

GAL LUOGHI DEL MITO E DELLE GRAVINE

**Riapertura termini del bando pubblico per la presentazione di domande di sostegno - Azione 1 - Intervento 1.5 "La Casa del Parco".**



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:  
l'Europa investe nelle zone rurali



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE  
LUOGHI DEL MITO E DELLE GRAVINE Soc. Cons. a r.l.**

**Fondo F.E.A.S.R  
Programma Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020**

**PIANO DI AZIONE LOCALE  
VERSO IL PARCO RURALE DELLE GRAVINE  
- Dalle reti di interesse alle reti di comunità -**

**BANDO PUBBLICO  
PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI SOSTEGNO AZIONE 1 -**

**“Gravine in rete: dalle reti di interesse alle reti di comunità”**

**INTERVENTO 1.5 - La Casa del Parco**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione del Gal Luoghi del Mito e delle  
Gravine il 05/03/2020. Riapertura dei termini per la presentazione delle domande di  
sostegno approvata il 12/06/2021**

## Sommario

1. PREMESSA .....	3
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI .....	4
3. PRINCIPALI DEFINIZIONI .....	8
4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020 .....	9
5. LOCALIZZAZIONE .....	11
6. RISORSE FINANZIARIE .....	11
7. SOGGETTI BENEFICIARI .....	11
8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ .....	12
9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI .....	13
10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI .....	15
10.1 - Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza .....	15
10.2 - Legittimità e trasparenza della spesa .....	18
10.3 - Limitazioni e spese non ammissibili .....	19
11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE .....	19
12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO .....	21
13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E ALLEGATI .....	21
14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO .....	22
15. CRITERI DI SELEZIONE .....	25
16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA .....	28
17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO .....	28
18. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO- PRESENTAZIONE DELLE DDP .....	31
18.1 Domanda di pagamento dell'anticipo .....	31
18.2 Domanda di pagamento dell'acconto su stato avanzamento lavori (SAL) .....	32
18.3 Domanda di pagamento del saldo ed accertamento di regolare esecuzione delle opere .....	33
19. MODALITÀ E TEMPI DI COMPILAZIONE DELLE CHECK LIST AGEA .....	35
20. RICORSI E RIESAMI .....	36
21. VARIANTI INCORSO D'OPERA, SANZIONI E REVOCHE .....	36
21.1 Principi generali .....	36
21.2 Mantenimento requisiti di ammissibilità .....	37
21.3 Eventuale impatto della variante sui punteggi conseguiti .....	37

21.4 Termini di ammissibilità delle spese in variante .....	38
21.5 Tipologia delle varianti.....	38
21.6 Modalità e termini di presentazione della domanda di variante e documentazione a corredo. ....	42
21.7 Disciplina degli adattamenti tecnici.....	45
21.8 Proroga del termine di ultimazione lavori .....	45
21.9 Sanzioni e revoche.....	46
22. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI .....	46
23. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM).....	47
24. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO .....	47
25. DISPOSIZIONI GENERALI .....	47
26. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ .....	48
27. RELAZIONI CON IL PUBBLICO .....	49
28. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	49

## 1. PREMESSA

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Luoghi del Mito e delle Gravine soc. cons. a r.l. è dotato di una compagine sociale molto ampia, composta da soggetti pubblici e privati portatori di interessi comuni.

Il GAL ha lo scopo di favorire lo sviluppo economico e sociale dei territori rurali dei comuni di Castellaneta, Ginosa, Laterza, Massafra, Mottola, Palagianello.

Il GAL, attraverso i fondi messi a disposizione dal Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della regione Puglia per il periodo 2014/2020 ed in particolare dalla Sotto-misura 19.2 - Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo del PSR regionale, provvederà alla realizzazione di operazioni di sviluppo territoriale integrato locale (di cui all'Art. 35, par. 1, b del Reg. UE n.1303/2013) appartenenti alla propria Strategia di Sviluppo Locale (SSL), attraverso il Piano di Azione Locale (PAL), un progetto che, attraverso un set di Azioni ed interventi ben precisi, ha il compito di tradurre gli obiettivi della Strategia in azioni concrete.

Con il presente documento il GAL Luoghi del Mito e delle Gravine dà attuazione agli interventi previsti nel proprio Piano di Azione Locale per l'azione 1 - "Gravine in rete: dalle reti di interesse alle reti di comunità" Intervento 1.5 "La casa del Parco". Il presente bando definisce pertanto i criteri e le procedure di attuazione e disciplina la presentazione delle domande di sostegno e pagamento da parte dei potenziali beneficiari ed 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 Luoghi del Mito e delle Gravine, a valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia e destinate all'attuazione della Strategia.

## 2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

### NORMATIVACOMUNITARIA

- Regolamento (UE) della Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1303 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli 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 regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) della Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1305 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) della Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1306 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) della Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1310 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Regolamento (UE) della Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2013, n. 1407 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2014, n. 640 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il Sistema Integrato di Gestione e di Controllo (SIGC) e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento Delegato (UE) della Commissione dell' 11 marzo 2014, n. 807 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento Delegato (UE) della Commissione dell' 11 marzo 2014, n. 907 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento di esecuzione (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento (UE) della Commissione del 22/07/2014, n. 834 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;

- Regolamento di esecuzione (UE) della Commissione del 06 agosto 2014, n. 908 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento di esecuzione (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333 che modifica il Reg. (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il SIGC, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015) 8412 che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;
- Decisioni di esecuzione della Commissione Europea C(2017) 499 del 25 gennaio 2017, C(2017) 3154 del 05 maggio 2017, C(2017) 5454 del 27 luglio 2017 e C(2017) 7387 del 31 ottobre 2017 che approvano modifiche al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e modificano la decisione di esecuzione C(2015)8412 della Commissione;
- Regolamento (UE, Euratom) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018, n.1046, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.
- Chiarimenti della Commissione Europea, Direzione Generale dell'Agricoltura e dello Sviluppo Rurale sul dettato dell'articolo 20 paragrafo 1 Lettera e) del regolamento 1305/2013 DDG3/FS/II(2017) 6876921 del 21/12/2017.
- Decisione della Commissione europea C(2018) 8062 finale concernente il regime di aiuti SA.51527, notificato ai sensi degli Orientamenti dell'Unione Europea per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 – 2020 e nelle more dell'adozione delle modifiche dei criteri.
- Orientamenti per la concessione degli Aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020, pubblicati in GUUE C 204/2014 e ss modifiche.

#### **NORMATIVANAZIONALE**

- Legge nazionale del 07 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- Decreto Presidente della Repubblica del 03 giugno 1998, n. 252 "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia";
- Decreto Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 su "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (GDPR);
- Decreto legislativo del 03 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e s.m.i. (Testo Unico sull'ambiente o Codice dell'ambiente);
- Legge Nazionale del 27 dicembre 2006, n. 296 con riferimento alla Regolarità contributiva;
- Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali dell' 11 marzo 2008

- “Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale”;
- Decreto legislativo del 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - Legge nazionale del 13 agosto 2010, n. 136 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
  - Decreto legislativo del 30 dicembre 2010, n. 235 “Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'Art. 33 della Legge 18/06/2009, n.69”;
  - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 luglio 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. 7/03/2005, n. 82 e successive modificazioni”;
  - Decreto legislativo del 06 settembre 2011, n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1-2 della Legge 13/08/2010, n. 136”;
  - Legge nazionale del 06 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
  - Decreto legislativo del 15 novembre 2012, n. 218 “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 06/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136”;
  - Linee guida sull’ammissibilità delle spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020, emanate dal MiPAAF Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell’intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 9 maggio 2019, come integrata nella seduta del 5 novembre 2020;
  - Decreto Legislativo del 18 aprile 2016 n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e s.m.i.;
  - Decreto legislativo del 30 giugno 2016, n. 127 “Norme per il riordino della disciplina in materia di conferenza di servizi, in attuazione dell'articolo 2 della legge 7 agosto 2015, n. 124”;
  - Decreto Mi.P.A.A.F.T. del 18 gennaio 2018, n. n. 1867 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari e dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”;
  - Decreto Legislativo n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni”;
  - Accordo di Partenariato 2014-2020 con l’Italia adottato dalla Commissione Europea il 29 ottobre 2014.

#### **NORMATIVAREGIONALE**

- Deliberazione della Giunta regionale della Regione Puglia del 30 dicembre 2015, n. 2424 pubblicata sul BURP n. 3 del 19 gennaio 2016, “Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014- 2020 Approvazione definitiva e presa d’atto della Decisione della Commissione Europea del 24/11/2015, n. C(2015) 8412”;
- Legge regionale del 26 ottobre 2006, n. 28 e relativo Regolamento regionale n. 31 del 27 novembre 2009, su “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”;
- Determinazione della AdG del PSR Puglia 2014-2020 n. 178 del 13 settembre 2017, avente ad oggetto “PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19 – sotto misure 19.2 e 19.4 – Valutazione e Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL)

ammessi a finanziamento”

- Misura 19 – sottomisure 19.2 e 19.4 - Valutazione e Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) - Approvazione esito della valutazione e della Graduatoria delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) ammessi a finanziamento;
- Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 n. 110 del 25/02/2021 e n. 363 del 25 ottobre 2019 relative a condizionalità Ex Ante: G4 (Appalti Pubblici). Adozione Check List di verifica delle procedure d’appalto;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1447 del 21/09/2017 “Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – misura 19 – Strategie di sviluppo locale 8SSL) – Approvazione dello schema di Convenzione da stipulare tra Regione Puglia e Gruppi di Azione Locale (GAL)”;
- Convenzione tra Regione Puglia e il GAL Luoghi del Mito e delle Gravine sottoscritta in data 8 novembre 2017 registrata in data 11/01/2018 presso l’Ufficio Territoriale di Bari dell’Agenzia delle Entrate al n° 279;
- Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 del 12 settembre 2018, n. 195 - Regolamento (CE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Approvazione delle “Linee Guida per l’applicazione della normativa sugli Aiuti di Stato afferente agli interventi della Misura 19.2 PSR Regione Puglia 2014/2020 – Fondo FEASR”;
- Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR Puglia 12 ottobre 2018, n. 222 - Regolamento (CE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Approvazione delle “Condizioni di validità dei regimi di aiuto previsti dal PSR Puglia 2014-2020 soggetti all’obbligo di notifica di cui all’art. 108, par. 3 del TFUE e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di Stato”.

#### **PROVVEDIMENTI AGEA**

- Comunicazione AGEA del 26 marzo 2013, Prot. n. DPMU.2013.1021 Disposizioni in materia di documentazione antimafia;
- Istruzioni Operative AGEA del 30 aprile 2015, n. 25 Prot. UMU/2015/749 Oggetto: Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell’OP AGEA.

#### **PROVVEDIMENTI GAL**

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Luoghi del Mito e delle Gravine s.c.ar.l. del 14 giugno 2019, con cui si è provveduto ad approvare il presente Avviso Pubblico, corredato della relativa modulistica;
- Regolamento del GAL “Luoghi del Mito e delle Gravine ” S.c.a r.l. approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 febbraio 2018.

### 3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

- **Autorità di Gestione (AdG):** 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.
- **Check-list appalti:** Check list di Autovalutazione delle procedure d'appalto, da compilare da parte dei potenziali beneficiari degli aiuti, nella fase di presentazione della DdS "Check list di Autovalutazione pre aggiudicazione gara" e nella fase di presentazione della DdS e/o della DdP "Check list di Autovalutazione post aggiudicazione gara";
- **Codice Unico di Identificazione Aziendale (CUAA):** codice fiscale dell'Ente da indicare in ogni comunicazione o domanda.
- **Comitato di Sorveglianza del PSR Puglia 2014-2020:** istituito con D.G.R. n. 3 del 21 gennaio 2016, svolge le funzioni di cui all'art. 49 dello stesso Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'art. 74 del Reg. UE n. 1305/2013 e quelli previsti dal regolamento interno, al fine di garantire l'effettiva attuazione del PSR Puglia 2014 - 2020.
- **Conto corrente dedicato:** conto corrente bancario o postale intestato al soggetto beneficiario sul quale dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento sia di natura pubblica (contributo in conto capitale/conto interesse) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). L'utilizzo di questo conto permette la tracciabilità dei flussi finanziari.
- **Domanda di Sostegno (DdS):** domanda di partecipazione ad un determinato regime di sostegno.
- **Domanda di Pagamento (DdP):** la 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).
- **Entrate nette:** ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) 1303/2013, per "entrate nette" si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione o sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento.
- **Fascicolo aziendale cartaceo e informatico:** il fascicolo aziendale, 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). Esso comprende tutta la documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale informatico. Le informazioni relative ai dati aziendali, compresi quelli relativi alle consistenze aziendali e al titolo di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono altresì la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'amministrazione stessa (DPR 503/99, art. 10 comma 5).
- **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 e fino alla conclusione del periodo di impegno. Tali ICO ai fini del VCM (Valutazione Controllabilità Misure - art. 62 Reg. UE n.1305/2013) vengono scomposti in singoli Elementi di Controllo (EC). Gli EC 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).

