

GAL MERIDAUNIA

Avviso pubblico per la presentazione di domande di sostegno - Azione 2.3 - Intervento 2.3.1 "Interventi di agricoltura sociale: sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole".



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
MERIDAUNIA Soc. Cons. a r.l.**

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

**AVVISO PUBBLICO
PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI SOSTEGNO**

**Azione 2.3
*Interventi di agricoltura sociale***

**Intervento 2.3.1
*Interventi di agricoltura sociale: sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole.***

approvato nel Consiglio di Amministrazione del 04/06/2021 verbale n. 236

Sommario

1.	PREMESSA	3
2.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
3.	PRINCIPALI DEFINIZIONI	6
4.	OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO DIRETTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA	9
5.	LOCALIZZAZIONE	10
6.	RISORSE FINANZIARIE	10
7.	SOGGETTI BENEFICIARI	10
8.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	12
9.	DICHIARAZIONI, IMPEGNI E OBBLIGHI.....	14
10.	TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI	16
10.A -	IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA	20
10.B -	LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLE SPESE	22
11.	AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	23
12.	TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO	24
13.	MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	25
14.	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO	27
15.	CRITERI DI SELEZIONE.....	31
16.	ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA 31	
17.	ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	32
18.	TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO-PRESENTAZIONE DELLE DDP ...	34
19.	RICORSI E RIESAMI.....	36
20.	TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI ASSUNTI, RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	37
21.	VARIANTI E PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE	37
22.	VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM).....	38
23.	NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO	39
24.	DISPOSIZIONI GENERALI.....	39
25.	RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	41
26.	INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	41

1. PREMESSA

Con il presente bando il GAL attiva gli interventi previsti nel Piano di Azione Locale per l'AZIONE 2.3 – **Interventi di agricoltura sociale** INTERVENTO 2.3.1 – **Interventi di agricoltura sociale: sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole.**

L'intervento intende sostenere lo sviluppo della cooperazione al fine di diversificare e qualificare l'offerta di servizi connessi all'azienda agricola e migliorare l'inclusione delle categorie svantaggiate nelle strategie di sviluppo locale attraverso il sostegno a forme innovative di agricoltura sociale.

Il presente bando definisce i criteri e le procedure di attuazione e disciplina la presentazione delle domande di sostegno e pagamento da parte dei potenziali beneficiari e il relativo procedimento. Le domande di sostegno da presentarsi in adesione al presente bando possono essere proposte unicamente nell'ambito del Piano di Azione Locale (PAL) presentato dal GAL, a valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia e destinate all'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. s del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Reg. (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Reg. (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 640 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo 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 (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;

- Regolamento (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11/03/2014 che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17/07/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22/07/2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 907/2014 della Commissione del 11/03/2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento (UE) n. 908/2014 della Commissione del 06/08/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333/2015 che modifica il Reg. di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
- Raccomandazione della Commissione del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese - (2003/361/CE);
- Regolamento (CE) n. 852/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;
- Regolamento (CE) n. 853/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 che stabilisce norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale.
- Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR) UE 679/2016 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Decreto Mi.P.A.A.F.T n. 1867 del 18/01/2018 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari e dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale."
- 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 n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- Decreto Legislativo n.228/2001 "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della legge 5 marzo 2001, n. 57".
- Decreto Legislativo n. 102 del 27 maggio 2005 su regolazioni dei mercati agroalimentari;

- 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 18 agosto 2015, n. 141 "Disposizioni in materia di agricoltura sociale";
- Legge Regionale n. 02 del 26/02/2008 "Riconoscimento delle masserie didattiche";
- Legge Nazionale n. 296 del 27/12/2006 con riferimento alla Regolarità contributiva;
- Decreto Presidente della Repubblica n. 252 del 03/06/1998 "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia";
- D.P.C.M. del 22/07/2011 "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs.07/03/2005, n. 82 e successive modificazioni";
- D Lgs n. 117/2017 "Codice del Terzo Settore";
- Decreto Ministeriale n. 497 del 17 gennaio 2019 recante "Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale", il quale detta la disciplina attuativa e integrativa in materia di riduzioni ed esclusioni di contributi pubblici ai sensi del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e del regolamento (UE) n. 640/2014.
- Regolamento di attuazione della Legge Regionale 27 marzo 2018 n. 9 Disposizioni in materia di agricoltura sociale, che definisce i requisiti di svolgimento delle attività e le modalità per l'iscrizione all'elenco regionale delle fattorie sociali;
- Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020, emanate dal Mi.P.A.A.F. Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;
- Gli articoli 32, 33, 34 e 35 del Reg. (CE) n. 1303/2013 e gli articoli 42, 43, e 44 del Reg. (CE) n. 1305/2013 definiscono lo sviluppo locale di tipo partecipativo, i contenuti della strategia, i compiti dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e i costi sostenuti dai Fondi SIE e le attività di cooperazione;
- La Decisione del 29 ottobre 2014, C(2014) 8021 con la quale la Commissione Europea ha approvato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 con l'Italia e definisce le modalità di applicazione dei fondi SIE (fondi strutturali di investimento) e dei programmi di sviluppo rurale;
- la Decisione del 24 novembre 2015, C(2015) 8412 con la quale Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;
- successivi atti - Decisione del 25/01/2017, C(2017) 499, Decisione del 05/05/2017, C(2017) 315 e Decisione del 27/07/2017, C(2017) 5454 – con cui la Commissione Europea ha approvato le modifiche al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020;
- La deliberazione di Giunta della Regione Puglia n. 2424 del 30 dicembre 2015, pubblicata sul BURP n. 3 del 19 gennaio 2016, "Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 - 2020 Approvazione definitiva e presa d'atto della Decisione della Commissione Europea del 24/11/2015, n. C(2015) 8412", che ha preso atto dell'avvenuta approvazione da parte della Commissione Europea del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia;

- La Deliberazione di Giunta della Regione Puglia n. 870 del 29/04/2015, pubblicata sul BURP n. 73 del 27/08/2015 con la quale viene individuata l'Area Interna dei Monti Dauni quale area pilota della Regione Puglia per l'attuazione della SNAI;
- La comunicazione del Comitato Tecnico Aree Interne – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero delle Politiche di Coesione del 19/12/2017 con la quale viene approvata la Strategia Area Interna Monti Dauni;
- La Determinazione n. 178 del 13/09/2017 dell'Autorità di Gestione PSR 2014-2020, con la quale ha approvato la graduatoria finale delle SSL ammissibili, a seguito di valutazione del Comitato Tecnico Intersettoriale della SSL istituito con determina dell'AdG n. 05 del 01/03/2017;
- La Convenzione fra la Regione Puglia e il Gal Meridaunia sottoscritta in data 10 ottobre 2017;
- Il Regolamento interno del Gal Meridaunia Soc. Cons. a r.l. approvato nell'Assemblea Ordinaria dei Soci del 20/03/2019.

3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

Accordo di partenariato/di cooperazione: è l'atto nel quale i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori regolano il quadro giuridico, finanziario e organizzativo di un progetto, nonché conferiscono al capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto redatto sulla base delle informazioni inserite in apposito regolamento del raggruppamento.

Associazione Temporanea di Impresa e Associazione Temporanea di Scopo: Per associazione temporanea di imprese si intende una forma giuridica nella quale più imprese si uniscono per partecipare insieme alla realizzazione di un progetto specifico. Un'associazione temporanea d'impresa è composta da un'azienda capogruppo, detta mandataria, alla quale le altre aziende che ne fanno parte, dette mandanti, danno l'incarico di trattare con il committente l'esecuzione di un progetto. La Associazione Temporanea di Scopo si caratterizza rispetto all'ATI perché le organizzazioni partecipanti non sono o non sono tutte imprese in senso proprio.

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

Beneficiario: un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR, una persona fisica, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

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

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

Codice Unico di Identificazione Aziendale (CUAA): codice fiscale dell'azienda da indicare in ogni

comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

Consorzio con attività esterna: Secondo l'art. 2602 del c.c. con il contratto di consorzio più imprenditori costituiscono una organizzazione comune per la disciplina o per lo svolgimento di determinate fasi delle rispettive imprese. Esso è uno strumento giuridico che favorisce la cooperazione tra imprese. L'art. 2612 c.c., in materia di consorzi con attività esterna, prevede che un estratto del contratto costitutivo sia depositato per l'iscrizione presso l'ufficio del Registro delle Imprese del luogo dove l'ufficio ha sede.

Contratto di rete: è un accordo con il quale più imprenditori perseguono lo scopo di accrescere, individualmente e collettivamente, la propria capacità innovativa e la propria competitività sul mercato e a tal fine si obbligano, sulla base di un programma comune di rete, a collaborare in forme e in ambiti predeterminati attinenti all'esercizio delle proprie imprese ovvero a scambiarsi informazioni o prestazioni di natura industriale, commerciale, tecnica o tecnologica ovvero ancora ad esercitare in comune una o più attività rientranti nell'oggetto della propria impresa.

