

GAL TERRE DEL PRIMITIVO

**Bando pubblico per la presentazione di domande di sostegno Azione B - Intervento B 4.5 "La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della ristorazione" (VERSIONE 2).**



## **GRUPPO DI AZIONE LOCALE "TERRE DEL PRIMITIVO"**



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

**PIANO DI AZIONE LOCALE "MUSEO DIFFUSO DELLE TERRE DEL PRIMITIVO"**

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

**AZIONE B: "Creazione di un sistema turistico integrato e sostenibile"**

**INTERVENTO B 4.5: La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della ristorazione (VERSIONE 2)**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 10/02/2021 e 17/03/2021*



## SOMMARIO

<b>1. Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Principali riferimenti normativi</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Principali definizioni</b> .....	<b>8</b>
<b>4. Obiettivi dell'intervento e finalità dell'avviso e contributo diretto a priorità e focus area</b> .....	<b>10</b>
<b>5. Localizzazione</b> .....	<b>11</b>
<b>6. Risorse finanziarie</b> .....	<b>11</b>
<b>7. Beneficiari</b> .....	<b>11</b>
<b>8. Condizioni di ammissibilità</b> .....	<b>11</b>
<b>9. Dichiarazioni di impegni e obblighi</b> .....	<b>13</b>
<b>10. Tipologia degli investimenti e costi ammissibili</b> .....	<b>15</b>
10.a Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza.....	16
10.b Legittimità e trasparenza delle spese .....	17
10.c Limitazioni e spese non ammissibili.....	18
<b>11. Ammissibilità ed eleggibilità delle spese, dei documenti giustificativi e modalità di pagamento delle spese</b> .....	<b>19</b>
<b>12. Tipologia ed entità del sostegno pubblico</b> .....	<b>20</b>
<b>13. Modalità e termini per la presentazione delle domande di sostegno e della documentazione</b> .....	<b>21</b>
<b>14. Documentazione da presentare al fine dell'istruttoria tecnico amministrativa</b> .....	<b>23</b>
<b>15. Criteri di selezione</b> .....	<b>25</b>
<b>16. Attribuzione dei punteggi, formulazione e pubblicazione della graduatoria</b> .....	<b>25</b>
<b>17. Istruttoria tecnico-amministrativa e concessione del sostegno</b> .....	<b>26</b>
<b>18. Tipologia e modalità di erogazione del sostegno presentazione delle ddp</b> .....	<b>30</b>
DdP dell'anticipo.....	30
DdP dell'acconto .....	30
DdP del saldo e accertamento di regolare esecuzione delle opere.....	32
<b>19. Ricorsi e riesami</b> .....	<b>33</b>
<b>20. Trasferibilità dell'azienda e degli impegni assunti, recesso/rinuncia dagli impegni</b> .....	<b>34</b>
<b>21. Varianti in corso d'opera, sanzioni e revoche</b> .....	<b>35</b>
<b>22. Verificabilità e controllabilità delle misure (vcm)</b> .....	<b>37</b>
<b>23. Normativa sugli aiuti di stato</b> .....	<b>37</b>
<b>24. Disposizioni generali</b> .....	<b>38</b>
<b>25. Relazioni con il pubblico</b> .....	<b>40</b>
<b>26. Informativa e trattamento dati personali</b> .....	<b>40</b>



## 1. PREMESSA

Con il presente bando pubblico il GAL Terre del Primitivo dà attuazione agli interventi previsti nel Piano di Azione Locale per l'AZIONE B "Creazione di un sistema turistico integrato e sostenibile - **INTERVENTO B 4.5: La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della ristorazione.** 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 Terre del Primitivo, a valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia e destinate all'attuazione della Strategia.

L'intervento prevede il finanziamento di investimenti da parte delle imprese della ristorazione che abbiano come risultato finale la valorizzazione di un paniere di prodotti alimentari tipici e di qualità e dell'enogastronomia locale in generale tale da poterla integrare con i servizi turistici locali.

In tal modo, tale intervento contribuirà a incrementare il circuito della promozione della produzione tipica locale del GAL Terre del Primitivo al fine di renderlo immediatamente riconoscibile attraverso una rete di ristoranti in grado di padroneggiare "*i saperi e i sapori*" della cucina tradizionale tipica offrendo menu a tema, basati sui prodotti alimentari locali e costituendo in tal modo una ulteriore leva per rendere ancor più appetibile l'offerta turistica.