- **Infrastrutture su piccola scala:** s'intendono le infrastrutture che determinano un investimento non superiore a € 350.000,00.
- **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 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.
- **Organismo Pagatore (OP):** i servizi e gli organismi di cui all'articolo 7, del regolamento (CE) n. 1306/2013, ed in tale fattispecie AGEA.
  - **Periodo di impegno:** periodo di vigenza degli impegni assunti che viene determinato nell'ambito della Sottomisura.
  - **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. 508/2014 che, a loro volta, esplicitano i pertinenti obiettivi tematici del quadro comune (QSC) di cui all'art. 10 del Reg.(UE) n. 1303/2013.
  - **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.
  - **Verificabilità e Controllabilità delle Misure (VCM):** sistema informatico 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.

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

L'Azione 1 promuove e sostiene la costituzione di reti di interessi e di reti di comunità allo scopo di sviluppare lo spirito di collaborazione e cooperazione tra i soggetti a vario titolo coinvolti e di migliorare l'aspetto economico e gestionale delle singole attività e dei comparti che rappresentano. Inoltre, attraverso la Rete del cibo, La Rete civica e la Casa del Parco, l'Azione intende anche avviare processi di animazione/inclusione sociale, nonché attivare forme innovative di

pianificazione tra istituzioni, imprese e consumatori e di co-produzione di valori economici e sociali.

Nell'ambito dell'Azione 1 si collocano 5 interventi tra cui l'intervento 1.5 che sostiene la realizzazione della Casa del Parco quale luogo rappresentativo del territorio in cui ideare, realizzare e condividere attività culturali, sociali e di promozione, ma anche luogo civico in cui l'esercizio della sussidiarietà può trovare spazio per esprimersi anche sul piano delle collaborazioni tra cittadini e istituzioni per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni urbani e del territorio. La Casa del Parco, in definitiva, costituisce la sintesi del percorso reticolare messo in atto con la SSL, perché in essa trova piena concretizzazione il modello di gestione collettiva e condivisa che il PAL accompagna.

Dal punto di vista della sua realizzazione, la modalità operativa ritenuta più adatta a combinare e soddisfare le funzioni cui è destinata la struttura trova attuazione nel pensarla come spazio/laboratorio multi-funzione e multi-azione, ovvero un sistema aperto in cui è possibile:

- trovare uno spazio di discussione per chiunque abbia interesse a condividere idee e progetti di interesse collettivo o di parte;
- attivare direttamente iniziative con finalità promozionali/divulgative/formative di natura economica, culturale e sociale;
- essere punto di riferimento per i giovani che vogliono entrare in contatto con le politiche sociali (incubatore di idee, facilitatore in fase di progettazione, co-pianificazione; ecc.);
- garantire la piattaforma logistica funzionale alla gestione di iniziative di interesse generale e specifico (spazio attrezzato per convegni, eventi su piccola scala, ecc.);
- assumere un ruolo attivo nella creazione/mantenimento del sistema delle relazioni tra i soggetti che a vario titolo sono coinvolti dalle iniziative messe in atto col PAL (soggetti pubblici, GAL, scuole, associazioni, cittadinanza attiva, reti, start up, ecc.).

Per la modalità di attuazione (recupero/rigenerazione di un bene di interesse collettivo) e per la destinazione di scopo (partecipazione attiva/innovazione sociale), la *Casa del Parco* costituirà per il territorio un esempio di amministrazione condivisa perché riunisce, contemporaneamente, le caratteristiche proprie di un patto sociale tra istituzioni e comunità locale.

L'intervento, che contribuisce 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 6B "Stimolare lo sviluppo locale delle aree rurali", concorre direttamente al soddisfacimento dei seguenti Fabbisogni emersi dall'analisi SWOT della SSLTP 2014-2020 del GAL:

1. Utilizzare le imprese artigiane di eccellenza come incubatori di competenze;
2. Creare occasioni di confronto, anche in maniera formale (reti, tavoli tematici, ecc.) per condividere e allargare le esperienze;
3. Stimolare le amministrazioni per la creazione di spazi condivisi con finalità di laboratori urbani.

L'intervento contribuisce, altresì, al raggiungimento degli obiettivi trasversali "ambiente" e "innovazione

PRIORITA'	CODICE FA	FOCUS	CONTRIBUTO
P6 – Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali	6b	Stimolare lo sviluppo locale delle aree rurali	Diretto
P6 – Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali	6a	Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese e l'occupazione	Indiretto

La finalità dell'avviso è quella di sostenere interventi finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative, e della relativa infrastruttura.

## 5. LOCALIZZAZIONE

Il bando è destinato unicamente ad investimenti in aree coinvolte nel Piano di Azione Locale del GAL Luoghi del Mito e delle Gravine.

In particolare gli interventi devono ricadere nei seguenti comuni: **Castellaneta, Ginosa, Laterza, Massafra, Mottola, Palagianello.**

## 6. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie attribuite al presente Bando sono pari a euro 50.113,360.

Il Gal si riserva di incrementare la dotazione finanziaria a seguito dell'eventuale approvazione da parte del consiglio di amministrazione e dell'autorità di gestione del PSR di specifica variante al piano finanziario del PAL.

## 7. SOGGETTI BENEFICIARI

Il sostegno per gli interventi di cui al presente Avviso Pubblico è concesso ad Amministrazioni comunali dell'area di competenza del GAL (Castellaneta, Ginosa, Laterza, Massafra, Mottola, Palagianello), Partenariati tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno. I soggetti sia in forma singola che in partenariato possono presentare solo una domanda di sostegno.

## 8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Gli interventi dovranno riguardare “infrastrutture su piccola scala”.

Per “infrastrutture su piccola scala” s’intendono infrastrutture che determinano un investimento non superiore a € 350.000,00. Tale importo deve intendersi comprensivo sia dell’IVA, anche nel caso in cui l’imposta non rappresenti una voce di costo ammissibile agli aiuti, che dell’eventuale quota di cofinanziamento. La scelta del criterio è determinata dalla considerazione del fatto che la soglia finanziaria è quella che – in modo più efficace e “verificabile e controllabile” – consente di individuare interventi, modesti ma efficaci, associando una semplificazione procedurale per le varie fasi di valutazione e ammissibilità.

Altresì, gli interventi previsti nell’ambito del Reg. (UE) 1305/2013 dovranno essere realizzati sulla base di piani di sviluppo dei Comuni e dei servizi comunali di base, ove tali piani esistano.

Il beneficiario, onde garantire la durabilità nel tempo dell’investimento realizzato, è tenuto a presentare un piano di gestione e funzionamento quinquennale finalizzato a mantenere l’infrastruttura per almeno 5 anni dalla data del pagamento finale del contributo richiesto (cfr. Reg. UE n. 1303/2013, articolo 71 “Stabilità delle operazioni”).

Il richiedente dovrà possedere alla data di presentazione della domanda di Sostegno (DdS) e mantenere per l’intera durata dell’operazione finanziata, i seguenti requisiti:

- appartenere alla categoria indicata nel paragrafo “beneficiari” della misura;
- Possedere una casella di posta elettronica certificata (PEC) il cui indirizzo va obbligatoriamente indicato sul frontespizio del plico contenente la domanda di sostegno;
- Totalizzare un punteggio minimo come definito al successivo paragrafo 15.

Inoltre, I soggetti richiedenti dovranno trovarsi nelle seguenti condizioni:

- non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca e recupero di benefici precedentemente concessi nell’ambito della stessa Tipologia d’intervento del PSR 2014- 2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell’ambito della stessa Tipologia d’intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- non essere stato oggetto, nell’anno precedente, o nell’anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie nell’ambito della stessa Tipologia d’intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- aver provveduto al pagamento di eventuali sanzioni comminate e/o alla restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario (ivi compresa la volontaria rinuncia all’aiuto da parte del beneficiario) nell’ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013. Si precisa che in sede di istruttoria delle domande di sostegno il GAL opererà delle verifiche rispetto alla sussistenza di eventuali posizioni debitorie (Procedure Recupero Debiti in auge verificate tramite verifica della specifica banca dati presente su SIAN) nei confronti dell’organismo pagatore

- AGEA o di altri Enti che abbiano erogato i fondi;
  - 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 aver richiesto un contributo a valere su qualsiasi “fonte di aiuto” per la medesima iniziativa.
  - Gli interventi finanziati devono essere coerenti con gli indirizzi e gli orientamenti strategici previsti dal PPTR;
  - assicurare il rispetto del vincolo di destinazione d’uso per i successivi 5 anni dalla data di erogazione del saldo;
  - Gli interventi parziali sono ammissibili solo se riguardanti una parte significativa ed autonoma di un edificio/manufatto/area ed in presenza di un progetto complessivo di recupero, del quale l’intervento finanziato costituisca uno dei lotti d’intervento e di un programma che definisca tempi e modalità di completamento del progetto nel suo complesso e che garantisca, ad intervento concluso, la fruibilità pubblica, compresa l’accessibilità;
  - **(nel caso in cui il soggetto richiedente non appartenga alla categoria degli enti pubblici)** 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);
  - **(nel caso in cui il soggetto richiedente non appartenga alla categoria degli enti pubblici)** 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;
- Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di sostegno.

## 9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI

I richiedenti il sostegno, al momento della sottoscrizione della Domanda di Sostegno (DdS), devono assumere l’impegno a rispettare, in caso di ammissione a finanziamento e pena l’esclusione del sostegno concesso ed il recupero delle somme già erogate, i seguenti obblighi ed impegni:

### A. OBBLIGHI

- a. aprire e/o aggiornare i fascicoli aziendali ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) Agea prima della presentazione della DdS, come meglio specificato al paragrafo 13;
- b. (In caso di beneficiario non ente pubblico) attivare prima dell’avvio degli interventi per i quali si richiedono i benefici o della presentazione della prima Domanda di Pagamento (DdP), un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell’investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l’intera durata dell’investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non

potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e/o dal finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici;

- c. rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i;
- d. 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;
- e. mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al precedente par. 8 per tutta la durata della concessione e degli impegni;
- f. rendere disponibili tutte le informazioni utili al monitoraggio di cui all'art. 72 del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- g. custodire in sicurezza la documentazione tecnico-amministrativa-contabile relativa all'intervento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi; tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data del pagamento finale del contributo;

#### B. IMPEGNI

- mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al precedente paragrafo per tutta la durata della concessione;
- osservare le modalità e i tempi di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- mantenere la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo minimo di cinque anni a decorrere dalla data del pagamento finale del contributo (cfr. Reg. UE n. 1303/2013, articolo 71 "Stabilità delle operazioni");
- assicurare la gestione, il funzionamento e la manutenzione delle opere realizzate per almeno 5 anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo;
- rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione Europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura/Sottomisura/Operazione, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea.

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 ad esso collegati, si procederà alla verifica dei suddetti impegni nel corso dei controlli amministrativi e in loco delle domande di pagamento, come previsto dal Reg. (UE) n. 809/2014. In caso di inadempienza, saranno applicate specifiche sanzioni che possono comportare riduzione graduale/esclusione/decadenza del sostegno. Il regime sanzionatorio che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze sarà definito con apposito provvedimento amministrativo.

## 10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

Sono considerate ammissibili le seguenti spese nei limiti di quanto stabilito dagli artt. 65 e 69 del Reg. UE n. 1303/2013 e degli artt. 45 e 46 del Reg. UE 1305/2013, se strettamente funzionali all'intervento finanziato:

- opere di adeguamento/restauro della struttura e relativi impianti;
- acquisto di arredi e attrezzature strettamente funzionali agli interventi realizzati (ivi compreso acquisto di Hardware e Software);
- IVA nel rispetto di quanto disposto dal Reg. (UE) n. 1303/2013 [art. 37 comma 11 che stabilisce: "...L'IVA non costituisce una spesa ammissibile di un'operazione, salvo in caso di irrecuperabilità a norma della legislazione nazionale sull'IVA. Il trattamento dell'IVA a livello degli investimenti realizzati dai destinatari finali non è preso in considerazione ai fini della determinazione dell'ammissibilità della spesa nell'ambito dello strumento finanziario. Tuttavia, qualora gli strumenti finanziari siano combinati con sovvenzioni a norma dei paragrafi 7 e 8 del presente articolo, alla sovvenzione si applica l'articolo 69, paragrafo 3..."];
- realizzazione di spazi espositivi fissi e itineranti funzionali alla valorizzazione del Parco delle Gravine.