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

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

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

Fattorie sociali, le imprese agricole e le cooperative sociali di cui all'articolo 2, comma 4, della L. 141/2015, che esercitano le attività di agricoltura sociale di cui all'art. 2 c.1 della l.r. 09/2018 e che risultano iscritte all'elenco di cui all'articolo 3 della medesima legge.

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

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

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

Impegni, Criteri ed Obblighi (ICO): elementi connessi all'ammissibilità, al sostegno delle sottomisure/operazioni a cui i beneficiari devono attenersi a partire dall'adesione all'avviso pubblico di selezione e fino alla conclusione del periodo di impegno. Tali ICO ai fini del V.C.M. (Valutazione 4 Controllabilità Misure - art. 62 Reg. (UE) n. 1305/2013) vengono scomposti in singoli Elementi di Controllo (E.C.). Gli E.C. vengono dettagliati in funzione della tempistica del controllo, della tipologia di controllo, delle fonti da utilizzare e delle modalità operative specifiche di esecuzione dei controlli (cosiddetti passi del controllo).

Imprenditore agricolo: come definito dall'art. 2135 del C.C. (par.8.1 lett. a) del PSR Puglia 2014-2020); Secondo l'art. 2135 del Codice Civile, è "imprenditore agricolo" colui che esercita una delle seguenti attività: coltivazione del fondo - silvicoltura - allevamento di animali - attività connesse. Sono "connesse" le attività, dirette alla trasformazione o all'alienazione dei prodotti agricoli, quando rientrano nell'esercizio normale dell'agricoltura. Si intendono comunque connesse le attività, esercitate

dal medesimo imprenditore agricolo, dirette alla manipolazione, conservazione, trasformazione, commercializzazione e valorizzazione relative a prodotti ottenuti prevalentemente dalla coltivazione del fondo o del bosco o dall'allevamento di animali, nonché le attività dirette alla fornitura di beni o servizi mediante l'utilizzazione prevalente di attrezzature o risorse dell'azienda normalmente impiegate nell'attività agricola esercitata, comprese le attività di valorizzazione del territorio e del patrimonio rurale e forestale, ovvero di ricezione ed ospitalità come definite dalla legge. Le attività di coltivazione del fondo, selvicoltura e allevamento di animali sono dirette alla cura ed allo sviluppo di un ciclo biologico o di una fase necessaria del ciclo stesso, di carattere vegetale o animale, utilizzano o possono utilizzare il fondo, il bosco o le acque dolci, salmastre o marine.

Secondo l'art. 2135 co. 2 C.C., come modificato dal d.lgs. 18 maggio 2001, n. 228 si considerano imprenditori agricoli anche le cooperative di imprenditori agricoli ed i loro consorzi quando utilizzano, per lo svolgimento delle attività di cui al medesimo art. 2135, prevalentemente prodotti dei soci, ovvero forniscono prevalentemente ai soci beni e servizi diretti alla cura ed allo sviluppo del ciclo biologico”.

Masserie didattiche: aziende agricole, come definite dalla normativa vigente, singole o associate nella forma di associazione temporanea di scopo (ATS); esse si impegnano nell'educazione del pubblico e, in particolare, nell'accoglienza e nell'educazione di gruppi scolastici e di individui, sia nelle loro attività scolastiche che extrascolastiche, nell'ambito:

- a) della conoscenza dell'attività agricola, dei cicli produttivi, della stagionalità dei prodotti, della vita e della biodiversità animale e vegetale;
- b) della conoscenza dei sistemi agricoli di produzione biologica, integrata o ecocompatibile al fine di realizzare un'agricoltura sostenibile;
- c) delle conoscenze delle qualità salutistiche e nutrizionali delle produzioni;
- d) della conoscenza degli aspetti storici, culturali e antropologici legati alle produzioni alimentari e al loro territorio;
- e) di una sana e corretta alimentazione.

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

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

Piano di Cooperazione: elaborato tecnico obbligatorio che definisce il modello di cooperazione, gli obiettivi e i risultati attesi, le azioni e il sistema di gestione degli interventi di cui all'articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013.

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.

Regolamento interno al raggruppamento nel quale sono descritti i ruoli, le modalità organizzative e le responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto.

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 (di seguito 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 DIRETTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA

L'obiettivo di questo intervento, in una visione macro-economica sociale, è ampliare i servizi di inclusione sociale erogati dal territorio, contrastare l'esodo di minori e dei loro familiari verso territori in grado di fronteggiare il disagio sociale e/o disabilità, migliorando la qualità della vita.

L'intervento prevede la diversificazione delle attività agricole per favorire attività riguardanti l'assistenza sanitaria e l'integrazione sociale.

Con il presente Avviso si intende sostenere una forma di cooperazione tra diversi attori: soggetti operanti nel campo dell'agricoltura, mediante la creazione e lo sviluppo di attività extra-agricole, e soggetti operanti nel settore sociale, mediante l'offerta di servizi alla popolazione, soprattutto alle fasce deboli (persone con disturbo dello spettro autistico, persone in stato di disagio sociale, persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), etc.), mirando alla creazione di Centri Multifunzionali.

La finalità, pertanto, è la creazione di un hub socio-sanitario, dove la cooperazione fra una o più aziende agricole con cooperative sociali, associazioni di promozione sociale e di volontariato, possano incrementare l'offerta e migliorare l'accessibilità ai servizi educativi, formativi e socio-sanitari per le fasce svantaggiate. Gli interventi dovranno obbligatoriamente rispettare le disposizioni normative in materia di eliminazione di barriere architettoniche.

Il progetto di cooperazione deve essere un progetto complesso come previsto dal Reg. 1305/13 all'art.35 lettera k "diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare" a cui aderiscono diversi soggetti giuridici con competenze specifiche e definite, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'azione contribuisce a contrastare fenomeni di abbandono del territorio, aumentando i servizi socio-educativi e quelli socio-sanitari facendo divenire la Fattoria un vero e proprio Centro multifunzionale di aggregazione per il territorio.

L'intervento concorre a soddisfare i seguenti fabbisogni primari: F.1 e contribuisce in modo diretto a soddisfare la Priorità 6 –Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali e la Focus Area (FA) 6B “stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali” e in modo indiretto la Focus Area (FA) 2A “potenziare la redditività aziende agricole”.

5. LOCALIZZAZIONE

Il bando è destinato ai Comuni dei Monti Dauni per l'attuazione della Strategia Area Interna Monti Dauni. In particolare gli interventi devono ricadere nei seguenti comuni:

Accadia, Anzano di Puglia, Ascoli Satriano, Bovino, Candela, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle di San Vito, Deliceto, Faeto, Monteleone di Puglia, Orsara di Puglia, Panni, Rocchetta Sant'Antonio, Sant'Agata di Puglia, Troia, Casalnuovo Monterotaro, Alberona, Biccari, Carlantino, Casavecchio di Puglia, Castelnuovo della Daunia, Celenza Valfortore, Motta Montecorvino, Pietramontecorvino, Roseto Valfortore, San Marco La Catola, Volturara, Volturino.

6. RISORSE FINANZIARIE

L' Importo dell'intervento destinato all'attuazione della Strategia Area Interna Monti Dauni è pari ad euro **1.300.000,00**.

7. SOGGETTI BENEFICIARI

I beneficiari del presente Avviso sono le aggregazioni, costituite o da costituirsi secondo la normativa vigente, di una pluralità di soggetti, fra cui almeno un'azienda agricola, singola e/o associata con iscrizione alla CCIAA con codice ATECO 01, in partnership con APS o Cooperative Sociali con comprovata esperienza in interventi innovativi in agricoltura per disabili, in grado di erogare servizi di inclusione sociale e psico-educazione. Possono altresì essere partner dell'aggregazione Enti Pubblici e/o soggetti privati e/o Associazioni.

La rete di cooperazione deve coinvolgere **almeno due soggetti** che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi e delle priorità della politica di sviluppo rurale (Reg 1305/2013 art. 35), **di cui almeno uno per entrambe** le due seguenti tipologie di soggetti:

Tipologia 1:

- a) agricoltori ai sensi dell'art. 2135 C.C. e ss.mm.ii.;
- b) fattorie sociali iscritte all'elenco regionale di cui alla L.R. n. 9/2018;
- c) masserie didattiche iscritte all'elenco regionale di cui alla L.R. n. 2/2008;

Tipologia 2:

b) Soggetti privati erogatori di servizi sociali di cui alla legge 328/2000 quali:

- Cooperative sociali iscritte all'albo regionale delle cooperative sociali;
- Associazioni di promozione sociale iscritte nel Registro regionale delle persone giuridiche di diritto privato;
- Organizzazioni di volontariato iscritte al registro regionale delle persone giuridiche di diritto privato;
- Imprese sociali iscritte nella sezione speciale delle imprese sociali nell'ambito del Registro delle imprese della CCIAA;
- Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (ONLUS) iscritte all'anagrafe Unica delle ONLUS presso la Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate.

