti o irregolari, fermo restando che l'istante sia in effettivo possesso, entro il termine ultimo di presentazione della DDS, dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della DDS.

Qualora il beneficiario non ottemperi alle citate richieste di integrazione entro e non oltre il termine perentorio fissato in 10 giorni dalla data di ricezione del citato Preavviso di Rigetto ovvero non presenti, nello stesso termine perentorio, osservazioni accoglibili, il GAL procederà all'esclusione



della DdS dai benefici con apposito provvedimento avverso il quale il richiedente potrà presentare ricorso secondo quanto stabilito nel bando.

A seguito dell'istruttoria di ammissibilità, il GAL provvederà a pubblicare sul sito web del GAL, all'indirizzo www.isolasalento.org, la graduatoria provvisoria delle domande ammissibili con indicazione di quelle ammissibili, di quelle utilmente collocate al fine della concessione degli aiuti in ragione delle risorse disponibili da Bando e di quelle non ammissibili.

Decorsi 30 giorni dalla citata pubblicazione il GAL approva la graduatoria definitiva con indicazione di quelle ammissibili, di quelle utilmente collocate al fine della concessione degli aiuti in ragione delle risorse disponibili da Bando.

Dopo l'approvazione definitiva della graduatoria saranno disposti i provvedimenti di concessione del sostegno con indicazione degli interventi ammessi a finanziamento, del contributo concesso, del periodo di tempo massimo entro cui realizzare gli interventi ammessi a finanziamento e degli eventuali interventi non ammessi a finanziamento.

Entro 10 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 galisolasalento2020@pec.it o a mezzo raccomandata A/R (fa fede il timbro postale di arrivo) all'ufficio protocollo del Gal sito in Via Assunta 19, 73025 Martano (LE), o allo stesso ufficio tramite consegna a mano. La mancata ricezione della comunicazione di accettazione equivale a rinuncia al sostegno concesso e il GAL procederà con conseguente scorrimento della graduatoria.

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

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

Le DdS debbono, sin dal momento della loro presentazione, essere complete dei dati e dei documenti richiesti.

In ogni caso 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'intervento 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 E PRESENTAZIONE DELLE 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):

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

18.a 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 al massimo due domande di pagamento nella forma di acconto sul SAL fino al 90% dell'importo totale del sostegno concesso, compreso l'eventuale importo pagato come anticipazione.

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;
- contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL;
- Check list AGEA di Autovalutazione POST AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - compresa nella domanda di pagamento (Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del 29/05/2018, n. 121);
- documentazione contabile della spesa sostenuta [copia conforme delle fatture o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute, copia dei giustificativi di pagamento (esclusivamente del tipo indicato al precedente paragrafo 11), copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il "conto dedicato" e dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice di cui al **Modello 14**; 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 Isola Salento SCARL, Azione 19.2.3, Intervento 19.2.3.2";
- D.U.R.C.;
- elenco dei documenti presentati.

18.b DDP del saldo e accertamento di regolare esecuzione ~~delle opere~~ dell'intervento

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;



- documentazione contabile della spesa sostenuta [copia conforme delle fatture o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute, copia dei giustificativi di pagamento (esclusivamente del tipo indicato al precedente paragrafo 11), copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il “conto dedicato” e dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice di cui al Modello 14; 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 Isola Salento SCARL, Azione 19.2.3, Intervento 19.2.3.2”];
- D.U.R.C.;
- copia della documentazione relativa a tutte le procedure d’appalto realizzate (lavori, servizi e forniture), di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.;
- Check list AGEA di Autovalutazione POST AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d’appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - realizzata nel progetto (Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR Puglia del 29/05/2018, n. 121);
- elaborati tecnico-contabili di fine lavori, servizi e forniture redatti secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) comprensivi di:
 - relazione sul conto finale;
 - copia degli elaborati grafici finali e del layout ove pertinente;
 - documentazione fotografica, attestante lo stato finale dei luoghi;
 - contabilità finale dei lavori, servizi e forniture (Stato Finale, Registro di Contabilità, Libretto delle Misure);
 - certificato di ultimazione dei lavori, servizi e forniture contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte (certificati di abitabilità, agibilità, conformità, autorizzazioni al funzionamento);
 - certificato di regolare esecuzione o certificato di collaudo o certificato di conformità, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate;
- Elenco inventario dei beni strumentali mobili, ove pertinente: l’elenco inventario dovrà essere compilato secondo lo schema trasmesso dal GAL, dovrà essere sottoscritto dal beneficiario finale, dovrà riportare tutti i beni strumentali mobili oggetto di contributo, dovrà riportare per ciascuno dei beni sopraccitati un numero progressivo di identificazione, il numero di serie o di matricola del bene (quello indicato da costruttore/fornitore) ed il numero della targhetta che è stata affissa in modo permanente sullo stesso bene; in tal senso si specifica che per beni strumentali mobili, ai fini della presente procedura, si intendono gli arredi, le attrezzature, i macchinari e gli impianti stand alone (ad es. caldaie, condizionatori a muro etc.);
- 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 CdA del GAL entro e non oltre 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 INCORSO D'OPERA, 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, fatte salve le revisioni e/o varianti al Progetto che comportano una variazione del punteggio attribuito, in sede di valutazione secondo i criteri di selezione:

1. in aumento
2. in diminuzione se comunque
 - 2.1 il punteggio resta superiore al punteggio/soglia indicato nel bando
 - 2.2 il beneficiario conserva posizione utile (per la finanziabilità) in graduatoria,

e fatte salve le condizioni di salvaguardia delle finalità del progetto.

In ogni caso, ogni richiesta di revisione e/o variante del Progetto di intervento 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 DdS.

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 27 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 Giudiziaria, 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 dalle schede di riduzione ed esclusione approvate DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 7 ottobre 2019, n. 1802.

21 RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

Per recesso dagli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria al contributo.

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al GAL a mezzo Raccomandata A/R. Il recesso dagli impegni assunti, con riferimento al provvedimento di concessione degli aiuti, è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

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

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.

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:

- collaborare con le competenti autorità per l'espletamento delle attività di istruttoria, controllo e monitoraggio delle DdS e DdP;
- non produrre false dichiarazioni;
- 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;
- 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. Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 120 del 19-10-2017 56384.

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 Isola Salento SCARL al seguente indirizzo di posta elettronica info@isolasalento.org, ovvero al seguente recapito telefonico 0836 1956311. 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").

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore del GAL Isola Salento SCARL, Ing. Tommaso Laudadio.

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 dell'art 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), (UE) n. 2016/679 e dell'art 13 del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".