Se collegate alle voci di spesa suddette, sono inoltre ammissibili lespesegenerali (art. 45, par. 2, lettera C del Reg. UE 1305/2013), fino ad un massimo del 12% della spesa ammessa a finanziamento, per onorari di tecnici e consulenti, inclusi gli studi di fattibilità. Nel caso di acquisto e messa in opera di impianti, macchine e attrezzature, il limite massimo delle spese generali è ridotto al 6% della spesa ammessa a finanziamento per tale tipologia di investimento.

In caso di ammissibilità agli aiuti, l'eleggibilità delle spese decorre dalla data di presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese propedeutiche alla presentazione della stessa (progettazione, acquisizione di autorizzazioni, ecc.) la cui eleggibilità decorre, invece, dalla data di pubblicazione del bando pubblico.

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

### 10.1 - Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza

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

- essere imputabili ad un'operazione finanziata, ossia vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
- essere pertinenti rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;

- essere necessaria per l'attuazione dell'azione o dell'intervento oggetto della sovvenzione.

#### **Nel caso in cui il richiedente sia un ente pubblico**

Tutte le acquisizioni di servizi, forniture e lavori dovranno essere realizzate nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i..

Per l'esecuzione di opere edili e affini, i prezzi unitari elencati nel computo metrico estimativo dovranno fare riferimento al "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia in vigore alla data di presentazione della DdS".

Gli acquisti di beni e servizi vanno effettuati sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Qualora i beni e servizi di che trattasi non siano presenti sul MEPA si applicano le norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016, ss.mm.ii. e norme di attuazione).

In tal caso, al fine di valutare la ragionevolezza dei costi, in sede di presentazione della domanda di sostegno, si deve far ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisca un'adeguata valutazione:

- confronto tra preventivi;
- adozione di un listino dei prezzi di mercato;
- valutazione tecnica indipendente sui costi.

Gli interventi proposti dovranno essere preventivati attraverso una procedura di selezione basata sul confronto di almeno 3 (tre) preventivi di spesa confrontabili, emessi da fornitori diversi e in concorrenza, riportanti nei dettagli analiticamente l'oggetto della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, risulti il più idoneo.

A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del beneficiario e del tecnico incaricato. Tale relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

L'acquisizione dei preventivi deve avvenire attraverso il ricorso al Sistema di Gestione e Consultazione preventivi – SIAN.

Occorre accedere all'applicazione Gestione preventivi per domanda di sostegno e procedere come segue:

- a) Selezionare la Regione, l'eventuale GAL e il Bando di interesse
- b) Descrivere l'oggetto e i termini della fornitura, anche mediante allegati
- c) Individuare i potenziali fornitori
- d) Attivare l'invio della Richiesta di Preventivo a ciascuno dei fornitori indicati

Nel caso di utilizzo del metodo dei 3 preventivi, le offerte devono essere:

- indipendenti (fornite da tre fornitori differenti);
- comparabili;
- competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

Nel caso di utilizzo del metodo dei 3 preventivi, le offerte devono essere:

- indipendenti (fornite da tre fornitori differenti);
- comparabili;

- competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

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

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

Nel caso di opere edili, il computo metrico estimativo redatto in funzione dei costi unitari del precitato "Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia", può comprendere anche la voce relativa agli imprevisti, la cui percentuale è definita dall'AdG del PSR Puglia 2014/2020 nella misura massima del 3% del costo complessivo ammissibile per le suddette opere.

Analogamente si dovrà procedere per quanto riguarda le spese afferenti agli onorari dei consulenti tecnici. Dovranno cioè essere preventivate attraverso una procedura di selezione basata sul confronto di almeno 3 (tre) preventivi di spesa confrontabili, emessi da professionisti diversi e in concorrenza, riportanti nei dettagli analiticamente le prestazioni professionali necessarie a partire dalla redazione del progetto e sino alla realizzazione dello stesso, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, risulti il più idoneo.

A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma del richiedente.

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

#### **Nel caso in cui il richiedente non sia un ente pubblico**

Per l'esecuzione di opere edili e affini, i prezzi unitari elencati nel computo metrico estimativo dovranno fare riferimento al "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia in vigore alla data di presentazione della DdS".

Per gli interventi riguardanti acquisto e messa in opera di impianti fissi (elettrici, idrici, fognanti, etc.), macchine, attrezzature e arredi è prevista, per ciascun intervento preventivato, una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno 3 preventivi di spesa, emessi da fornitori diversi e in concorrenza.

I preventivi devono essere confrontabili e devono riportare l'oggetto della fornitura e l'elenco analitico dei diversi componenti oggetto della fornitura complessiva con i relativi prezzi unitari. Il preventivo selezionato sarà quello ritenuto più idoneo, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici.

A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del beneficiario e del tecnico incaricato. Tale relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso (da riportare).

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 e sino alla realizzazione dello stesso.

A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido a sola firma del richiedente.

L'acquisizione dei preventivi deve avvenire attraverso il ricorso al Sistema di Gestione e Consultazione preventivi – SIAN.

Occorre accedere all'applicazione Gestione preventivi per domanda di sostegno e procedere come segue:

- a) Selezionare la Regione, l'eventuale GAL e il Bando di interesse
- b) Descrivere l'oggetto e i termini della fornitura, anche mediante allegati
- c) Individuare i potenziali fornitori
- d) Attivare l'invio della Richiesta di Preventivo a ciascuno dei fornitori indicati

In ogni caso, i tre preventivi devono essere:

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

Gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo. In nessun caso è consentita la revisione prezzi con riferimento agli importi unitari o complessivi proposti e successivamente approvati.

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

Nel caso di opere edili, il computo metrico estimativo redatto in funzione dei costi unitari del precitato "Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia", può comprendere anche la voce relativa agli imprevisti, la cui percentuale è definita dall'AdG del PSR Puglia 2014/2020 nella misura massima del 3% del costo complessivo ammissibile per le suddette opere.

## 10.2 - Legittimità e trasparenza della spesa.

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

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita ad operazioni individuate sulla base dei criteri di selezione del presente Intervento, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata. 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 ed integralmente sostenute dal beneficiario finale e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

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

Prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici, dovrà essere attivato un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario

### 10.3 – Limitazioni e spese non ammissibili.

In generale non sono ammissibili al sostegno, di cui alla presente Operazione, 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 Progetto e/o riconducibili a normali attività di funzionamento dei beneficiari.

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

- gli investimenti di mera sostituzione ovvero il semplice cambiamento di un bene strumentale (attrezzatura, impianto) obsoleto con uno nuovo di analoga tecnologia costruttiva e funzionale;
- l'acquisto di beni e di materiale usato;
- gli interventi realizzati e/o i beni e servizi acquistati in data antecedente alla presentazione della DdS;
- i beni non durevoli, quali ad esempio i materiali di consumo a ciclo breve che non possono rispettare quanto stabilito all'art. 71 del Reg. (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).

In base all'art. 69, comma 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013, si ricorda che non sono ammissibili a contributo dei Fondi SIE, i seguenti costi:

- a) interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- b) l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente;
- c) imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

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

Ai fini dell'ammissibilità delle spese il riferimento, in generale, è costituito dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e ad interventi analoghi" del MiPAAF -Dipartimento delle Politiche Competitive, del Mondo Rurale e della Qualità – SVIRIS II vigenti alla data di pubblicazione del presente avviso e dei conseguenti provvedimenti di concessione dei benefici.

In caso di ammissibilità al sostegno, l'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dal giorno successivo la data di presentazione della DdS.

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 agli aiuti, i beneficiari degli stessi devono effettuare obbligatoriamente i pagamenti in favore delle ditte fornitrici di beni e/o servizi con le seguenti modalità:

- a. **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.
- b. **Mandato di pagamento e relativa liquidazione** (solo per enti pubblici);
- c. **Assegno circolare.** 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.
- d. **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).
- e. **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).

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

In caso di richiedenti non appartenenti alla categoria degli enti pubblici, tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono transitare su un apposito "conto corrente dedicato" intestato al Beneficiario pena la non ammissibilità al sostegno delle stesse.

Sia gli emolumenti sia gli oneri fiscali e previdenziali devono essere pagati attraverso il "conto corrente dedicato".

Il GAL istituirà un adeguato sistema (es. annullamento della fattura tramite timbratura, riconciliazione della fattura tramite attribuzione CUP o scritture equipollenti, tracciatura della fattura, ecc.) atto a prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'Ue o da altri strumenti finanziari.

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

## 12. TIPOLOGIA ED ENTITA' DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Il sostegno è concesso nella forma di contributo in conto capitale pari al 100% della spesa ammessa a finanziamento. L'investimento massimo ammissibile non può essere superiore a Euro 350.000,00 (euro trecentocinquantamila/00).

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

I soggetti che intendono partecipare al presente Avviso Pubblico, 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 e provvedere a delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno mediante la compilazione del Modello 1, allegato al presente Avviso. I tecnici incaricati potranno essere tutti coloro che risultano iscritti negli appositi albi professionali.

L'accesso al portale è consentito a seguito di richiesta di autorizzazione all'accesso al portale SIAN e/o di abilitazione alla compilazione delle DdS (Domande di sostegno) e DdP (Domande di pagamento), da effettuarsi attraverso i modelli allegati al presente bando (Modello 1 e Modello 2), che devono essere inoltrati alla Regione Puglia ed al GAL. L'abilitazione alla compilazione delle domande di sostegno e di pagamento verrà effettuata dal GAL.

I termini per l'invio dei suddetti Modello 1 (ALLEGATO 1) e Modello 2 (ALLEGATO 2) sono fissati alle ore 12,00 del giorno **23 agosto 2021**.

La DdS deve essere compilata, stampata e rilasciata utilizzando le funzionalità disponibili sul portale SIAN. La DdS rilasciata nel portale SIAN deve essere firmata dal richiedente digitalmente oppure ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

I termini di operatività del portale SIAN sono fissati alla data del **15 luglio 2021** (termine iniziale) e alle ore 12,00 del giorno **30 agosto 2021** (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.

Le domande di sostegno rilasciate nel portale SIAN e inviate in forma cartacea al GAL entro il termine di scadenza fissato per il giorno **6 settembre 2021** (a tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Postale o dal Corriere accettante ovvero il timbro apposto dal GAL ai fini della protocollazione nel caso di consegna a mano), 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 [www.luoghidelmito.it](http://www.luoghidelmito.it) apposito provvedimento di riapertura del nuovo periodo di presentazione.

Al raggiungimento del completo utilizzo delle risorse finanziarie previste per ciascuna azione,

il GAL provvederà con specifico provvedimento, da adottarsi nel periodo di sospensione della presentazione delle domande, alla chiusura definitiva del bando, dandone comunicazione sul proprio sito internet [www.luoghidelmito.it](http://www.luoghidelmito.it).

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

La domanda completa di tutta la documentazione richiesta dovrà essere racchiusa in un plico sigillato che dovrà riportare sul frontespizio la seguente dicitura:

**PLICO CHIUSO - NON APRIRE**

**PSR PUGLIA 2014-2020 – Sottomisura 19.2**

**Partecipazione Avviso SSL 2014-2020 GAL LUOGHI DEL MITO E DELLE GRAVINE**

**S.c.a r.l. Azione 1 - Intervento 1.5 - “LA CASA DEL PARCO”**

**Domanda presentata da ....., via ....., CAP ....., Comune**

**..... Telefono ..... – email**

**..... – PEC .....**

Nel plico dovrà essere inserito anche n. 1 supporto digitale (CD-ROM o pen-drive) contenente la domanda e tutta la documentazione a corredo della stessa.

La consegna potrà avvenire a mezzo postale (raccomandata A/R o pacco celere) o corriere autorizzato. A tal fine, farà fede la data del timbro dell'ufficio postale o del corriere autorizzato accettante, apposta sul plico.