I partner di cui ai punti a), b), c) e d) devono avere sede operativa nei comuni aderenti all'Area Interna Monti Dauni.

Le forme associative previste sono le seguenti:

- Associazioni Temporanee di Imprese (ATI);
- Associazioni Temporanee di Scopo (ATS);
- Contratto di rete;
- Consorzio di imprese con attività esterna.

Le aggregazioni debbono avere una durata almeno pari a quella del progetto e quindi almeno fino alla liquidazione del saldo del contributo.

La rete di cooperazione può essere riconducibile a:

- a) nuovo soggetto con personalità giuridica (forma giuridica prevista dal codice civile quale il consorzio ovvero da leggi speciali, quali reti-soggetto) costituito per la realizzazione del progetto;
- b) forma organizzativa temporanea creata per la realizzazione del progetto attraverso raggruppamenti (reti-contratto, associazioni temporanee di impresa o di scopo), non avente autonoma personalità giuridica, ma formalizzata con atto pubblico o scrittura privata autenticata.

Il soggetto richiedente è:

- a) il nuovo soggetto con personalità giuridica
- b) il capofila del raggruppamento temporaneo.

I soggetti richiedenti di cui alla **lettera a)** devono costituirsi **prima del rilascio della Domanda di Sostegno**, pena esclusione. Per questi soggetti, l'atto costitutivo, come modalità operativa, deve prevedere l'adozione di un **Regolamento Interno** che disciplini i rapporti, compiti e funzioni dei partner e l'utilizzo del personale e delle strutture dei partner ai fini della realizzazione del progetto.

Nel caso dei soggetti richiedenti di cui alla **lettera b)**, la costituzione può avvenire successivamente alla presentazione della Domanda di Sostegno e comunque **prima della concessione del sostegno**, senza che il raggruppamento proposto nel progetto e gli accordi di cooperazione subiscano variazioni. I soggetti componenti il raggruppamento temporaneo devono conferire, unitamente alla costituzione del raggruppamento e con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad un partner; viceversa, se il raggruppamento non è costituito al momento del rilascio della DdS, nel progetto deve essere designato il capofila del partenariato di progetto.

Ciascun componente del partenariato deve provvedere all'apertura e/o aggiornamento e conseguente validazione del proprio fascicolo aziendale. Anche per i soggetti ricadenti nella lettera a), i partner devono aprire/aggiornare e validare il fascicolo aziendale nel momento in cui espletano parte delle attività del progetto.

8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

La Domanda di Sostegno, ai sensi del presente bando, può essere presentata da raggruppamenti di organismi come specificato al par. 7.

Il raggruppamento richiedente l'aiuto potrà presentare una sola domanda di sostegno, e ciascun partner può aderire ad un unico raggruppamento, pena l'esclusione dal beneficio di tutte le DdS presentate.

Il richiedente deve possedere, alla data di presentazione della DdS, i requisiti indicati al paragrafo precedente e rispettare le seguenti condizioni di ammissibilità:

- a) non abbia subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per delitti consumati o tentati, o per 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 luogo di 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);
- b) in caso di società e associazioni anche prive di personalità giuridica, non abbia subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera d) D.Lgs. n. 231/01;
- c) non sia sottoposto a procedure concorsuali ovvero non sia stato in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o non sia in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- d) presenti regolarità contributiva e non sia destinatario di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell'art. 2 comma e Regolamento regionale n. 31 del 2009;
- e) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso negativo dovranno essere dichiarati le eventuali condanne e/o i procedimenti penali);
- f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) aver provveduto al pagamento delle eventuali sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013;

j) non aver richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa;

k) raggiungere il punteggio minimo di accesso pari a 10 punti sulla base dei Criteri di Selezione di cui al successivo paragrafo 16 "Attribuzione dei punteggi, formulazione e pubblicazione della graduatoria".

l) rispettare le condizioni previste dalla normativa sugli Aiuti di Stato. Nel caso di Regolamento (UE) n. 1407/2013, rispettare il controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti soggetti al de minimis. A tal fine si applica il concetto di impresa unica ovvero si deve considerare l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite all'articolo 2, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013;

Inoltre, costituiscono condizioni di ammissibilità:

- presenza nell'aggregazione di almeno un'azienda agricola e di una APS o coop. sociali con comprovata esperienza in interventi innovativi in agricoltura per disabili;
- disponibilità dell'immobile sede delle attività;
- gli interventi devono essere realizzati nei Comuni aderenti alla Strategia Area Interna Monti Dauni.
- gli investimenti devono essere coerenti con i piani di sviluppo dei Comuni, con il Piano Territoriale di Coordinamento della Provincia di Foggia, con i Piani Sociali di Zona degli Ambiti Territoriali di Troia o Lucera e con la Strategia Area Interna Monti Dauni.
- Il progetto al momento della presentazione della domanda deve essere descritto in un **Piano di Cooperazione** redatto secondo l'**allegato B** al presente Bando sottoscritto dal tecnico abilitato e controfirmato dal richiedente che deve contenere:
 - descrizione del contesto e delle problematiche in cui si inserisce il progetto;
 - l'elenco dei partecipanti alla forma associata e la loro competenza nell'ambito del progetto di cooperazione;
 - il ruolo dei componenti la forma associata per la realizzazione del progetto;
 - la struttura organizzativa e le procedure necessarie per la gestione del progetto;
 - l'area o le aree tematiche interessate all'intervento;
 - gli obiettivi del progetto;
 - descrizione del carattere innovativo del progetto
 - la descrizione delle attività di progetto, dettagliando inoltre:

- coerenza degli obiettivi del progetto con i Piani Sociali di Zona degli Ambiti Territoriali di Troia o Lucera;
- coerenza con la programmazione locale
- appropriatezza delle attività da sviluppare
- la chiarezza nella descrizione delle attività da sviluppare coniugata con solidità e credibilità delle argomentazioni proposte – popolazione potenzialmente coinvolta – numero di utenti che potranno usufruire delle attività di agricoltura sociale – individuazione di criteri per il monitoraggio e la successiva valutazione dell’efficacia delle attività di agricoltura sociale da realizzare – qualità e entità delle azioni divulgative;
- il cronoprogramma delle attività;
- il piano finanziario.

Ogni progetto di cooperazione è realizzato sotto la supervisione e il coordinamento di un Capofila, anche nel caso di nuovo soggetto con personalità giuridica, designato di comune accordo tra i partner partecipanti sulla base di un protocollo di intesa.

Il Capofila ha la responsabilità dell’attuazione del progetto ed è l’interlocutore di riferimento del GAL, presenta le domande di sostegno e di pagamento in nome e per conto degli altri soggetti, che sono in ogni caso tenuti ad avere un fascicolo aziendale aggiornato, essendo dotato a tal fine di mandato collettivo speciale con rappresentanza.

Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione dei soggetti riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

Il Capofila riceve il contributo pubblico e, anche nel caso di nuovo soggetto con personalità giuridica, con le modalità indicate nel mandato collettivo speciale di rappresentanza, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri partecipanti. Deve inoltre assicurare almeno le seguenti funzioni:

- direzione e coordinamento dell’attuazione del progetto e dei compiti che rientrano tra le responsabilità di ciascun partner, per assicurare la corretta attuazione del progetto così come previsto protocollo di intesa;
- verifica del cronoprogramma delle attività e delle relative spese sostenute (aspetti finanziari dell’attuazione del progetto in termini di spese sostenute e risorse ottenute, preparazione dei documenti relativi all’attuazione finalizzati a rilevare lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto);
- verifica del rispetto degli impegni assunti da ciascun partner per la corretta attuazione del progetto comune.

9. DICHIARAZIONI, IMPEGNI E OBBLIGHI

I soggetti richiedenti, al momento della sottoscrizione della DdS, devono assumere l’obbligo di rispettare le seguenti condizioni:

- rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i.;

- rispettare la Legge Regionale n. 28/2006 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare” e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;

Inoltre, il richiedente ha l'impegno di:

- attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario o al soggetto capofila. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e di erogazione del relativo sostegno. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi al sostegno pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici dell'operazione e per la redistribuzione ai partner aventi diritto del contributo liquidatogli in base alle spese riconosciute. Tutte le spese che non risultano transitate sul conto corrente dedicato sono inammissibili al pagamento, a eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa (progettazione, acquisizioni autorizzazioni, acquisto immobile, ecc.) purché sostenute e pagate a partire dalla data di pubblicazione del bando sul B.U.R.P.
- osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti a essi conseguenti; osservare i termini di esecuzione degli interventi previste dall'avviso e/o dal provvedimento di concessione, dal Piano Aziendale approvato e da eventuali altri atti correlati;
- Regolarità del DURC;
- non alienare e mantenere la destinazione d'uso dei beni oggetto di sostegno per almeno cinque anni a partire dalla data di erogazione del saldo. Per non alienabilità e mantenimento della destinazione d'uso dei beni oggetto di sostegno si intende l'obbligo da parte del beneficiario del sostegno a non cedere a terzi la proprietà, né a distogliere gli stessi dall'uso previsto. In caso di trasferimento della gestione dell'azienda, al fine di evitare la restituzione delle somme già percepite, il beneficiario deve rispettare quanto previsto al successivo art. 20.
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili a secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.
- non aver ottenuto, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici e/o detrazioni fiscali e a non richiedere altri contributi pubblici per gli interventi oggetto di benefici;
- mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al precedente paragrafo per tutta la durata della concessione.