## 2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

### NORMATIVA COMUNITARIA

- **Regolamento (UE) n. 1303/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 e ss.mm.ii 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 e ss.mm.ii sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) n. 1306/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 e ss.mm.ii 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 e ss.mm.ii recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno



previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Reg. (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio;

- **Regolamento (UE) n. 1308/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 e ss.mm.ii recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) n. 1407/2013** della Commissione del 18/12/2013 e ss.mm.ii relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*»
- **Regolamento (UE) n. 640/2014** della Commissione del 11/03/2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e ss.mm.ii 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) 2016/679** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e ss.mm.ii, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati
- **Regolamento (UE) n. 807/2014** della Commissione del 11/03/2014 e ss.mm.ii 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 e ss.mm.ii 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 e ss.mm.ii 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 e ss.mm.ii 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) n. 2333/2015** della Commissione del 14/12/2015 e ss.mm.ii che modifica il Regolamento 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;
- **Gli articoli 32, 33, 34 e 35 del Reg. (CE) n. 1303/2013 e gli articoli 42, 43, e 44 del Reg. (CE) n. 1305/2013** definiscono lo sviluppo locale di tipo partecipativo, i contenuti della strategia, i compiti dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e i costi sostenuti dai Fondi SIE e le attività di cooperazione;
- **Decisione del 29 ottobre 2014, C(2014) 8021** e ss.mm.ii con la quale la Commissione Europea ha approvato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 con l'Italia e definisce le modalità di applicazione dei fondi SIE (fondi strutturali di investimento) e dei programmi di sviluppo rurale;
- **Decisione del 24 novembre 2015, C(2015) 8412** e ss.mm.ii 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 e C(2017) 7387 del 31 ottobre 2017** – con cui la Commissione Europea ha approvato le modifiche al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020.

#### **NORMATIVA NAZIONALE**

- **Legge Nazionale n. 241 del 07/08/1990** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- **Legge Nazionale n. 296 del 27/12/2006** con riferimento alla Regolarità contributiva;
- **Decreto Presidente della Repubblica n. 252 del 03/06/1998** "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia";
- **Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445** recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- **DM n. 497 del 17/01/2019** - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- **DECRETO 20 marzo 2020** - 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;



- **Decreto Legislativo n. 99 del 29/03/2004**, “Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'art 1, com.2, lett. d), f), g), l), e), della Legge 7/03/2003, n. 38”;
- **Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196** Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **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;
- **Decreto Legislativo n. 159 del 6/09/2011** “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1-2 della Legge 13/08/2010, n. 136”;
- **Decreto legislativo del 15 novembre 2012, n. 218** “Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 06/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136”;
- **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”;
- **Linee guida sull'ammissibilità delle spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020**, emanate dal MiPAAF Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e ss.mm.ii.

#### **NORMATIVA REGIONALE**

- **Legge Regionale n. 28 del 26/10/2006**, e relativo Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”;
- **Deliberazione di Giunta 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;
- **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;
- **Deliberazione di Giunta della Regione Puglia n. 1802 del 7 ottobre 2019**, “Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 – 2020 – Misura 19 – Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure connesse alle superfici e agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17/01/2019”;



- **DGR n. 1802 del 07/10/2019 “Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure connesse alle superfici e agli animali”.** Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019 – Riduzioni ed esclusioni”.
- **Convenzione fra la Regione Puglia e il Gal Terre del Primitivo sottoscritta in data 10 ottobre 2017** registrata in data 11/01/2018 presso l’Ufficio Territoriale di Bari dell’Agenzia delle Entrate al n° 273.
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione n. 293 del 22/07/2020 - Parere sulla variante proposta dal GAL Terre del Primitivo scarl** con la quale la Regione ha approvato le modifiche apportate al Bando B 4.5 versione 2.

#### **Provvedimenti AGEA**

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

#### **Provvedimenti GAL**

- **Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Terre del Primitivo s.c.ar.l. del 31/07/2019** con cui si è provveduto ad approvare il presente Bando Pubblico, corredato della relativa modulistica;
- **Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Terre del Primitivo s.c.ar.l. del 06/07/2020** con cui si è approvata la variante alla prima versione del Bando per la definizione di quelle modifiche che appartengono a questa seconda versione;
- **Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Terre del Primitivo s.c.ar.l. del 10/02/2021** con la quale si è approvato il presente Bando per dare seguito alla conseguente pubblicazione;
- **Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Terre del Primitivo s.c.ar.l. del 17/03/2021** con la quale è stata approvata la categoria Ateco dei beneficiari.
- **Regolamento del GAL “Terre del Primitivo” S.c.a r.l.** approvato dall’Assemblea Ordinaria dei Soci nella seduta del 23/05/2018