È prevista altresì la consegna a mano negli orari di apertura al pubblico degli uffici: dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 – alle ore 13,00 – dalle ore 14,00 – alle ore 16,00 al seguente indirizzo:

**GAL LUOGHI DEL MITO E DELLE GRAVINE S.c.a r.l.**

**Via Vittorio Emanuele, 10 c/o Palazzo Catalano**

**74011 CASTELLANETA (TA)**

Nel caso in cui il termine ultimo di presentazione delle domande di sostegno coincida con il sabato o con un giorno festivo, lo stesso è fissato al giorno lavorativo successivo. Il Gal Luoghi del Mito e delle Gravine soc. cons. a r.l. non assume alcuna responsabilità in caso di mancato recapito del plico, dovuta a qualsiasi causa.

**È consentito al beneficiario presentare una sola domanda di sostegno sul presente bando.**

#### **14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO**

La Domanda di sostegno rilasciata nel portale SIAN, debitamente firmata in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del 445/2000, deve essere corredata obbligatoriamente della seguente

documentazione:

La DdS rilasciata sul portale SIAN deve essere stampata in modalità definitiva e deve essere presentata corredata obbligatoriamente della seguente documentazione:

**Documentazione di carattere generale (valido per tutte le tipologie di richiedenti)**

1. **Attestazione di invio telematico della domanda di sostegno;**
2. **copia del documento di riconoscimento** in corso di validità del sottoscrittore della domanda di sostegno;
3. **copia della deliberazione e/o del provvedimento adottato dall'organo competente** (Consiglio comunale, giunta comunale, consiglio di amministrazione, assemblea dei soci, ecc) **di approvazione del progetto**, del suo costo complessivo, di eventuali impegni di spesa per il cofinanziamento e la delega al rappresentante legale ad inoltrare domanda di sostegno, a riscuotere il contributo in conto capitale e per ogni altro eventuale adempimento;
4. **Copia dei titoli di possesso o detenzione** (proprietà e/o usufrutto e/o locazione regolarmente registrato e/o comodato regolarmente registrato, concessione da ente pubblico) da cui risulti la piena disponibilità degli immobili condotti dal richiedente. Sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d'uso. In caso di contratto di comodato, nello stesso deve essere prevista la clausola, espressamente approvata dal comodante, di rinuncia a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 1809 codice civile. In caso di interventi su beni confiscati alle mafie o su beni demaniali, è richiesto l'atto di affidamento da parte di Enti pubblici a tanto preposti e l'autorizzazione degli stessi a realizzare gli investimenti. Si precisa che la durata residua del contratto di locazione o la concessione deve essere almeno di dieci anni a partire dalla data di presentazione della DdS;
5. **dichiarazione di impegno a firma congiunta del proprietario e dell'affittuario** all'estensione della durata del contratto al fine di garantire la durata residua di 10 anni, nel caso in cui il contratto non copra la predetta durata. Si precisa che, in caso di ammissione agli aiuti, il beneficiario dovrà presentare a corredo della prima domanda di pagamento la suddetta estensione del contratto di affitto, a pena della revoca dei benefici concessi;
6. **autorizzazione ad effettuare gli investimenti** previsti da parte, del comproprietario nel caso di comproprietà e/o del nudo proprietario in caso di usufrutto e/o del proprietario nel caso di affitto/comodato/concessione da ente pubblico, qualora non già espressamente indicata nel contratto medesimo.
7. **dichiarazione relativa a obblighi e impegni assunti** e connessi all'operazione finanziata resa utilizzando il modello allegato al bando (ALLEGATO 3);
8. **Elaborato progettuale** redatto utilizzando il format allegato al bando (ALLEGATO 4);
9. **progetto di recupero e riqualificazione degli immobili** oggetto d'intervento a firma di tecnico abilitato con livello e qualità almeno pari a progetto definitivo, ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (fino alla data di entrata in vigore del decreto del Ministero delle infrastrutture e trasporti previsto al comma 3 dell'art. 23, si applica l'art. 216 comma 4). Il Progetto sviluppa gli elaborati grafici e descrittivi nonché i calcoli ad un livello di definizione tale che nella successiva progettazione esecutiva non si abbiano significative differenze tecniche e di costo, esso comprende i seguenti elaborati:
  - a) relazione generale;
  - b) relazioni tecniche e relazioni specialistiche;
  - c) rilievi planoaltimetrici e studio dettagliato di inserimento urbanistico;
  - d) elaborati grafici di progetto ante e post operam, allegato fotografico ante operam e layout

- arredo;
- e) calcoli delle strutture e degli impianti;
- f) disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici;
- l) elenco dei prezzi unitari;
- m) computo metrico estimativo;
- n) documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
- o) quadro economico con l'indicazione dei costi della sicurezza desunti sulla base del documento di cui alla lettera n)
- a) preventivi di spesa

Il computo metrico estimativo dovrà fare riferimento al “Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia in vigore alla data di presentazione della DdS”.

10. **copia della documentazione della Soprintendenza** competente attestante che l'immobile sede dell'intervento sia immobile tutelato ai sensi del D. Lgs 42/2004 e s.m.i. (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137), ove ricorre;
11. **Certificato di destinazione urbanistica**;
12. **Regolamento di gestione e funzionamento** che descriva in modo dettagliato le modalità di gestione economica e amministrativa successiva alla realizzazione dell'intervento;
13. **Check list comparazione preventivi** da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno (ALLEGATO 6);
14. Elenco della documentazione allegata.

**Documentazione enti pubblici (valido nel caso in cui il soggetto richiedente appartenga alla categoria degli enti pubblici)**

15. atto di inserimento dell'intervento nel programma triennale dei lavori pubblici e in quello annuale degli interventi dell'Ente, se ricorre il presupposto normativo, ovvero dichiarazione sottoscritta dal Rappresentante Legale in cui si dichiara che non ricorre il presupposto normativo per l'inserimento dell'intervento nei predetti piani dell'Ente;
16. atto di inserimento dell'intervento nel programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi superiori ad Euro 40.000, se ricorre il presupposto normativo, ovvero dichiarazione sottoscritta dal Rappresentante Legale in cui si dichiara che non ricorre il presupposto normativo per l'inserimento dell'intervento nel predetto piano dell'Ente;
17. nel caso di acquisto di beni e servizi, o per le voci di spesa non contemplate nel “Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia”, indicazione del listino prezzi MEPA;
18. nel caso di acquisto di beni e servizi non presenti sul MEPA dovranno essere presentati almeno tre preventivi di spesa redatti in forma analitica, confrontabili, debitamente datati e firmati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti;
19. relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi, redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici;
20. copia del provvedimento di approvazione del regolamento sugli incentivi al personale interno, aggiornato al D.Lgs. N. 50/2016;
21. check list AGEA di Autovalutazione PRE AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d'appalto -ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - prevista nel progetto (Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del Puglia 110 del 25/02/2021) allegata

al bando

**Documentazione altri soggetti richiedenti (valido nel caso in cui il soggetto richiedente non appartenga alla categoria degli enti pubblici)**

22. **Documento di Regolarità Contributiva** (D.U.R.C.);
23. **procedura di selezione dei consulenti tecnici** costituita da almeno tre offerte (preventivi) indipendenti (forniti da tre fornitori differenti e in concorrenza), comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato in cui sono analiticamente descritte le prestazioni professionali necessarie a partire dalla redazione del progetto e sino alla realizzazione dello stesso. La procedura deve essere completa altresì con una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a sola firma del richiedente;
24. **copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo** aggiornato alla data di presentazione della domanda; la conformità dello statuto e dell'atto deve essere fornita mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del D.P.R. del 28 Dicembre 2000 a firma del legale rappresentante;
25. **preventivi di spesa** in forma analitica e comparabili, debitamente datati e firmati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti, nel caso di acquisto e messa in opera macchine e attrezzature nonché forniture le cui voci di spesa non sono comprese nel Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia;
26. **relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi** redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici.
27. **Certificato integrale del casellario giudiziale** ai sensi dell'art.21 DPR n.313/2002 finalizzato ad attuare le verifiche condotte nei confronti dei soggetti di cui all'art.80, comma 3 del D.Lgs 50/2016, così come approfondito dalla Comunicazione ANAC del presidente del 08.11.2017;

**15. CRITERI DI SELEZIONE**

Le proposte saranno valutate sulla base dei criteri di selezione di seguito riportati:

**A) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: AMBITI TERRITORIALI**

<b>Principio 1 - Localizzazione dell'intervento</b>	<b>Punti</b>
<i>Ruralità e valore ambientale delle aree</i>	
a) Interventi in aree ricadenti nella zona Natura 2000	20
b) Interventi in altre aree protette (Parchi, Riserve, ecc)	15
c) Interventi in aree rurali intermedie (Zone C)	10
d) Interventi in aree ad agricoltura intensiva specializzata (Zone B)	8
<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>20</b>

I punteggi non sono cumulabili. Nel caso l'intervento ricada in 2 o più aree tra quelle elencate, verrà attribuito il punteggio maggiore.

**B) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ATTIVATE**

<b>Principio 1 - Importanza storica/architettonica del sito</b>	<b>Punti</b>
Il progetto proposto determina il recupero di un sito di rilevante importanza storica e/o architettonica.	

Classificazione del bene oggetto dell'intervento nelle Aree sottoposte a vincolo 1497/39 e cosiddetti "Galassini" così come recepiti nella L. 42/2004 art. 136 o come bene architettonico e paesaggistico vincolato ai sensi della legge 1089/1939 così come recepiti nella L. 42/2004 art. 136	20
Altri beni immobili di particolare e comprovato interesse artistico, storico e archeologico	15
<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>20</b>

<b>Principio 2 - Qualità del piano di recupero della struttura dal punto di vista della sostenibilità tipologica, ambientale e dell'efficienza energetica.</b>	<b>Punti</b>
la qualità del piano di recupero e' valutata in riferimento alla presenza dei seguenti criteri 1) abbattimento barriere architettoniche; 2) miglioramento classe energetica; 3) utilizzo materiali naturali come legno e pietra locali	
3 criteri presenti	Ottimo 15
2 criteri presenti	Buono 10
1 criterio presente	Sufficiente 5
Nessun criterio presente	Insufficiente 3
<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>15</b>
<b>PUNTEGGIO SOGLIA</b>	<b>5</b>

<b>Principio 3 - Livello di progettazione esecutivo</b>	<b>Punti</b>
Livello di progettazione esecutivo così come definito dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici al momento della presentazione della domanda di sostegno. Determina in ogni dettaglio i lavori da realizzare ed i relativi costi e pertanto prontamente appaltabile e con ridotti tempi di attuazione.	
	SI 15
	NO 0
<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>15</b>

<b>Principio 4 - Qualità e livello di dettaglio del regolamento di funzionamento/gestione della struttura</b>	<b>Punti</b>
la qualità del regolamento di funzionamento e' valutata in base alla presenza dei seguenti criteri: 1) definisce le finalità da raggiungere in coerenza con la SSL; 2) contiene disposizioni generali, sostanziali, procedurali e di controllo nell'ambito dell'operatività ; 3) contiene disposizioni per una gestione condivisa con altri soggetti coinvolti nelle iniziative messe in atto dal PAL	
3 criteri presenti	Ottimo 10
2 criteri presenti	Buono 8
1 criterio presente	Sufficiente 5
Nessun criterio presente	Insufficiente 0
<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>10</b>
<b>PUNTEGGIO SOGLIA</b>	<b>5</b>

<b>Principio 5 - Qualità del programma delle attività valutato in termini di iniziative/servizi di interesse collettivo e relativa analisi economica</b>	<b>Punti</b>
Chiarezza e completezza del progetto. E' valutata in riferimento ai seguenti criteri : 1) presenza della descrizione degli obiettivi e delle caratteristiche gestionali del progetto; 2) il piano degli investimenti e' organico e funzionale 3) presenza di un sistema di monitoraggio delle attività e dei risultati attesi	

3 criteri presenti	Ottimo	10
2 criteri presenti	Buono	7
1 criterio presente	Sufficiente	4
Nessun criterio presente	Insufficiente	2
<i>Numero di iniziative/servizi attivati</i>		
Valutazione del numero e della tipologia di iniziative/servizi di interesse collettivo di nuova introduzione e/o miglioramento di quelli esistenti		
	> 10	10
	Tra 5 e 10	8
	< 5	4
<i>Adeguatezza del piano finanziario</i>		
l'adeguatezza e' valutata in riferimento alla presenza nel bilancio economico e finanziario dei seguenti criteri: 1) è compilato secondo il modello del formulario in ogni sua parte; 2) copertura finanziaria del programma di investimenti; 3) stima dei costi di gestione e coperture.		
3 criteri presenti	Ottimo	10
2 criteri presenti	Buono	7
1 criterio presente	Sufficiente	4
Nessun criterio presente	Insufficiente	2
<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>		<b>30</b>
<b>PUNTEGGIO SOGLIA</b>		<b>10</b>

Per l'attribuzione dei punteggi di cui al Principio 5 si farà riferimento a quanto riportato nell'elaborato progettuale

C) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: BENEFICIARI

<b>Principio 1 - Profilo del beneficiario con riferimento alla capacità di esprimere aggregazione ed interazioni tra differenti categorie</b>	<b>Punti</b>
a) Interventi proposti da partenariati tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica.	20
c) Interventi proposti da enti pubblici territoriali	10
d) Interventi proposti da altre categorie di soggetti	5
<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>20</b>

**Tabella sinottica dei criteri di valutazione dell'Intervento 1.5**

<b>MACROCRITERIO/PRINCIPIO</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO SOGLIA</b>
<b>A) Ambiti territoriali</b>	<b>20</b>	
1. Localizzazione dell'intervento	20	
<b>B) Tipologia delle operazioni attivate</b>	<b>90</b>	
1. Importanza storica/architettonica del sito	20	
2. Qualità del piano di recupero della struttura dal punto di vista della sostenibilità tipologica, ambientale e dell'efficienza energetica	15	5
3. Livello di progettazione esecutivo	15	
1. Qualità e livello di dettaglio del regolamento di funzionamento/gestione della struttura	10	5

2. <i>Qualità del programma delle attività valutato in termini di iniziative/servizi di interesse collettivo e relativa analisi economica</i>	30	10
<b>C) Beneficiari</b>	<b>20</b>	
1. <i>Profilo del beneficiario con riferimento alla capacità di esprimere aggregazione ed interazioni tra differenti categorie</i>	20	
<b>TOTALE</b>	<b>130</b>	

A parità di punteggio saranno finanziati i progetti con investimenti minori.