Nel provvedimento di concessione del sostegno e in eventuali altri atti ad esso collegati, potranno essere individuati ulteriori impegni a carico dei beneficiari, ove previsti da successive normative comunitarie, nazionali e regionali.

In seguito all'adozione del provvedimento di concessione del sostegno e di eventuali altri atti a esso collegati, si procederà alla verifica dei suddetti impegni e obblighi nel corso dei controlli amministrativi

e in loco delle domande di pagamento, come previsto dal Reg. (UE) n. 809/2014. In caso di inadempienza, saranno applicate delle sanzioni che possono comportare una riduzione graduale dell'aiuto o l'esclusione e la decadenza dello stesso. Il regime sanzionatorio che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze è definito dalla D.G.R. n.1802 del 07/10/19.

Il beneficiario, altresì, è tenuto:

- a comunicare al GAL "MERIDAUNIA" eventuali variazioni del programma di investimenti approvato in conformità al successivo art. 21;
- a comunicare al GAL "MERIDAUNIA" un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria e comunque prima della concessione del sostegno;
- a consentire e agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica e al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- a custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi. Tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, l'Asse e la Misura, secondo quanto previsto nell'allegato VI al Reg. (CE) 1974/2006.

10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

Il presente bando intende finanziare la creazione di un hub socio-sanitario, dove la cooperazione fra una o più aziende agricole con cooperative sociali, associazioni di promozione sociale e di volontariato, offra servizi educativi, formativi e socio-sanitari per le fasce svantaggiate. Gli interventi dovranno obbligatoriamente rispettare le disposizioni normative in materia di eliminazione di barriere architettoniche.

Il sostegno sarà concesso nella forma di contributo **in conto capitale pari al 100%** della spesa ammessa per i costi strettamente necessarie all'erogazione/fruizione del servizio:

- ✓ Attività preliminari alla realizzazione del progetto;
- ✓ Costi di funzionamento della cooperazione;

Il sostegno sarà concesso nella forma di **contributo in conto capitale pari al 50%** della spesa ammessa per:

- ✓ Acquisto attrezzature, arredi, hardware e software, strettamente funzionali all'attività;

Nel dettaglio, con riferimento alle tipologie sopra indicate, sono ammissibili le spese di seguito elencate:

A) Attività preliminari alla realizzazione del progetto

- Onorari di consulenti e collaboratori esterni relativi ad analisi di contesto e fabbisogni, predisposizione e redazione del piano di cooperazione.
- Spese amministrative e legali per la costituzione del partenariato.

Le spese di cui alla lettera A) sono ammissibili a partire dalla data di pubblicazione del bando sul BURP.

Tali spese, unitamente a quelle relative alla tenuta di conto corrente dedicato, rientrano tra le spese generali di progetto, pertanto sono ammissibili nella misura massima del 12% della spesa complessiva ammessa, regolarmente documentata e solo se strettamente commisurata alla portata e connessa alla gestione del Piano delle Attività.

B) Costi di funzionamento della cooperazione

- Personale direttamente impiegato nel progetto:

Le attività possono essere affidate a terzi o svolte da personale del beneficiario, dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato o con rapporto di collaborazione, disciplinato ai sensi del D. Lgs. n. 81/2015.

La spesa per personale va riferita alle sole ore effettivamente occorrenti per la gestione del progetto e strettamente connesse alle attività previste dallo stesso.

In caso di personale interno si dovrà produrre la relativa documentazione attestante l'impiego nel progetto sia in termini temporali che di attività svolta. Il costo del personale interno deve essere quantificato in base al costo orario per persona e alla durata della sua prestazione, suddivise per azione e per mese di attività. Tali informazioni, raccolte in tabelle dettagliate, devono essere disponibili e verificabili dalla Regione in fase di istruttoria e di controllo.

Il costo orario del personale dipendente rendicontato dovrà essere calcolato rapportando la retribuzione annua lorda, comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore, al numero di ore annue lavorabili pari a 1.720.

I costi dichiarati dal Beneficiario quali spese per il personale dovranno essere supportati da documentazione idonea a ricostruire il metodo utilizzato per definire l'importo rendicontato, unitamente ad una dichiarazione, firmata dal beneficiario, attestante la retribuzione lorda su base annua del personale impiegato nell'operazione.

Se il personale rendicontato è impegnato solo parzialmente nell'attuazione dell'operazione, sarà necessario fornire anche un'attestazione che indichi la parte di costo destinata al progetto calcolato con riferimento alla su indicata formula. Inoltre, a supporto del costo rendicontato per ciascun lavoratore impiegato, dovrà essere fornito, un foglio presenze, o timesheet, sul quale sono mensilmente registrate le ore giornaliere dedicate all'operazione e la descrizione dettagliata delle attività svolte.

Non sono ammessi a finanziamento i compensi riguardanti titolari di imprese individuali, legali rappresentanti, soci o componenti degli organi di amministrazione di ciascun partner del progetto.

- Attività animazione dell'area interessata mediante incontri, focus group, workshop, seminari, convegni-

Oltre alle spese del personale, definite in precedenza, nelle spese per "attività di informazione e animazione territoriale, divulgazione e trasferimento dei risultati" sono comprese quelle relative alla realizzazione di azioni per l'animazione e la divulgazione dei risultati (affitto sala, noleggio attrezzature, spese di pubblicizzazione dell'iniziativa, compenso per i relatori, rimborsi spese di viaggio e vitto, etc.

Tutto il materiale informativo e promozionale deve essere conforme alla normativa UE e nazionale di settore e deve essere riferito alle attività dell'intero partenariato e non riguardare singoli marchi aziendali. Inoltre, le quantità massime ammesse di materiale informativo e devono essere congrue e commisurate con la portata del progetto.

- Consulenze specialistiche esterne

Per quanto concerne il compenso per personale esterno coinvolto nelle attività i parametri da rispettare sono i seguenti:

- esperto di settore senior e professionista con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo /materia nel settore d'interesse, fino a un massimo di 500,00 € per evento-giornata uomo al lordo di Irpef, al netto di IVA e di eventuali contributi previdenziali obbligatori;

- esperto di settore senior e professionista con esperienza professionale almeno triennale nel profilo /materia nel settore d'interesse, fino a un massimo di 300,00 € per evento-giornata uomo al lordo di Irpef, al netto di IVA e di eventuali contributi previdenziale obbligatori;

Relativamente al compenso del personale di settore senior e professionisti, gli importi indicati sono riconosciuti nel caso in cui la prestazione è resa considerando la giornata lavorativa di 6 ore. Nel caso in cui la prestazione è resa parzialmente si deve procedere ad una riparametrazione del compenso. Gli importi dei compensi sono cumulabili fino ad un massimo di 10 giorni al mese, per ciascuno dei profili di riferimento, se le prestazioni richiedono un impegno continuativo e costante nel corso del progetto.

- Missioni e trasferte del personale

Sono, altresì, ammesse le spese strettamente connesse alla realizzazione delle attività di cui sopra per viaggi, trasporti, vitto e alloggio, sostenute dal personale impegnato per l'organizzazione e gestione delle attività strettamente connesse al Piano di Cooperazione e altre risorse in seno al partenariato, debitamente documentate, entro il limite massimo del 5% della spesa complessiva ammessa, con le seguenti specifiche:

tali spese devono essere direttamente imputabili alle iniziative previste ed appartenenti essenzialmente alle seguenti tipologie: biglietti ferroviari, spese per vitto (per trasferta non inferiore alle 8 ore spesa per un pasto entro il limite di € 22,26; per trasferta non inferiore alle 12 ore spesa per due pasti entro il limite di € 44,26) e per pernottamenti (in alberghi appartenenti alla categoria massima "4 stelle"). I rimborsi dei pasti, in questo caso, sono incrementati del 30% raggiungendo gli importi di € 28,94 per il primo pasto e di € 57,54 per i due pasti. Per le trasferte di durata inferiore a 8 ore compete solo il rimborso del primo pasto.