Il punteggio minimo complessivo per accedere al finanziamento è pari a 50 punti. I progetti, per accedere al finanziamento, oltre che conseguire il predetto punteggio complessivo minimo dovranno anche conseguire punteggi pari almeno ai punteggi soglia per i principi che ne sono dotati.

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

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

A parità di punteggio sarà data priorità alle DdS che richiedono un costo totale degli investimenti minore. In caso di uguale costo degli investimenti si procederà al sorteggio.

La graduatoria provvisoria sarà approvata, al termine dell'istruttoria tecnico-amministrativa, con apposito provvedimento del RUP e, successivamente, pubblicata sul BURP e sul sito del GAL [www.luoghidelmito.it](http://www.luoghidelmito.it).

La pubblicazione sul BURP assume valore di notifica ai richiedenti il sostegno, del punteggio conseguito e della relativa posizione in graduatoria, nonché di ulteriori adempimenti da parte degli stessi.

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

## 17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

L'istruttoria tecnico amministrativa si articola nella verifica di ricevibilità e nella verifica di ammissibilità.

### VERIFICA DI RICEVIBILITÀ

La verifica di ricevibilità riguarderà i seguenti aspetti:

- rilascio della DdS nel portale SIAN entro il termine stabilito al paragrafo 13;

- presentazione della DdS e relativi allegati nei termini stabiliti al paragrafo 13;
- modalità di invio della documentazione conforme a quelle previste nel bando;
- completezza dei documenti allegati alla DdS ed elencati al paragrafo 14.

Costituisce motivo di irricevibilità il mancato rispetto anche di uno solo dei suddetti aspetti. La verifica di ricevibilità delle domande di sostegno verrà svolta dal GAL utilizzando unità di personale che saranno formalmente incaricate per l'espletamento di tale attività.

La verifica di ricevibilità può avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo, l'istanza è giudicata ricevibile e si procederà all'espletamento della successiva fase di ammissibilità, compresa l'attribuzione dei punteggi ai fini della graduatoria.

In caso di esito negativo, l'istanza è giudicata irricevibile e non viene sottoposta ai controlli di ammissibilità. Per le DdS irricevibili sarà data comunicazione, a mezzo PEC o servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere autorizzato, al richiedente (ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990) delle motivazioni che hanno determinato l'esito negativo della verifica. Avverso tale atto, l'interessato può presentare osservazioni e controdeduzioni, nei modi e nei termini indicati nel preavviso stesso.

Avverso il provvedimento di irricevibilità, invece, i richiedenti possono presentare ricorso secondo le modalità indicate al paragrafo 20 del presente Avviso.

#### **VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ**

La verifica di ammissibilità della DdS - art. 48 Reg. (UE) n. 809/2014 - consiste nell'istruttoria tecnico-amministrativa della stessa e del relativo progetto di interventi. L'istruttoria tecnico-amministrativa delle DdS sarà effettuata da apposita Commissione Tecnica di Valutazione (CTV) che sarà nominata successivamente alla prima scadenza del termine di presentazione delle DdS.

Essa è eseguita sulle sole DdS ritenute ricevibili e riguarda la verifica dei seguenti aspetti:

- a) possesso dei requisiti di ammissibilità previsti al paragrafo 8. 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;
- b) l'ammissibilità degli interventi in coerenza con gli interventi ammissibili previsti al paragrafo 10 "Tipologia degli investimenti e costi ammissibili" e la loro fattibilità tecnica e sostenibilità economica. La verifica si conclude con la definizione degli interventi e delle spese ammissibili;
- c) l'attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione di cui al paragrafo 15 e delle relative priorità (ove esistenti). Il mancato raggiungimento del punteggio minimo determina la non ammissibilità della DdS;
- d) 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 dall'Avviso relativi a requisiti di ammissibilità determinano la non ammissibilità ai benefici.

Documentazione progettuale aggiuntiva a quella previste ai paragrafi precedenti del presente Avviso Pubblico, sarà richiesta qualora ritenuta necessaria al fine di valutare l'ammissibilità dell'operazione proposta a contributo (c.d. "soccorso istruttorio" ai sensi dell'art. 6, lett. b), Legge n. 241/1990).

La verifica di ammissibilità può avere esito positivo o negativo.

In caso di esito negativo, l'istanza è giudicata non ammissibile. Per le DdS inammissibili sarà data comunicazione, a mezzo PEC o servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere autorizzato, al richiedente (ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990) delle motivazioni che hanno determinato l'esito negativo della verifica così da consentire all'interessato di esprimere osservazioni e/o controdeduzioni e/o presentare documenti ritenuti idonei a indirizzare l'iter decisionale del GAL verso un esito favorevole, nei modi e nei termini indicati nel preavviso stesso.

In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento avverso il quale i richiedenti potranno presentare ricorso secondo quanto stabilito nel paragrafo 20 del presente Avviso.

Alle DdS per le quali l'istruttoria tecnico-amministrativa si conclude con esito positivo la Commissione Tecnica di Valutazione provvede ad attribuire i punteggi relativi nel rispetto dei criteri di selezione e ad inviare al RUP la graduatoria formulata.

Il RUP con proprio provvedimento trasmette al CdA per l'approvazione:

- la graduatoria delle DdS ammissibili con evidenza del punteggio attribuito, spesa ammissibile e contributo concedibile;
- l'elenco delle DdS non ammissibili con relativa motivazione.

Il RUP provvede alla pubblicazione della graduatoria provvisoria delle DdS ammissibili e l'elenco delle DdS non ammissibili sul BURP e sul sito del GAL [www.luoghidelmito.it](http://www.luoghidelmito.it).

La pubblicazione sul BURP assume valore di notifica ai titolari delle DdS.

Effettuati gli accertamenti, le verifiche e gli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, sarà disposta dal RUP, con apposito provvedimento, la concessione del sostegno e inviata al beneficiario tramite PEC. Entro 10 giorni dalla comunicazione della concessione, il beneficiario dovrà far pervenire apposita comunicazione di accettazione del sostegno, ed eventuale documentazione richiesta, via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata [luoghidelmito@legalmail.it](mailto:luoghidelmito@legalmail.it).

La mancata ricezione della comunicazione di accettazione e della documentazione richiesta equivale a rinuncia al sostegno concesso e il GAL procederà con conseguente scorrimento della graduatoria.

Il beneficiario, qualora al momento dell'invio della documentazione relativa alla DdS abbia presentato solo il Progetto Definitivo, è tenuto a presentare il Progetto Esecutivo entro e non oltre 6 (sei) mesi dalla data del provvedimento di concessione, pena la revoca della concessione stessa. Il progetto esecutivo sarà presentato attraverso apposita domanda di variante.

Gli interventi ammessi ai benefici devono essere conclusi entro **24 mesi** dalla data di avvio dell'investimento. Per data di avvio dell'investimento si intende la data del primo impegno giuridicamente vincolante o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento. Il termine di fine lavori può essere prorogato, a insindacabile discrezionalità del GAL, su esplicita richiesta del beneficiario e solo in casi eccezionali debitamente motivati, fatte salve le cause di forza maggiore previste e riconosciute dalla regolamentazione comunitaria. La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL prima della data di scadenza del termine di fine lavori

concesso.

L'investimento si intenderà concluso quando tutti gli interventi ammessi a beneficio risulteranno completati e le relative spese - giustificate da fatture fiscalmente in regola, debitamente registrate e quietanzate e corredate dalle relative dichiarazioni liberatorie da parte delle ditte fornitrici o da altri documenti aventi valore probatorio equivalente – saranno state completamente ed effettivamente pagate dal beneficiario del sostegno. 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 definito dalla DGR 1802 del 07/10/19

## **18. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO- PRESENTAZIONE DELLE DDP**

Il sostegno pubblico è concesso come contributo in conto capitale.

L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'OP AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura).

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

La richiesta di erogazione dovrà essere presentata, da parte del soggetto beneficiario, con le seguenti tipologie di domande di pagamento:

- DdP dell'anticipo
- DdP di Acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
- DdP del saldo.

### **18.1 Domanda di pagamento dell'anticipo**

È possibile presentare una sola domanda di anticipazione nella misura massima del 50% del sostegno concesso. La DdP deve essere presentata entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni dalla data di concessione. Decorso infruttuosamente tale termine, il beneficiario potrà presentare DdP di anticipo solo dopo l'approvazione della Domanda di Variante di presentazione del progetto esecutivo e comunque secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione del sostegno.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo il beneficiario dovrà presentare:

- copia cartacea della domanda di pagamento sottoscritta dal richiedente;
- attestazione di avvenuto rilascio su portale sian (Ricevuta di accettazione) della domanda di

- pagamento;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda di pagamento;
- garanzia scritta dell'ente pubblico secondo le modalità definite dalle Circolari Agea.

**In caso di beneficiario non ente pubblico**, la DdP deve essere corredata da garanzia fideiussoria in originale (fideiussione bancaria o polizza assicurativa), pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve essere rilasciata, rispettivamente, da Istituti di Credito o da Compagnie di assicurazione autorizzate dall'ex Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato ad esercitare le assicurazioni del Ramo cauzione, incluse nell'elenco dell'art.1, lettera "c" della legge 348 del 10/06/82, pubblicato sul sito internet [www.isvap.it](http://www.isvap.it).

La Procedura di Garanzia Informatizzata (PGI) attivata sul portale SIAN, sulla base dei dati inseriti nella domanda di pagamento, rende disponibile automaticamente in formato PDF lo schema di garanzia personalizzato. Successivamente il soggetto garante (banca o compagnia di assicurazioni) completa lo schema di garanzia fornito dal sistema e la sottoscrive.

La fideiussione sarà svincolata da AGEA previa autorizzazione della Regione.

## **18.2 Domanda di pagamento dell'acconto su stato avanzamento lavori (SAL)**

La DdP del sostegno concesso, nella forma di acconto su Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL), deve essere compilata e 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.

La prima DdP dell'acconto non potrà essere inferiore al 30% del contributo concesso.

Possono essere accordati al massimo 2 (due) acconti.

La somma degli acconti e dell'eventuale anticipo, comunque, non può in ogni caso superare il 90% del contributo concesso.

Qualora, al momento dell'invio della documentazione relativa alla DdS, il beneficiario abbia presentato solo il Progetto Definitivo, la domanda di pagamento dell'acconto sul SAL potrà essere presentata solo dopo l'approvazione della domanda di variante di presentazione del Progetto Esecutivo.