Il rimborso delle spese effettivamente sostenute, previa presentazione di regolari ricevute o biglietti, avviene nei limiti stabiliti nelle Linee Guida della DAG del 28 marzo 2019, n. 61(sottom.19.4)

- Acquisizione di beni e servizi funzionali alla realizzazione del progetto

Beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto e che comprendono materiali di consumo specifico (ad esempio materiale didattico e di cancelleria) prodotti e materiali da utilizzare nello svolgimento delle attività (ad esempio materiale sanitario, materiale per la pulizia e disinfezione dei locali, materie prime per la preparazione dei pasti), strumentazioni (ad esempio eventuali dispositivi di protezione individuali (DPI) necessari per l'attività, materiale parafarmaceutico di ausilio per la preparazione dei pasti), stampa di materiali legati alla divulgazione dei risultati e i servizi necessari alla realizzazione del Progetto.

Il costo del materiale di consumo che non viene completamente utilizzato nel tempo di realizzazione del progetto deve essere imputato in quota parte.

- Spese per servizi di trasporto di soggetti destinatari dei servizi al fine dell'esercizio della cooperazione

La spesa riguarda i costi di trasporto dei destinatari dei servizi presso le sedi individuate per la realizzazione del progetto.

- Spese assicurative

In tale voce rientrano le forme di contratto assicurativo, per beni e persone, nell'ambito delle attività specifiche previste a progetto (RCT).

Soggetti pubblici

Per i soggetti "pubblici", l'acquisizione di beni e servizi dovrà essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici.

Conflitto di interessi

Non sono in nessun caso ammissibili spese sostenute per acquisto di beni, servizi e consulenze forniti da persone fisiche dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partner o da soggetti giuridici nella cui compagine sociale figurano amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partner.

In caso di ammissibilità al sostegno, l'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dalla data di presentazione della DdS, a eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa e riconducibili alle spese generali di cui al punto A) purché sostenute e pagate a partire dalla data di pubblicazione del bando sul B.U.R.P.

Tutte le spese sostenute dovranno essere attestate da idonei documenti giustificativi di spesa e mezzi di pagamento tracciabili. Nel caso in cui, a consuntivo, il totale delle spese ammissibili sostenute risulti inferiore al contributo concesso, la misura del contributo verrà ridotta in misura corrispondente.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo, in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle

spese relative allo Sviluppo Rurale 2014 – 2020 e s.m.i. emanate dal MiPaaf sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 09 maggio 2019 e nel provvedimento di concessione degli aiuti.

10.a - IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

“Sono ammissibili a contributo del FEASR soltanto le spese sostenute per operazioni decise dall'autorità di gestione del relativo programma o sotto la sua responsabilità, secondo i criteri di selezione (laddove applicabili) stabiliti dall'organismo competente.” (art. 60, comma 2.1, del Reg. (UE) n. 1305/13).

In ogni caso, le attività e le relative spese ammissibili sono unicamente quelle inserite nel progetto presentato ed ammesso a finanziamento.

Una voce di spesa per risultare ammissibile deve:

- 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 congrue rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessarie per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- essere completamente tracciate attraverso specifico conto corrente dedicato intestato al beneficiario;

I costi devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Per verificare la ragionevolezza dei costi, si deve far ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisce un'adeguata valutazione:

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

Nel caso di adozione del confronto tra tre preventivi 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 e sulla scelta di quello che, per parametri tecnico- economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo. I preventivi devono essere confrontabili e devono riportare l'oggetto della fornitura).

A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del richiedente e del tecnico incaricato, mentre per la scelta del/i consulente/i tecnico/i, a sola firma del richiedente, resa ai sensi del DPR

445/2000.

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.

Analogamente si dovrà procedere per quanto riguarda le spese afferenti gli 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. I richiedenti il sostegno devono eseguire le procedure di selezione dei consulenti tecnici preliminarmente al conferimento dell'incarico.

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.

Nella presentazione dei preventivi al fine della dimostrazione della congruità del prezzo del bene proposto a finanziamento, il beneficiario dovrà avere cura di individuare l'offerta tra più fornitori (almeno in numero di 3) che risultino in concorrenza tra loro ovvero che:

- abbiano diversa partita Iva, diversa sede legale ed operativa;
- non abbiano nella compagine sociale gli stessi soggetti;
- non risultino gli stessi nominativi tra i soggetti aventi poteri decisionali.

Il richiedente dovrà eseguire la verifica dei fornitori, per il soddisfacimento della concorrenzialità tra loro, tramite le visure camerali degli stessi.

In caso di acquisizione di beni e servizi per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa, a firma del beneficiario e/o del tecnico incaricato, della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto. In ogni caso gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo. Relativamente alle seguenti voci di costo devono essere rispettati i limiti e le condizioni di seguito indicate.

L'applicazione del principio della ragionevolezza dei costi implica che all'atto dell'esposizione del piano finanziario e delle singole voci di spesa per cui è richiesto il contributo, il partenariato deve presentare le basi di calcolo che ne dimostrano ragionevolezza e conformità rispetto all'operazione da attuare. La verifica della ragionevolezza dei costi sarà effettuata in sede di controlli amministrativi sulle domande di pagamento, ai sensi dell'art. 1, comma 2) a) del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1242 del 10 luglio 2017.

Le spese devono riguardare le attività sostenute dal partenariato nel suo insieme e non quelle sostenute ed imputabili ad un singolo partner (ad esempio non può essere riconosciuta la spesa inerente a materiale info-pubblicitario riferito ad un marchio commerciale della singola azienda che aderisce al partenariato).

Le attività di promozione e informazione dei prodotti e servizi e la realizzazione di eventi connessi, deve essere conseguita con un approccio cooperativo, nel senso che i singoli partner devono lavorare in sinergia per promuovere la conoscenza dei prodotti e servizi forniti dalle aziende cooperanti, individuabili mediante un marchio/logo comune; in altri termini, le attività devono essere finalizzate a far conoscere ai potenziali clienti, i vantaggi e le implicazioni derivanti dall'acquisto dei prodotti e dei servizi ad essi connessi.

10.b - LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLE SPESE

Ai fini della legittimità e corretta contabilizzazione delle spese, sono ammissibili i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario, che siano identificabili e verificabili successivamente nel corso dei controlli amministrativi ed *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 dell'Intervento, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'azione considerata.

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

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

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

10.c - LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, gli investimenti, come previsto dal par. 8.1 del PSR Puglia 2014-2020, dovranno risultare conformi alle norme UE, nazionali e regionali; secondo quanto previsto all'art. 6 del Reg.(UE) n.1303/2013 "Conformità al diritto dell'UE e nazionale, "le operazioni sostenute dai

fondi SIE devono essere conformi al diritto applicabile dell'UE e nazionale relativo alla sua attuazione (il "diritto applicabile").

Sono escluse le spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio già svolta dai beneficiari o dai singoli soggetti che aderiscono alla cooperazione.

Inoltre, non sono ammissibili le seguenti spese:

- le spese inerenti attività di informazione, promozione e pubblicità di marchi commerciali di singole aziende;
- Investimenti che hanno già usufruito di altri contributi pubblici;
- Nuova costruzione di fabbricati;
- Acquisto di terreni e fabbricati;
- Interessi passivi, ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali;
- l'Iva, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma delle leggi nazionali che regolano la materia;
- Altre imposte e tasse.

Ai fini dell'ammissibilità delle spese il riferimento generale, per tutto quanto non previsto nel presente bando, è costituito dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi" del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - Dipartimento delle Politiche Competitive, del Mondo Rurale e della Qualità – SVIRIS II vigenti alla data di pubblicazione dell'avviso e dei conseguenti provvedimenti di concessione dei benefici.

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

In tutti i casi, lo stato di avanzamento lavori finalizzato all'erogazione di acconto sul contributo concesso, nonché la contabilità finale degli stessi, finalizzata all'erogazione del saldo, devono essere supportati da documenti giustificativi di spesa.

I beneficiari del sostegno devono produrre, a giustificazione delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi fatture quietanzate, munite delle lettere liberatorie delle ditte esecutrici o fornitrici di beni e servizi.

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

- bonifico;
- assegno circolare emesso con la dicitura "non trasferibile";
- modello F24;
- ricevute bancarie;
- bollettini di c/c postale

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

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

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

Nel caso di lavori eseguiti direttamente dall'imprenditore agricolo e/o dai suoi familiari conviventi con prestazione lavorativa volontaria non retribuita (cosiddetti contributi in natura) le voci di spesa relative esclusivamente ad interventi di carattere agronomico, possono essere considerate ammissibili a condizioni che:

- i lavori siano eseguiti a perfetta regola d'arte;
- i lavori/forniture eseguiti devono essere pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione all'azienda;
- il loro valore deve poter essere soggetto a revisione contabile e valutazione indipendente (computo metrico redatto da tecnico abilitato sulla base dell'ultimo Listino Prezzi della Regione Puglia o del Prezziario SIT Puglia e Basilicata);
- i lavori/forniture eseguiti non devono essere collegati a misure di ingegneria finanziaria.

12. TIPOLOGIA ED ENTITA' DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale pari al:

- a) **100%** della spesa ammessa per i costi strettamente necessari all'erogazione/fruizione del servizio;
- b) **50%** della spesa per l'acquisto di attrezzature, arredi, hardware e software, strettamente funzionali all'attività come specificato al par 10.

Il contributo pubblico massimo non può essere superiore ad **euro 650.000,00**.

Nel caso in cui la spesa massima prevista nel quadro **economico ecceda l'importo del contributo massimo erogabile**, la differenza resterà a totale carico del beneficiario. Al fine di salvaguardare l'unicità progettuale, gli investimenti complessivamente realizzati saranno oggetto di controllo da parte del GAL e dell'Amministrazione Regionale sia in fase di esecuzione che durante tutto il periodo di impegno (controllo in situ ed ex-post).

Il contributo si configura come aiuto di Stato e gli aiuti sono erogati in regime de minimis.

Per le attività svolte gli aiuti sono concessi nel rispetto delle condizioni di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 “*aiuti de minimis*” che prevede che per ciascun beneficiario l'importo complessivo degli aiuti “*de minimis*” concessi non potrà superare i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari. **Il de minimis deve essere rispettato da ogni singolo partner e ai sensi dell'art.1 della Raccomandazione della Commissione del 06 maggio 2003 (Raccomandazione 2003/361/CE) relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese e dell'allegato I al Regolamento (UE) n.651/2014 della Commissione del 17/06/2014, si considera impresa ovvero un'entità che, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, eserciti una attività economica.**

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

Le Domande di Sostegno devono essere presentate per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN, previa costituzione/aggiornamento del “fascicolo anagrafico/aziendale”.

I soggetti che possono presentare la domanda sono quelli indicati al precedente art. 7 del presente Bando:

- nel caso di **partenariati già costituiti** senza personalità giuridica (**Tipologia 1**), il capofila, nella persona del rappresentante legale, presenta la Domanda di Sostegno in nome e per conto di tutti i partner (c.d. “Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi”);
- nel caso di **partenariati non ancora costituiti** (**Tipologia 2**), la Domanda deve essere presentata dal soggetto designato a capofila.

Qualora i soggetti cooperanti volessero costituirsi in una forma associativa dotata di una propria soggettività giuridica la costituzione dovrà avvenire prima della presentazione della Domanda di Sostegno. Quest’ultima sarà presentata dal nuovo soggetto per mezzo dei legali rappresentanti.

Ciascun componente del partenariato sia esso già costituito o di nuova costituzione, che intende partecipare al presente Avviso Pubblico, preliminarmente alla compilazione della DdS, è obbligato 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 Pubblico.

Il legale rappresentante o il soggetto delegato alla presentazione della DdS prima della compilazione e rilascio della stessa, deve presentare al CAA il documento probante l’Accordo di Cooperazione (che deve contenere la dichiarazione di impegno a costituirsi in raggruppamento temporaneo o copia dell’atto nel caso in cui il soggetto sia già costituito in una delle forme giuridiche previste dall’avviso, il mandato a presentare la domanda di sostegno e la lista dei Partner) cosicché il CAA possa inserire nel Fascicolo Aziendale il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto richiedente.

Il soggetto richiedente, attraverso il proprio CAA, associa i Fascicoli Aziendali dei Partner al proprio. Ogni variazione relativa ai partner comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei partner e l’indicazione del soggetto richiedente.

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

Una volta completate le procedure da parte dei Partner, il soggetto richiedente, attraverso il proprio CAA, aggiorna il fascicolo, verifica la presenza di tutti i Soci/Partner e lo valida a sua volta per consolidare la situazione.

Il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda.

Tutte le comunicazioni afferenti al presente Avviso Pubblico avverranno esclusivamente tramite PEC del richiedente/beneficiario come riportata nel fascicolo aziendale. Analogamente i richiedenti/beneficiari dovranno indirizzare le proprie comunicazioni al seguente indirizzo PEC del GAL MERIDAUNIA s.c.ar.l.: meridaunia@pec.it.

L'accesso al portale SIAN è consentito a seguito di richiesta di abilitazione, su specifica modulistica, da presentare alla Regione Puglia e al GAL Meridaunia, secondo il **Modello 2**, allegato al presente Avviso Pubblico a n.cava@regione.puglia.it; info@meriduania.it **fino a sette giorni prima della scadenza dei termini di operatività sul SIAN.**

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

I termini di operatività del portale SIAN sono fissati alla data del 22/07/2021 (termine iniziale) e alle ore 23,59 del giorno 25/10/2021 (termine finale). Entro il termine di operatività del portale SIAN, deve essere effettuato il rilascio della Domanda di Sostegno.

La domanda completa di tutta la documentazione richiesta dovrà, pena l'esclusione, pervenire in busta chiusa con i lembi controfirmati e dovrà riportare sul frontespizio la seguente dicitura:

PLICO CHIUSO - NON APRIRE

PSR PUGLIA 2014-2020 – Sottomisura 19.2

Partecipazione Avviso Pubblico SSL 2014-2020 GAL MERIDAUNIA

Azione 2.3 Interventi di agricoltura sociale- Intervento 2.3.1 – Interventi di agricoltura sociale: sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole

Domanda presentata da, via, CAP, Comune

Telefono – e-mailPEC

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta sia in forma cartacea sia su supporto informatico. In caso di difformità fra la documentazione cartacea e quella presente sul supporto informatico sarà considerata valida la documentazione cartacea.

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 pervenute 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 determinazione dell’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.meridaunia.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.meridaunia.it.

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

La prima scadenza periodica per l'invio al GAL Meridaunia della DdS, rilasciata nel portale SIAN, debitamente firmata in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del 445/2000, corredata di tutta la documentazione richiesta, è fissata alla data del **29/10 /2021 alle ore 13:00**.

La consegna potrà avvenire, **pena l'esclusione**, 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 9:30 alle ore 13:00 al seguente indirizzo: **GAL MERIDAUNIA scarl, PIAZZA MUNICIPIO, 2 - 71023 BOVINO (FG)**.

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

Il GAL MERIDAUNIA s.c.ar.l. non assume alcuna responsabilità in caso di mancato recapito del plico, dovuta a qualsiasi causa.

14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno rilasciata sul portale SIAN, debitamente sottoscritta in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, deve essere corredata della seguente documentazione:

14.a Documentazione di carattere generale:

- a) Copia del documento di identità in corso di validità del richiedente;
- b) Attestazione di invio telematico della DdS;
- c) Copia del fascicolo aziendale;

PER I SOGGETTI GIÀ COSTITUITI

1. Copia dell'atto costitutivo, dello statuto e regolamento interno al raggruppamento nel quale sono descritti i ruoli, le modalità organizzative e le responsabilità nella gestione del progetto (**Allegato A**).
2. Piano di Cooperazione (come previsto dall'articolo 8 – Condizioni di ammissibilità) redatto su apposita modulistica (**Allegato B**), sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente.
3. Autodichiarazione relativa agli impegni e agli obblighi del richiedente redatta sull' **Allegato D** al presente Avviso Pubblico.
4. Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti *de minimis* ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità di cui all'**Allegato E**.
5. Copia del verbale e/o altro atto amministrativo dell'organo deliberante (ove previsto) che approva l'adesione al presente Avviso e delega il legale rappresentante a presentare il progetto di cooperazione, la domanda di sostegno e tutti gli allegati nei termini e modalità previsti dall'avviso pubblico.
6. Documento di regolarità contributiva
7. Documento di regolarità fiscale
8. Ultimo bilancio approvato e/o dichiarazione IVA, ove pertinente
9. Attestazione INPS del numero occupati o Libro unico del lavoro dei 12 mesi antecedenti alla presentazione della DDS, ove pertinente
10. Per i consorzi e i raggruppamenti costituiti come reti-soggetto: certificato in originale della CCIAA e visura camerale di data non anteriore a sei mesi dalla data di presentazione della DDS.

PER I SOGGETTI NON COSTITUITI

11. **Piano di Cooperazione** (come previsto dall'articolo 8 – Condizioni di ammissibilità) redatto su apposita modulistica **Allegato B**, firmato da tutti i soggetti aderenti se il raggruppamento non è costituito o non è in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari.
12. **Accordo di cooperazione** sottoscritto da tutti i partner aderenti (**Allegato G**).
13. **Dichiarazione di impegno a costituirsi (Allegato F)** sottoscritto da tutti i partner aderenti con mandato collettivo con rappresentanza di designazione del soggetto delegato affinché sottoscriva il progetto di cooperazione unitamente agli altri partner e presenti, nei termini e modalità previste dall'Avviso pubblico, la domanda di sostegno e tutta la documentazione allegata prevista.
14. Copia del documento di riconoscimento del titolare/legale rappresentante di tutti i partner aderenti, leggibile ed in corso di validità.