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 di 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;
- attestazione di avvenuto rilascio su portale sian (Ricevuta di accettazione) della domanda di pagamento;
- copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore della domanda di pagamento;
- contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL, a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
- copia degli elaborati grafici relativi agli immobili oggetto d'intervento con relativa destinazione d'uso, costituiti da piante, prospetti e sezioni debitamente quotati e recanti evidenza degli interventi realizzati ed inclusi nello specifico stato di avanzamento lavori, redatti da un

tecnico iscritto al proprio ordine professionale, ove pertinente;

- copia dei titoli abilitativi previsti per la realizzazione degli interventi (permesso di costruire, DIA, SCIA, autorizzazioni, pareri, nulla osta etc.) ove previsti ed eventualmente conseguiti preliminarmente all'avvio dei lavori e completi degli elaborati grafici;
- Check list AGEA di Autovalutazione POST AGGIUDICAZIONE GARA di cui alla Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del 25/2/2021 n 110 per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - realizzata nel progetto (**per Enti pubblici**);
- copia conforme degli atti amministrativi con relativi allegati quali fatture o altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute, copia dei mandati di pagamento regolarmente quietanzati alla banca (per Enti pubblici);
- dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria del titolare o legale rappresentante della ditta fornitrice, redatta su carta intestata della ditta stessa e secondo il modello di cui all'Allegato 5;
- giustificativi di spesa costituiti da Fatture (da produrre in numero 1 originale ed una copia per ciascuna fattura) e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute (nel caso di soggetti di diritto privato). Sulle Fatture o documenti equipollenti relativi alle spese sostenute, richiesti ai par. 18.2 e 18.3 del bando, in allegato alle DDP di Acconto e Saldo, deve essere presente la dicitura "PSR PUGLIA 2014-2020 - Misura 19 - Sottomisura 19.2 - SSL GAL Luoghi del Mito e delle Gravine, Azione 1 Intervento 1.5 CUP " \_\_\_\_\_ " - CIG " \_\_\_\_\_ ". (CUP per i beneficiari privati, CUP e CIG per i beneficiari pubblici);
- Documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (F24). Nel caso di F24 cumulativi specifica redatta ai sensi del DPR445/2000 a firma del legale rappresentante in cui sono indicati gli oneri di cui sopra con riferimento a ciascun dipendente/consulente impegnato nelle attività di progetto;
- copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari; copia bollettino di c/c postale. Nel caso in cui il bonifico fosse 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;
- copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati (nel caso di soggetti di diritto privato);
- 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.;
- elenco dei documenti presentati.

Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti prodotti dal beneficiario in allegato alla domanda di pagamento per acconto su stato avanzamento lavori sarà riportata in modo indelebile, da parte del fornitore, la dicitura "PSR PUGLIA 2014-2020 - Misura 19 - Sottomisura 19.2 - SSL GAL Luoghi del Mito e delle Gravine, Azione 1 Intervento 1.5 CUP " \_\_\_\_\_ " - CIG " \_\_\_\_\_ ". (CUP per i beneficiari privati, CUP e CIG per i beneficiari pubblici).

### 18.3 Domanda di pagamento del saldo ed accertamento di regolare esecuzione delle opere

La domanda di pagamento del sostegno concesso nella forma di saldo deve essere compilata in ogni sua parte, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario **entro e non oltre 30 giorni**

**dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi** e secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione.

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 compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- attestazione di avvenuto rilascio su portale sian (Ricevuta di accettazione) della domanda di pagamento;
- copia del documento di riconoscimento del soggetto sottoscrittore della domanda di pagamento;
- copia dei titoli abilitativi previsti per la realizzazione degli interventi (permesso di costruire, DIA, SCIA, autorizzazioni, pareri, nulla osta etc.) ove previsti ed eventualmente conseguiti preliminarmente all'avvio dei lavori e completi degli elaborati grafici (Solo nel caso in cui non siano già stati prodotti a corredo di domande di pagamento precedenti o nel caso in cui vi siano state varianti che abbiano richiesto rettifiche dei titoli abilitativi già consegnati in precedenza al GAL);
- Check list AGEA di Autovalutazione POST AGGIUDICAZIONE GARA di cui alla Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del 25/2/2021 n. 110 per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - realizzata nel progetto **(per Enti pubblici)**;
- copia conforme degli atti amministrativi con relativi allegati quali fatture o altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute, copia dei mandati di pagamento regolarmente quietanzati alla banca **(per Enti pubblici)**;
- dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria del titolare o legale rappresentante della ditta fornitrice, redatta su carta intestata della ditta stessa e secondo il modello di cui all'Allegato 5;
- giustificativi di spesa costituiti da Fatture (da produrre in numero 1 originale ed una copia per ciascuna fattura) e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute **(nel caso di soggetti di diritto privato)**. Sulle Fatture o documenti equipollenti relativi alle spese sostenute, richiesti ai par. 18.2 e 18.3 del bando, in allegato alle DDP di Acconto e Saldo, deve essere presente la dicitura "PSR PUGLIA 2014-2020 - Misura 19 - Sottomisura 19.2 - SSL GAL Luoghi del Mito e delle Gravine, Azione 1 Intervento 1.5 CUP "\_\_\_\_\_ " – CIG "\_\_\_\_\_ ". (CUP per i beneficiari privati, CUP e CIG per i beneficiari pubblici);
- Documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (F24). Nel caso di F24 cumulativi specifica redatta ai sensi del DPR445/2000 a firma del legale rappresentante in cui sono indicati gli oneri di cui sopra con riferimento a ciascun dipendente/consulente impegnato nelle attività di progetto;
- copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari; copia bollettino di c/c postale. Nel caso in cui il bonifico fosse 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 **(nel caso di soggetti di diritto privato)**;
- copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati **(nel caso di soggetti di diritto privato)**;
- 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. **(per Enti pubblici)**;
- 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;
- 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. (solo nel caso in cui non sia già stata prodotta in allegato ad una domanda di pagamento precedentemente trasmessa al GAL);
  - 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. MODALITÀ E TEMPI DI COMPILAZIONE DELLE CHECK LIST AGEA**

### **Solo per enti pubblici.**

La compilazione delle Check List AGEA, approvate con Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia n. 110 del 25/02/2021 e da allegare, obbligatoriamente, alla DdS e successive DdP, per l'autovalutazione delle procedure adottate dai potenziali beneficiari, dovrà avvenire in due fasi distinte e cioè in fase PRE AGGIUDICAZIONE GARA ed in fase POST AGGIUDICAZIONE GARA:

1. PRE AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase precedente all'aggiudicazione della gara (alla presentazione della domanda di sostegno) devono essere compilati i quadri A,B,C,D ed E, non inserendo quelle eventuali informazioni che saranno disponibili solo ad appalto aggiudicato;
2. POST AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase successiva all'aggiudicazione della gara (alla presentazione della domanda di sostegno, se l'appalto è stato già aggiudicato, ovvero alla presentazione della prima domanda di pagamento utile), devono essere compilati i quadri:
  - A,B,C,D ed E inserendo le eventuali nuove informazioni a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto;
  - il quadro Q che sintetizza le informazioni sull'esecuzione del contratto;

- in funzione del tipo di procedura adottata una tra le seguenti check list: F,F bis, G, H , I, L, M, N, O, P, R.

Le Check List dovranno essere legate ad una singola procedura (identificata con il relativo CIG) e alle stesse dovranno essere allegati tutti gli atti consequenziali (determine, verbali di gara, contratto di affidamento, etc.), a dimostrazione delle informazioni dichiarate dal RUP sull'espletamento della gara e sull'esecuzione del contratto.

Eventuali dichiarazioni riportate sulle Check List non chiaramente desumibili dagli atti di gara dovranno essere direttamente attestate dal RUP.

Si precisa, inoltre, che le Check List di AUTOVALUTAZIONE POST GARA devono essere ripresentate, attesa la "dinamicità" di compilazione delle stesse, ed integrate ogni qualvolta si verifichi una nuova attività, allegando i relativi atti giustificativi (ad esempio subappalto, modifiche al progetto, etc.) ed, in ultimo, in sede di presentazione della Domanda di Saldo con tutte le informazioni inerenti la conclusione dell'appalto (certificato di regolare esecuzione, determina di liquidazione, etc.).

Le inadempienze non rispettose dell'applicazione delle norme previste dal codice degli appalti e dei contratti pubblici, approvate con il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, saranno sanzionate ai sensi dell' art.21 del Decreto MIPAAF n.497 del 17 gennaio 2019 "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", in applicazione delle penalità indicate nelle check-list approvate con DAG n. 234 del 15/06/2020"

## **20. RICORSI E RIESAMI**

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

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato al Consiglio di Amministrazione del GAL in Via Vittorio Emanuele, 10 c/o Palazzo Catalano 74011 Castellaneta (TA) 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.

## **21. VARIANTI INCORSO D'OPERA, SANZIONI E REVOCHE**

### **21.1 Principi generali**

Al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti ai progetti approvati, anche per evitare una forma di concorrenza sleale rispetto ai

progetti non selezionati. Ne consegue che ogni variante **deve essere motivata**.

Nella valutazione generale delle varianti e delle relative disposizioni procedurali adottate, particolare attenzione sarà rivolta al mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto.

La variante **non può causare un aumento dell'importo concesso**; di tal ché, qualora la variante approvata dal GAL comporti un incremento del costo totale dell'investimento ammesso cui la stessa si riferisce, la parte eccedente l'importo originario è a totale carico del beneficiario e sarà parte integrante dell'oggetto delle verifiche che saranno realizzate anche ai fini dell'accertamento finale tecnico-amministrativo sulla regolare esecuzione dell'intervento. Fatte salve le cause di forza maggiore, non sono ammissibili varianti che comportino una **riduzione della spesa superiore al 40%** rispetto a quella ammessa a finanziamento e che, comunque, comportino **modifiche agli obiettivi e ai parametri** che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa.

Il Gal si riserva di negare l'autorizzazione a varianti di qualsiasi tipologia, nel caso in cui la variazione per cui è fatta richiesta di approvazione al GAL dimostri di produrre tempi di attuazione non compatibili con quelli stabiliti per la conclusione degli interventi o non compatibili con i termini stabiliti per la conclusione del PSR.

### 21.2 Mantenimento requisiti di ammissibilità

La proposizione di modifiche progettuali che comportano il **mancato mantenimento del rispetto delle condizioni di ammissibilità non sono ammissibili**.

Il Reg. Ue n. 640/2014 all'art. 13 e il D.M. 17/01/2019 all'art.13 prevedono che *“il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità”*, imponendo, pertanto, il mantenimento dei requisiti di ammissibilità per l'intera durata dell'operazione finanziata fino alla domanda di saldo.

### 21.3 Eventuale impatto della variante sui punteggi conseguiti

Una modifica **progettuale** è ammissibile se sono soddisfatte entrambe le seguenti condizioni **in esito alla variante**:

1. il beneficiario interessato **conserva posizione utile in graduatoria** ai fini della concessione del sostegno;
2. **non è compromesso il punteggio soglia e/o minimo** previsto dal bando in quanto da considerarsi criterio di ammissibilità.

Medesima considerazione vale per il cambio beneficiario.

#### 21.4 Termini di ammissibilità delle spese in variante

La rendicontazione delle spese ammesse in variante è possibile **ove sostenute a partire dalla data di approvazione della stessa variante, ad eccezione delle spese professionali necessarie per la nuova progettazione e per l'acquisizione di titoli abilitativi qualora sostenute prima.**

La realizzazione di una variante non preventivamente ed espressamente autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione, non interessate dal progetto di variante.

In tutti i casi, le varianti saranno approvate solamente in linea tecnica, fermo restando l'importo dell'aiuto pubblico originariamente concesso.

#### 21.5 Tipologia delle varianti

Le varianti degli interventi finanziati, se non escluse dal bando, sono possibili esclusivamente in casi eccezionali e per motivi oggettivamente giustificati e riconducibili alle seguenti fattispecie: condizioni sopravvenute e non prevedibili utilizzando l'ordinaria diligenza; cause di forza maggiore, come definite dell'art. 2, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1306/2013; opportunità di natura tecnica.

Sono considerate varianti in particolare le seguenti tipologie ascrivibili alla tipologia SIAN:

1. variante **progettuale**
2. variante **progettuale** per cambio di localizzazione degli investimenti
3. variante per cambio beneficiario
4. variante per ribasso d'asta.

Le varianti di cui ai punti 1 e 2 sono da considerarsi varianti degli interventi finanziati.

Oltre alla variante per la presentazione dei titoli abilitativi/progetto esecutivo, **il beneficiario può richiedere una sola variante per entrambe le tipologie sub 1) e sub 2), una per la tipologia sub 3) e una per quella sub 4).**

Le richieste di variante sono gestite per il tramite delle apposite funzionalità del portale SIAN, per le quali sono resi disponibili sul medesimo portale i manuali utente.

#### Variante progettuale

Le varianti progettuali possono riguardare modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate e/o modifiche della tipologia delle opere approvate e possono essere richieste solo dopo la concessione del finanziamento.

Per quanto riguarda le operazioni realizzate da beneficiario assoggettato alle disposizioni del D. Lgs n. 50/2016 (Es. Enti pubblici), le varianti in corso d'opera delle opere e dei lavori pubblici potranno essere ammesse esclusivamente qualora ricorrano le circostanze contenute nelle disposizioni dell'art. 106 del medesimo decreto e nel rispetto dei limiti e dei termini stabiliti nel bando e nei successivi provvedimenti di attuazione.

Specificatamente, sono considerate varianti in corso d'opera quelle scaturite dalla necessità di modifica determinata da circostanze impreviste e imprevedibili al momento dell'approvazione del progetto. Le varianti in corso d'opera riconoscibili a contributo, se in aumento, non

possono eccedere l'importo fissato per la voce "imprevisti" del quadro economico e devono essere contenute nel limite del 5% dell'importo dei lavori da contratto. Tali voci di costo sono comunque da assoggettare ai criteri di ragionevolezza, congruità e legittimità della spesa. Restano a carico del beneficiario somme eccedenti la percentuale indicata, in quanto non recuperabili dalle altre voci del quadro economico.

#### **Modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate**

Le modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate sono consentite nel rispetto dei requisiti di ammissibilità del bando. Tali modifiche possono scaturire anche a seguito di acquisizione dei titoli abilitativi e, in caso di soggetti pubblici, dall'articolarsi dei vari livelli di progettazione (progetto preliminare, progetto definitivo, progetto esecutivo). In tal caso, la successiva presentazione dei titoli abilitativi e, comunque del progetto esecutivo, deve essere effettuata attraverso specifica richiesta di variante da proporre al GAL. Il GAL effettuerà l'istruttoria della domanda di variante valutando l'investimento alla luce della documentazione presentata; in esito a tale istruttoria, può generarsi anche una riduzione dell'importo concesso. Le determinazioni istruttorie conseguenti saranno comunicate al beneficiario con indicazione degli interventi e della spesa ammessi.

Le modifiche possono comportare variazioni nelle voci di spesa; ciò è consentito purché nel novero degli interventi ammissibili previsti dal bando. Per le voci di spesa a preventivo è necessario, in sede di richiesta della variante, fornire tre preventivi di fornitura comparabili con relazione giustificativa della scelta operata; la relazione non è necessaria in caso di scelta del preventivo con importo minore. Per le voci di spesa da prezziario si farà riferimento al Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia in vigore alla data di presentazione della domanda di variante.

Nel caso di variante successiva al conseguimento dei titoli abilitativi, le modifiche tecniche delle opere approvate e/o variazioni nelle voci di spesa saranno ammesse solo a condizione che restino validi i titoli abilitativi già conseguiti o limitatamente alle sole nuove tipologie per le quali siano previsti titoli abilitativi non soggetti a particolari iter amministrativi (edilizia libera, scia, cila).

#### **Modifiche delle tipologie delle opere approvate**

Le modifiche delle tipologie delle opere sono approvate nel rispetto dei requisiti di ammissibilità del bando e nel novero degli interventi ammissibili previsti dal bando. Anche in questo caso, le modifiche possono comportare variazioni nelle voci di spesa e, pertanto, per le voci di spesa a preventivo è necessario, in sede di richiesta della variante, fornire tre preventivi di fornitura comparabili con relazione giustificativa della scelta operata; la relazione non è necessaria in caso di scelta del preventivo con importo minore. Per le voci di spesa da prezziario si farà riferimento al Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia in vigore alla data di presentazione della domanda di variante.

Nel caso di variante successiva al conseguimento dei titoli abilitativi, le modifiche tecniche delle opere approvate e/o variazioni nelle voci di spesa saranno ammesse solo a condizione che restino validi i titoli abilitativi già conseguiti o limitatamente alle sole nuove tipologie per le quali siano previsti titoli abilitativi non soggetti a particolari iter amministrativi (edilizia libera, scia, cila).

#### **variante progettuale per cambio di localizzazione degli investimenti**

Il cambio di sede degli investimenti, inteso quale spostamento su particelle (unità locale) non comprese nel progetto sulla base del quale è stata approvata la concessione del sostegno, **può essere consentito nel rispetto di quanto previsto dai requisiti di ammissibilità del bando.**

È ammissibile la ricollocazione degli investimenti sia su immobili già in possesso del beneficiario all'atto della candidatura, sia su immobili che siano stati acquisiti successivamente alla presentazione della DdS. In tutti i casi, gli immobili oggetto di ricollocazione degli investimenti dovranno essere in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando (per es. titolo di possesso/detenzione, durata della detenzione, consenso del proprietario, ecc.).

In caso di immobili che siano stati acquisiti successivamente alla presentazione della originaria Dds, il titolo di possesso o detenzione (proprietà e/o usufrutto e/o locazione regolarmente registrato e/o comodato regolarmente registrato, concessione da ente pubblico) dell'immobile oggetto di intervento deve essere già posseduto alla data della presentazione della domanda di variante e deve avere durata residua almeno decennale.

Al fine di evitare lungaggini procedurali, oltretutto di esito incerto (Per es. il caso di un progetto già in possesso dei titoli abilitativi sulla base della iniziale localizzazione che viene riallocato altrove e che deve riavviare l'iter autorizzativo il cui esito positivo può non essere di facile determinazione con conseguente rischio di diversi mesi di attesa del parere richiesto), la domanda di variante per cambio di sede degli investimenti dovrà essere consegnata al GAL, corredata di tutta la documentazione, non oltre 90 giorni naturali e consecutive dalla data del provvedimento di concessione. Il predetto termine di 90 giorni si riferisce alla consegna della domanda di variante al GAL. Va da se che entro il predetto termine, la domanda di variante dovrà essere stata oggetto di rilascio su portale SIAN.

#### **Variante per cambio beneficiario**

Il cambio di beneficiario è consentito nel rispetto di quanto previsto dell'art. 8 "Cessione di aziende" del Reg. UE n. 809/2014 nonché nel rispetto dei requisiti soggettivi previsti dal bando.

Con questa fattispecie di variante un nuovo soggetto subentra nella realizzazione degli investimenti. Le motivazioni di tale variante possono essere la cessione dell'azienda o il subentro di un altro soggetto "capofila" (per domande ad accesso individuale con creazione dei legami associativi) oppure alcune circostanze eccezionali quali: decesso del beneficiario, prolungata incapacità professionale.

La richiesta può essere presentata ogni qualvolta si presentino le motivazioni di cui sopra, a

prescindere dallo stato del progetto.

In caso di circostanze eccezionali, la richiesta di variante deve essere preceduta dalla relativa comunicazione ai sensi dell'art. 4 Reg. (UE) 640/2014; in presenza di talune circostanze eccezionali, il GAL valuterà la possibilità di consentire il cambio di beneficiario anche in presenza di vincoli in senso contrario indicati nel bando.

Dal punto di vista dei principi generali di ammissibilità dell'operazione, **il nuovo beneficiario deve garantire il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e deve conservare posizione utile in graduatoria in esito alla variante** e comunque alla condizione che **non venga compromesso il punteggio soglia e/o minimo** e la **realizzazione del progetto degli investimenti ammesso** al sostegno con il provvedimento di concessione.

In ogni caso il beneficiario subentra in tutti gli impegni e gli obblighi connessi alla concessione del sostegno.

**L'esito dell'istruttoria della richiesta di variante sarà comunicato con apposito provvedimento.**

Laddove, successivamente al trasferimento delle agevolazioni, si debba procedere alla revoca totale o parziale delle medesime, il soggetto subentrante risponde, in solido con il cedente, anche delle somme eventualmente erogate ai precedenti beneficiari.

I contributi non erogati, alla data di trasferimento delle agevolazioni, sono interamente liquidati al soggetto di volta in volta subentrante.

#### **Variante per ribasso d'asta. Gestione delle economie di progetto/gara**

La gestione delle economie di progetto/gara è condotta attraverso l'istituto della *variante in diminuzione* con conseguente redazione di un nuovo quadro economico esecutivo. Ciò sulla base del fatto che **non vi è possibilità di riutilizzare le somme per i cosiddetti imprevisti** (seppur previsti dalle attuali norme sugli Appalti Pubblici).

Tale fattispecie di Variante è pertinente nel caso di progetti presentati sia da Enti Pubblici sia da Organismi che hanno l'obbligo di rispettare il codice degli appalti. In questi casi il soggetto beneficiario, per realizzare un progetto, può indire dei Bandi di Gara dopo la concessione del contributo pubblico da parte del GAL.

Nel caso di completamento delle gare dopo la concessione, possono esserci ribassi d'asta con conseguente riduzione degli importi di spesa previsti per i vari interventi e dichiarati nella domanda di sostegno. In tal caso, il beneficiario deve produrre una domanda di variante in diminuzione stigmatizzando, di tal ché, l'importo del progetto vero e proprio con nuovo quadro economico e istruttoria delle diverse gare effettuate.

In questo modo, si permette che le risorse liberate per ribasso d'asta, **non utilizzabili dal beneficiario per imprevisti** già comunque indicati (ex Dlgs 50/2016) nel quadro economico allegato alla DdS, tornino nella disponibilità del GAL.

L'importo relative al contributo pubblico concesso è dunque oggetto di ridefinizione sulla

base delle somme aggiudicate nelle varie gare attraverso presentazione di domanda di variante (in diminuzione) che il beneficiario è tenuto a presentare.

Altra ipotesi di economia di progetto è rappresentata dalla circostanza in cui, per gli Enti che rendicontano l’IVA, si realizzi una riduzione dell’IVA sugli interventi, dovuta a diminuzione delle aliquote per via di variazioni normative, data l'impossibilità di riutilizzare gli importi residuali scaturenti.

Il beneficiario con progetti rideterminati a seguito del conseguimento dei titoli abilitativi e delle procedure di gara/appalti, e pertanto, progetti esecutivi, dovrà presentare un’unica variante per le seguenti tipologie di variante:

- variante progettuale
- variante progettuale per cambio di localizzazione degli investimenti
- variante per ribasso d’asta.

**Con tale procedura, le risorse possono tornare nella disponibilità del GAL.**

#### **21.6 Modalità e termini di presentazione della domanda di variante e documentazione a corredo.**

Le richieste di variante sono gestite per il tramite delle apposite funzionalità del portale SIAN, per le quali sono resi disponibili sul medesimo portale i manuali utente.

La domanda di variante può pertanto essere presentata esclusivamente tramite SIAN. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

La Domanda di variante deve essere dunque stampata in modalità definitiva e rilasciata nel portale SIAN.