PER OGNI PARTNER ADERENTE AL RAGGRUPPAMENTO (costituito o non):

15. Autodichiarazione relativa agli impegni e agli obblighi del richiedente redatta sull'**Allegato D** al presente Avviso Pubblico e copia del documento di identità in corso di validità;
16. Per i partner privati, dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti de minimis ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità di cui all'Allegato E;
17. Per i partner privati, attestazione INPS del numero occupati o Libro Unico del Lavoro dei 12 mesi antecedenti la presentazione della DdS (relativamente ai dipendenti assunti con contratti stagionali e/o part time il numero degli stessi dovrà essere dimostrato in termini di ULA) di ogni singola impresa aderente al raggruppamento, ove pertinente;
18. Dichiarazione, se pertinente, di nuove unità lavorative da impiegare nel progetto.
19. Per i partner privati, dichiarazione Iva e/o Bilancio di Esercizio relativi rispettivamente all'ultima dichiarazione presentata e all'ultimo bilancio approvato di ogni singola impresa aderente al raggruppamento. Per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, ultima dichiarazione dei redditi presentata;
20. Per i partner privati, documento di regolarità contributiva e di regolarità fiscale;
21. Per i partner privati, certificato in originale della CCIAA, di data non anteriore a sei mesi, dal quale si evince che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata e casellario giudiziario;
22. Per i partner privati, visura camerale aggiornata non antecedente i 6 mesi dalla data di presentazione della DDS.

DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA

1. Per le aziende agricole, ove pertinente, copia del certificato di iscrizione nell'elenco regionale degli operatori agrituristici della Regione Puglia (EROA) ex L.R. n. 42 del 13 dicembre 2013.
2. Per le aziende agricole, ove pertinente, certificato di iscrizione all'albo delle masserie didattiche ai sensi della L.R. n.2 del 26 febbraio 2008.
3. Per le aziende agricole, ove pertinente, copia del certificato di iscrizione nell'elenco regionale dei boschi didattici della Puglia ex L.R. n. 40 del 10 dicembre 2012.
4. Per le aziende agricole, ove pertinente, certificato di iscrizione all'elenco regionale delle fattorie sociali di cui alla L.R. n.9/2018.
5. Per gli organismi privati di cui al par.7 – Soggetti beneficiari, Tipologia 2, attestazioni e certificazioni probanti il possesso dei requisiti e l'iscrizione ai rispettivi albi, registri, anagrafi e sezioni dedicate previste dalla normativa di riferimento.
6. Visura camerale, ove pertinente, di data non anteriore a sei mesi dalla data di presentazione della DDS ove si evince la caratterizzazione di impresa giovanile.
7. Protocolli di intesa, ove pertinente, con le scuole per la realizzazione del progetto.
8. Convenzione, ove pertinente, tra l'Ente pubblico competente e l'impresa agricola per l'erogazione del servizio sociale.

14.b: Documentazione relativa alla specifica attività oggetto del progetto proposto

- a) Planimetrie recanti l'ubicazione degli interventi.
- b) Quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi proposti;
- c) 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; relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici;
- d) Preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici, forniti su carta intestata, debitamente datati e firmati da almeno tre consulenti (ciascun preventivo dovrà riportare in maniera dettagliata denominazione completa, sede legale e operativa, partita Iva, codice fiscale, contatti telefonici, PEC e indirizzo e-mail del consulente).
- e) Relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici e per i consulenti tecnici solo dal richiedente.
- f) Check list comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno (**Allegato M**).
- g) Copia del contratto, lettera di incarico del personale che si intende impiegare nel progetto con indicazione della qualifica e mansioni.
- h) Prospetto di riepilogo nel quale vengono indicati il tipo di attività da svolgere, le ore, la paga giornaliera oraria e il tempo stimato da dedicare al progetto con il calcolo del costo orario.
- i) Contratti utenze e relazione di stima dei costi.

Documentazione probante la sostenibilità economica e finanziaria e il possesso dei titoli abilitativi:

- a) Attestazione di sostenibilità economico finanziaria del Piano degli Investimenti proposto, rilasciata da un istituto di credito, nel caso di investimenti con importo di spesa richiesta superiore a 100.000,00 euro (All. ...);
- b) Copia del titolo di proprietà o di possesso degli immobili e/o terreni oggetto dell'intervento. In caso di conduzione in affitto il contratto deve avere una durata residua di almeno otto anni alla data di presentazione della DDS (compreso il periodo di rinnovo automatico);
- c) Autorizzazione del legittimo proprietario degli immobili, espressa nelle forme previste dalla legge, a eseguire gli interventi e alla conseguente assunzione degli eventuali impegni derivanti dall'intervento proposto a finanziamento (per le situazioni diverse dalla piena proprietà/proprietà esclusiva e nel caso di possesso).

Il Gal si riserva di richiedere ulteriore documentazione qualora ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria.

Alla Domanda di Sostegno dovrà essere allegato l'elenco riepilogativo della documentazione trasmessa.

15. CRITERI DI SELEZIONE

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

Criteri	Descrizione	Punteggio
0		
1	Interventi realizzati su strutture ricadenti in: Aree naturali protette Altre aree rurali	Max 15 15 7
2	Interventi realizzati su strutture di: Proprietà pubblica Proprietà privata	Max 10 10 5
3	Interventi coerenti con la strategia del Piano Sociale di Zona e Piano della Salute del Distretto ASL	5
4	Qualità e composizione del partenariato della cooperazione: Presenza di cooperative sociali Presenza di Associazioni operanti nel sociale Presenza di Enti Pubblici	Max 10 5 3 2
5	Incremento occupazionale: <=3 unità >3<=6 unità >6 unità	Max 10 3 5 10
6	Livello e qualità di progettazione: Preliminare (Progetto di Fattibilità tecnica ed economica) Definitivo Esecutivo	Max 10 3 5 10

16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ai fini dell'ammissibilità il punteggio minimo è pari a **10 punti**, il massimo punteggio attribuibile è di **punti 60**. In caso di parità sarà data priorità agli interventi con costo totale minore, e, a parità di importo, in ordine di arrivo.

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

La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del RUP e sarà pubblicata sul sito www.meridaunia.it e sul BURP. La pubblicazione sul sito assume valore di comunicazione, ai richiedenti il sostegno, del punteggio conseguito e della relativa posizione in graduatoria, nonché di ulteriori adempimenti da parte degli stessi.

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 delle domande di sostegno consta di due fasi:

1. controllo tecnico-amministrativo;
2. controllo di merito.

Il controllo tecnico-amministrativo comprende le seguenti attività:

- Verifica della ricevibilità (intesa come rispetto dei tempi e modalità di trasmissione completezza di compilazione, contenuti ed allegati). 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;
- Verifica delle condizioni di ammissibilità previste al paragrafo 8 "Condizioni di ammissibilità";
- Verifica della coerenza dell'intervento proposto con le finalità, le condizioni ed i limiti definiti al paragrafo 10 del presente Avviso "Tipologie degli investimenti e costi ammissibili";
- Verifica dell'ammissibilità delle spese attraverso la valutazione della pertinenza e congruità in base ai principi enunciati al paragrafo 10.1 del presente Avviso "Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza".

L'istruttoria tecnico-amministrativa delle DdS sarà effettuata da apposita Commissione Tecnica di Valutazione (CTV) nominata dal RUP, successivamente alla prima scadenza del termine di presentazione delle DdS.

Qualora nello svolgimento di detta attività istruttoria si ravvisi la necessità di chiarimenti, la CTV potrà avvalersi dell'istituto del "soccorso istruttorio".

In caso di esito negativo di detta attività istruttoria, sarà inviata comunicazione dei motivi ostativi, ai sensi dell'art. 10 bis della legge 241/90, all'accoglimento dell'istanza al richiedente il beneficio, comunicazione a mezzo PEC o servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere autorizzato. Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle eventuali controdeduzioni.

L'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni sarà motivato con apposita comunicazione a mezzo PEC o servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere autorizzato a coloro che le hanno presentate.

Le DdS per le quali il controllo tecnico-amministrativo si conclude con esito positivo saranno sottoposte al controllo di merito che comprende le seguenti attività:

- Verifica del punteggio derivante dall'applicazione dei criteri di selezione riportati nel paragrafo 15 del Presente Avviso;

- Verifica e determinazione della spesa ammessa, adeguamento della relativa aliquota di sostegno applicabile alle singole voci di costo e del contributo concedibile.

Anche per questa attività istruttoria, la CTV potrà avvalersi dell'istituto del "soccorso istruttorio".

Le risultanze dell'attività istruttorie che avranno saranno comunicate ai richiedenti ai sensi della legge 241/90 e smi..