La copia cartacea della domanda dovrà essere firmata ai sensi dell’art. 38 del 445/2000 sia dal richiedente che dall’operatore che ne ha curato la compilazione e la stampa (Responsabile del CAA o professionista abilitato) e dovrà essere presentata al GAL corredata obbligatoriamente della seguente documentazione:

1. attestazione di avvenuto rilascio su portale SIAN (Ricevuta di accettazione) della domanda di variante;
2. copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore della domanda di pagamento e di chi ne ha curato la compilazione e la stampa;
3. relazione di variante, datata e sottoscritta, nella quale vengono illustrate le seguenti informazioni:
  - a) il tipo di modifica proposta;
  - b) le ragioni e/o le difficoltà di attuazione che giustificano la modifica;
  - c) gli effetti previsti dalla modifica;
  - d) la non variazione/variazione del punteggio complessivo attribuito in graduatoria al Piano aziendale oggetto di variante;
4. copia della deliberazione e/o del provvedimento adottato dall’organo competente (Consiglio comunale, giunta comunale, consiglio di amministrazione, assemblea dei soci, ecc) di approvazione del progetto, del suo costo complessivo, di eventuali impegni di spesa per il cofinanziamento e la delega al rappresentante legale ad

- inoltrare domanda di sostegno, a riscuotere il contributo in conto capitale e per ogni altro eventuale adempimento (se del caso);
5. computo metrico di variante e quadro comparativo nel quale vengono riportate le voci di spesa ammesse e quelle proposte in variante, datati e sottoscritti dal Tecnico abilitato (se del caso);
  6. elaborati grafici di variante (se del caso);
  7. nuovi preventivi di spesa per l'acquisto di arredi/attrezzature/macchinari, con relazione giustificativa di scelta (se del caso);
  8. quadro economico di variante comparato con quello ammesso (se del caso);
  9. Copia dei titoli di possesso o detenzione (proprietà e/o usufrutto e/o locazione regolarmente registrato e/o comodato regolarmente registrato, concessione da ente pubblico) da cui risulti la piena disponibilità degli immobili condotti dal richiedente (se del caso);
  10. autorizzazione ad effettuare gli investimenti previsti da parte, del comproprietario nel caso di comproprietà e/o del nudo proprietario in caso di usufrutto e/o del proprietario nel caso di affitto/comodato/concessione da ente pubblico, qualora non già espressamente indicata nel contratto medesimo (se del caso);
  11. dichiarazioni, rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, datate e sottoscritte dal Tecnico Abilitato e dal Legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, con la quale si attesta la non variazione/variazione del punteggio complessivo attribuito in graduatoria;
  12. Elaborato progettuale redatto utilizzando il format allegato al bando (se del caso);
  13. atto di inserimento dell'intervento nel programma triennale dei lavori pubblici e in quello annuale degli interventi dell'Ente, se ricorre il presupposto normativo, ovvero dichiarazione sottoscritta dal Rappresentante Legale in cui si dichiara che non ricorre il presupposto normativo per l'inserimento dell'intervento nei predetti piani dell'Ente (se del caso);
  14. atto di inserimento dell'intervento nel programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi superiori ad Euro 40.000, se ricorre il presupposto normativo, ovvero dichiarazione sottoscritta dal Rappresentante Legale in cui si dichiara che non ricorre il presupposto normativo per l'inserimento dell'intervento nel predetto piano dell'Ente (se del caso);
  15. copia della documentazione della Soprintendenza competente attestante che l'immobile sede dell'intervento sia immobile tutelato ai sensi del D. Lgs 42/2004 e s.m.i., (se del caso);
  16. Certificato di destinazione urbanistica (se del caso);
  17. Check list comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno (se del caso);
  18. nel caso di acquisto di beni e servizi, o per le voci di spesa non contemplate nel "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia", indicazione del listino prezzi MEPA (se del caso);
  19. check list AGEA di Autovalutazione PRE AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d'appalto -ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - prevista nel progetto (Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del Puglia del 25/02/2021 n 110) allegata al bando (se del caso);
  20. dichiarazione di impegno a firma del richiedente subentrante a sottoscrivere le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal richiedente/beneficiario nella domanda di sostegno (se del caso).

Eventuale altra documentazione ritenuta necessaria potrà essere richiesta in fase di valutazione della variante.

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di 30 giorni ed è tesa a valutare la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il presente bando, in riferimento alle seguenti condizioni:

- a) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto e sia coerente con il PAL e il PSR;
- b) la variante non comporti una modifica del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- c) la variante non comporti la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate, tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento.

L'istruttoria può determinare la totale o parziale ammissibilità della richiesta oppure l'inammissibilità della stessa.

Nel caso di parziale o totale inammissibilità, la comunicazione dell'esito istruttorio contiene le motivazioni.

In caso di esito favorevole per gli interventi/acquisti ammessi ai benefici oggetto di variante, potranno essere riconosciute le spese sostenute in data successiva alla presentazione della richiesta di variante.

L'esito delle richieste di variante sarà disposto con apposito provvedimento comunicato al beneficiario tramite PEC.

In linea generale, fatti salvi termini più restrittivi eventualmente prescritti per singole tipologie di variante, la domanda di variante dovrà essere consegnata al GAL, corredata di tutta la documentazione di seguito specificata, non oltre 210 giorni antecedenti la data stabilita per l'ultimazione dei lavori. Il predetto termine di 210 giorni si riferisce alla consegna della domanda di variante al GAL. Va da se che entro il predetto termine, la domanda di variante dovrà essere stata oggetto di rilascio su portale SIAN.

La domanda di variante, completa di tutta la documentazione richiesta dovrà essere racchiusa in un plico sigillato che dovrà riportare sul frontespizio la seguente dicitura:

**PLICO CHIUSO - NON APRIRE**  
**PSR PUGLIA 2014-2020 – Sottomisura 19.2**  
**BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI SOSTEGNO**  
**GAL LUOGHI DEL MITO E DELLE GRAVINE**  
**S.c.a r.l. Azione 1 - Intervento 1.5 - "La Casa del Parco".**  
**Domanda di variante presentata da ....., via ....., CAP..... , Comune**  
**..... Telefono email**  
**..... – PEC .....**

Nel plico dovrà essere inserito anche n. 1 supporto digitale (CD-ROM o pen-drive) contenente la domanda e tutta la documentazione a corredo della stessa.

La consegna potrà avvenire a mezzo postale (raccomandata A/R o pacco celere) o corriere autorizzato. A tal fine, farà fede la data del timbro dell'ufficio postale o del corriere autorizzato accettante, apposta sul plico.

È prevista altresì la consegna a mano negli orari di apertura al pubblico degli uffici: dal lunedì al venerdì dalle ore 09, 00 – alle ore 13, 00 – dalle ore 14, 00 – alle ore 16, 00 al seguente indirizzo:

Se la scadenza ricade in giorno festivo, essa è prorogata al primo giorno seguente non festivo.

La presentazione al GAL di una domanda di variante non comporta necessariamente proroga delle scadenze stabilite per la presentazione di documentazione (Titoli abilitativi, altro) e non comporta variazione della data di ultimazione dei lavori.

Nel caso in cui, il bando abbia previsto consegna di ulteriore documentazione (tra cui i titoli abilitativi) entro un termine dalla concessione, la variante **non può comportare proroga delle scadenze stabilite** per la presentazione della documentazione.

### 21.7 Disciplina degli adattamenti tecnici

Le modifiche progettuali di lieve entità, definite come adattamenti tecnici, potrebbero essere consentite secondo i principi di seguito riportati.

Di norma, non sono considerate *varianti* al progetto originario, bensì adattamenti tecnici, le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative purché contenute in una percentuale massima della spesa ammessa al sostengo pari al **10% della stessa**.

In tale fattispecie rientra anche quella del cambio di preventivo purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa determinata nel computo metrico approvato; ove si tratti di bene a preventivo, l'istruttore dovrà ricompilare l'apposita checklist prevista per i preventivi e valutarne l'esito.

Per gli adattamenti tecnici non è prevista preventiva richiesta da parte del beneficiario ma specifica relazione tecnica con dettagliata motivazione e giustificazione degli stessi da allegare alla pertinente domanda di pagamento di acconto o di saldo.

Tuttavia, il GAL suggerisce ai beneficiari di sottoporre all'attenzione del proprio staff tecnico gli adattamenti tecnici che si intendono apportare al progetto approvato preliminarmente alla loro realizzazione.

In caso di cambio preventivo, il beneficiario è tenuto a produrre al GAL (in allegato alla pertinente domanda di pagamento di acconto/di saldo, ove previsto nella predisposizione del gestionale SIAN, ovvero con apposita comunicazione pec/cartacea) la seguente documentazione:

- nuovo preventivo di spesa, conforme e confrontabile con quello originario (L'acquisizione del preventivo deve avvenire attraverso il ricorso al Sistema di Gestione e Consultazione preventivi – SIAN);
- relazione tecnica giustificativa, redatta dal tecnico, che attesti la congruità dell'offerta e specifichi le motivazioni del cambio fornitore.

### 21.8 Proroga del termine di ultimazione lavori

Per ragioni oggettive, comprovate da motivazioni adeguate, oppure per cause di forza maggiore o per circostanze eccezionali - di cui al Reg. (UE) 1306/2013 - il beneficiario può chiedere una proroga al termine di ultimazione dei lavori. Tale richiesta di proroga, debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronoprogramma degli

interventi, nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà pervenire al GAL LUOGHI DEL MITO E DELLE GRAVINE prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso tramite PEC all'indirizzo [luoghidelmito@legalmail.it](mailto:luoghidelmito@legalmail.it).

Il GAL istruisce la richiesta di proroga e ne comunica l'esito a mezzo PEC al richiedente e/o al tecnico incaricato.

### **21.9 Sanzioni e revoche**

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

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

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

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

Le riduzioni ed esclusioni saranno applicate secondo quanto previsto dalla DGR n. 1802 del 07/10/2019 "Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER. Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure connesse alle superfici e agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019."

## **22. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI**

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

Nel momento in cui il beneficiario si renda conto di non poter portare avanti l'investimento previsto e ammesso alle agevolazioni, potrà presentare una richiesta di rinuncia scritta al GAL Luoghi Del Mito E Delle Gravine, Via Vittorio Emanuele, 10 c/o Palazzo Catalano 74011 Castellaneta (TA).

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

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale del sostegno e la restituzione delle somme già percepite, nel rispetto delle modalità e procedure stabilite dall'Organismo Pagatore.

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

L'art. 62 del regolamento (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 Regolamento (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 presenta elementi di particolare 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'AdG e l'OP AGEA utilizzano il Sistema Informativo VC

M

reso disponibile dalla Rete Rurale Nazionale allo scopo, da una parte, di assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e, dall'altra, di valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle apposite check-list predisposte all'interno del Sistema stesso. Tali schede verranno messe a disposizione sia dei beneficiari che del personale che eseguirà i controlli.

### **24. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO**

Con Decisione n. C(2018) 8062 del 26/11/2018 sugli aiuti di Stato/Italia (Puglia) SA.51527 (2018/N) la Commissione europea ha comunicato di ritenere il regime della Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo, Misura 7 del PSR Puglia 2014-2020 compatibile con il mercato interno a norma dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c) del trattato del TFUE.

### **25. DISPOSIZIONI GENERALI**

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell'Avviso, si rimanda a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, nonché 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 trenta giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal presente Avviso 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 L.R. 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).

## 26. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Durante l'attuazione di un'operazione il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR

:

1. Apponendo, su tutto il materiale promozionale e di comunicazione realizzato il Fondo di finanziamento, Misura, intervento e i seguenti loghi:
  - a) Emblema Unione Europea conforme agli standard grafici presenti nel sito dell'Unione Europea e frase: "Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: L'Europa investe nelle zone rurali";
  - b) Logo della Repubblica Italiana;
  - c) Logo della Regione Puglia;
  - d) Logo identificativo PSR Regione Puglia 2014-2020;
  - e) Logo di LEADER;
  - f) Logo del GAL.
2. collocando, presso i fabbricati adeguati e/o ristrutturati per la funzionalità dell'intervento almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), materiale Plexiglass, con le informazioni sull'operazione che riportino le seguenti informazioni: Fondo di finanziamento, Misura, intervento e i seguenti loghi:
  - a) Emblema Unione Europea conforme agli standard grafici presenti nel sito dell'Unione Europea e frase: "Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: L'Europa investe nelle zone rurali";
  - b) Logo della Repubblica Italiana;
  - c) Logo della Regione Puglia;
  - d) Logo identificativo PSR Regione Puglia 2014-2020;
  - e) Logo di LEADER;
  - f) Logo del Gal.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità per almeno un periodo di cinque anni successivi al pagamento finale.

In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 e dalle

Linee guida approvate dalla Regione Puglia.

## 27. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Le informazioni e la documentazione relativa al presente Avviso potranno essere acquisite collegandosi al sito [www.luoghidelmito.it](http://www.luoghidelmito.it).

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente bando, potranno essere richieste al GAL Luoghi del Mito e delle Gravine al seguente indirizzo di posta elettronica [luoghidelmito@legalmail.it](mailto:luoghidelmito@legalmail.it) fino a 7 giorni precedenti alla data di scadenza del bando.

Le FAQ di interesse generale saranno pubblicate anche sul sito [www.luoghidelmito.it](http://www.luoghidelmito.it) nella sezione relativa al presente bando.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. Il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Daniel dal Corso.

Tutte le comunicazioni tra il GAL e il soggetto beneficiario successive alla presentazione della proposta avvengono attraverso PEC. La comunicazione si intende avvenuta nel momento in cui il gestore della PEC rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica del destinatario.

**A tale scopo il proponente dovrà dotarsi, se non ne è già in possesso, di una propria specifica casella di posta elettronica certificata preliminarmente alla presentazione della domanda di sostegno.**

L'indirizzo PEC da utilizzare per il GAL è: [luoghidelmito@legalmail.it](mailto:luoghidelmito@legalmail.it).

## 28. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), Reg. (UE) n. 2016/679.

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

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Luoghi del Mito e delle Gravine s.c.ar.l.

Il Legale Rappresentante

**Raffaele Orazio IGNAZZI**