Il RUP con proprio provvedimento approva e trasmette al CdA:

- 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.meridaunia.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 meridaunia@pec.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.

Gli interventi ammessi ai benefici compresi nel Piano di Cooperazione devono essere conclusi entro **24 mesi** dalla data di avvio dell'investimento. Per data di avvio dell'investimento si intende la data del provvedimento di concessione del sostegno. Il termine di fine lavori può essere prorogato, a insindacabile discrezionalità del GAL, su esplicita richiesta del beneficiario e solo in casi eccezionali debitamente motivati, fatte salve le cause di forza maggiore previste e riconosciute dalla regolamentazione comunitaria. La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso.

Il progetto di cooperazione 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 delle attività di cooperazione, il beneficiario dovrà presentare al GAL la copia cartacea della domanda di pagamento del saldo, unitamente alla documentazione cartacea richiesta, tramite servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere autorizzato o a mano.

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

Preliminarmente all'avvio degli interventi ammessi a sostegno, il beneficiario dovrà acquisire tutti i titoli abilitativi necessari per la realizzazione degli interventi (permesso di costruire, autorizzazione ambientali, pareri, etc.), rilasciati ai sensi della normativa vigente in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica, etc.

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

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

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

L'aiuto pubblico è concesso come contributo in conto capitale e potranno essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento.

18.A DDP DI ANTICIPO

Non è prevista l'erogazione di anticipi.

18.B DDP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

La prima DdP di acconto su SAL non dovrà essere inferiore al 30% del contributo concesso e le ulteriori DdP di acconto non potranno superare il 90% del contributo concesso. Il numero complessivo delle DdP di acconto non potrà essere superiore a n. 3.

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

La prima Domanda di Pagamento dell'Acconto deve essere presentata al GAL Meridaunia entro e non oltre 6 mesi dalla data del provvedimento di concessione.

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

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

Ogni partner che effettua una spesa, per tutte le transazioni relative all'intervento, dovrà inserire, nella fattura o nel documento contabile equipollente, la sottomisura di riferimento, il CUP, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'intervento finanziato. Tale condizione si applica sia per le spese sostenute dal soggetto richiedente sia per quelle sostenute dai partner. Il soggetto richiedente dovrà utilizzare il conto corrente dedicato per effettuare la ripartizione del contributo tra ciascun partner secondo quanto spettante.

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

- copia cartacea della domanda di pagamento compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL, a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
- documentazione contabile della spesa sostenuta [copia conforme delle fatture o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute, copia dell'attestazione bancaria dei pagamenti effettuati tramite bonifico e ricevuta bancaria, copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il "conto dedicato" e dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice]; sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, il CUP e la dicitura: "PSR Puglia 2014/2020 Misura 19.2, SSL GAL Meridaunia, Azione 2.3 - Intervento. 2.3.1;
- Documento di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.)
- Documento di Regolarità Fiscale
- in caso di assenza di DdP precedente e ove ricorre, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima;
- certificato in originale della CCIAA di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evince che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- copia degli elaborati grafici ove pertinenti;
- elenco dei documenti presentati.

18.C DdP del saldo e accertamento di regolare esecuzione delle opere

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

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

- copia cartacea della domanda di pagamento sottoscritta dal richiedente;
- contabilità finale analitica degli interventi realizzati a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
- documentazione contabile della spesa sostenuta [copia conforme delle fatture o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute, copia dell'attestazione bancaria dei pagamenti effettuati tramite bonifico e ricevuta bancaria, copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il "conto dedicato" e dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice]; sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile il CUP e la dicitura: "PSR Puglia 2014/2020 Misura 19.2, SSL GAL Meridaunia, Azione 2.3 - Intervento. 2.3.1;

- D.U.R.C.;
- in caso di assenza di DdP precedenti e ove ricorre, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima;
- certificato di agibilità, ove pertinente;
- copia elaborati, anche meccanografici, di contabilità generale e/o registri IVA riguardanti le spese da documentare con la firma dell'incaricato alla contabilità (titolare o professionista in caso di contabilità delegata);
- relazione e layout finale della sede operativa;
- copia autorizzazioni per l'esercizio dell'attività finanziata rilasciate dagli enti preposti;
- elenco dei documenti presentati.

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.

I tecnici incaricati verificheranno che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 e richiamati all'articolo 28.

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

19. RICORSI E RIESAMI

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

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato all'Organo amministrativo del GAL Meridaunia, Piazza Municipio, 2 Bovino (FG) 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 sia avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.

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

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

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

Dopo la presentazione della domanda di sostegno al richiedente/beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di cessione di azienda come definita all'art. 8 Reg. UE n. 809 del 2014; in tal caso, le parti dovranno produrre apposita istanza al GAL, con annessa dichiarazione di impegno del cessionario a sottoscrivere le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal richiedente/beneficiario nella domanda di sostegno.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL verifica con riferimento al nuovo soggetto subentrante, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando e il mantenimento del punteggio assegnato al cedente. In caso di esito positivo, esprime parere favorevole al subentro e lo comunica alle parti.

In caso di esito negativo, il GAL comunica alle parti il rigetto della richiesta di subentro.

21. VARIANTI E PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE

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

1. in aumento

2. in diminuzione se comunque

2.1 il punteggio resta superiore al punteggio/soglia indicato nel bando

2.2 il beneficiario conserva posizione utile (per la finanziabilità) in graduatoria, e fatte salve le condizioni di salvaguardia delle finalità del progetto.

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative che non alterano i parametri/punteggi che hanno reso finanziabile l'iniziativa, e che comportino variazioni tra voci di spesa e/o attività previste dal piano finanziario del progetto entro il limite del 10% del costo di ogni voce di spesa, ove pertinente. Fatti salvi l'importo totale di contributo pubblico concesso ed il rispetto dei tetti di spesa ammissibili su ogni singola voce, tali modifiche dovranno essere oggetto di preventiva comunicazione e autorizzazione.

In ogni caso, ogni richiesta di revisione e/o variante del Progetto di investimento deve essere preventivamente richiesta al GAL. La richiesta deve essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni a giustificazione delle modifiche da apportare al progetto approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante. Verificata la coerenza con il PAL e il PSR, il GAL può concedere l'autorizzazione alle modifiche richieste a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che le attività mantengano una coerenza con gli obiettivi e le finalità della misura e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto. Le varianti ammesse non possono, in ogni caso, comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di sostegno.

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

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

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

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

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

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

22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)

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

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

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

Gli stessi rischi risultano rilevabili sulla base dell'esperienza pregressa nella gestione del PSR Puglia 2007-2013 per le misure analoghe, nonché sulla base delle risultanze dei precedenti Audit comunitari. In considerazione di quanto sopra riportato, la gestione della misura ha elementi di complessità, pertanto dovrà attuarsi con modalità pienamente rispondenti alle esigenze di controllo, nell'ipotesi di mettere in atto le misure di mitigazione dei rischi.

Ai fini degli adempimenti regolamentari l'Autorità di Gestione e l'OP AGEA utilizzano il Sistema Informativo VCM "Verificabilità e Controllabilità delle Misure" reso disponibile dalla Rete Rurale Nazionale, allo scopo di assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle apposite check list, predisposte all'interno del Sistema stesso, che verranno messe a disposizione sia dei beneficiari sia del personale che eseguirà i controlli.

23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

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

24. DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

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

Articolo 2, comma 1

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

della rendicontazione oppure per l'anno, solare o legale, al quale il beneficio si riferisce e in relazione al quale è accordato.

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

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

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

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

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

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

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

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

Analogamente si procederà nei casi di revoca totale, qualora il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini concessi.

In casi di recupero delle somme erogate per effetto di revoca parziale o totale, ovvero di detrazione di parte delle stesse dalle erogazioni successive, le medesime somme saranno maggiorate degli interessi legali e rivalutate sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

Articolo 2, comma 2

Sono esclusi dalla concessione del beneficio economico coloro nei cui confronti, al momento dell'emanazione del presente atto, risulti ancora efficace un provvedimento di esclusione da qualsiasi

ulteriore concessione di benefici per violazione della clausola sociale di cui all'articolo 1 della legge regionale 26 ottobre 2006, n.28".

25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente bando, potranno essere richieste al GAL MERIDAUNIA fino a 7 giorni precedenti alla data di scadenza del bando, al seguente indirizzo di posta elettronica info@meridaunia.it – Tel. 0881-966557/912007 Fax 0881-912921.

Le FAQ di interesse generale saranno pubblicate anche sul sito www.meridaunia.it nella sezione relativa al presente bando.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è **Daniele Borrelli**.

26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), (UE) n. 2016/679 e al D.Lgs n. 196/2003, così come modificato dal d.lgs. 101/2018.

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 MERIDAUNIA s.c.ar.l..