### 3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

- **Autorità di Gestione (AdG):** rappresenta il soggetto responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma ed è individuata nella figura del Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Tutela dell'Ambiente.
- **Beneficiario:** un organismo privato e, solo ai fini del regolamento FEASR, una persona fisica o giuridica, responsabile dell'avvio, o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
- **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.
- **Comitato di Sorveglianza:** istituito con D.G.R. n.3 del 21/01/2016, 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, con nomina dei singoli componenti con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.120 del 03/03/2016.
- **Conto corrente dedicato:** conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario, dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle misure del PSR che lo richiedono. Il beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una DdS che per ricevere il relativo contributo richiesto con le DdP. L'utilizzo di questo conto permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e la canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione).
- **Domanda di Sostegno (DdS):** domanda di partecipazione a un determinato regime di sostegno, ed in tale fattispecie alla Misura 16 – Sottomisura/Operazione 16.3.2.
- **Domanda di Pagamento (DdP):** la domanda presentata dal beneficiario, in seguito all'emissione del provvedimento di concessione, per richiedere gli aiuti concessi, nelle forme di Anticipazione, Acconto per Stato di Avanzamento Lavori (SAL) e Saldo.
- **Fascicolo aziendale cartaceo e informatico:** il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR n. 503/99, Art.9, comma 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. 173/98, Art. 14, comma 3). Comprende tutta la documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale informatico. Le informazioni relative ai dati aziendali, comprese quelle inerenti le consistenze aziendali e il titolo di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono altresì la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'Amministrazione stessa (DPR n. 503/99, Art. 10, comma 5).
- **FEASR:** Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale istituito dal Reg.(UE)1305/2013.
- **Focus Area (FA):** le priorità sono articolate in Focus Area che costituiscono obiettivi specifici.





- **Gruppi di Azione Locale (GAL):** raggruppamenti di soggetti pubblici e privati, rappresentativi dei diversi contesti socio-economici, operanti su specifiche aree omogenee come definite dalla scheda di Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020.
- **I.C.O:** Impegni, Criteri ed Obblighi connessi all'ammissibilità agli aiuti delle sottomisure, a cui i Beneficiari devono attenersi a partire dall'adesione al Bando pubblico e fino alla conclusione del periodo di impegno. Tali I.C.O. ai fini del V.C.M. (Valutazione Controllabilità Misure - art. 62 Reg. UE n.1305/2013) vengono scomposti in singoli Elementi di Controllo (E.C.). Gli E.C. vengono dettagliati: in funzione della tempistica del controllo, della tipologia di controllo, delle fonti da utilizzare e delle modalità operative specifiche di esecuzione dei controlli (C.d. passi del controllo).
- **Obiettivo Tematico (OT):** linee strategiche di intervento. Sono 11 Obiettivi supportati dai Fondi SIE per contribuire alla Strategia Europa 2020 e sono elencati all'art.9 del Regolamento 1303/2013; corrispondono, in linea di massima, agli Assi prioritari in cui sono articolati i Programmi operativi. Al singolo Obiettivo tematico sono riconducibili le diverse priorità di investimento proprie dei Fondi, elencate nei regolamenti specifici
- **Organismo pagatore (di seguito OP):** i servizi e gli organismi di cui all'art. 7, del Reg. (UE) n. 1306/2013, individuati nella Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);
- **Periodo di impegno:** periodo di vigenza degli impegni assunti che viene determinato nell'ambito della Sottomisura di adesione.
- **Piano di Azione Locale (PAL):** documento con 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, sono perseguiti tramite sei priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 1305/2013, che a loro volta esplicitano i pertinenti obiettivi tematici del quadro strategico comune" (QSC) di cui all'art. 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
- **SIAN:** sistema informativo unificato dei servizi del comparto agricolo, agroalimentare e forestale messo a disposizione dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e dall'Agea, tramite il quale vengono gestite le domande di sostegno e pagamento relative agli interventi attuati a valere sul PSR per la Puglia 2014-2020.
- **Strategia di Sviluppo Locale (SSL):** insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali che si attua tramite la realizzazione di azioni relative agli ambiti tematici individuati fra quelli indicati nella scheda di Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020. La SSL 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

Con tale intervento si intendono sostenere gli investimenti da parte degli imprenditori della ristorazione al fine di adeguare i propri locali in modo da agevolare la promozione e valorizzazione della produzione tipica locale.

Tale intervento mira al raggiungimento dei seguenti specifici obiettivi:

- Creare una rete tra ristoratori e produttori locali, attraverso l'adesione al Disciplinare che sarà adottato dalle imprese beneficiarie e predisposto dal GAL;
- Accrescere il legame "territorio-prodotto"
- Agevolare la conoscenza e il consumo dei prodotti tipici locali da parte del turista
- Favorire la creazione di reti

A tal fine gli interventi potranno tra l'altro prevedere la:

- Adozione di un Disciplinare ad hoc che dovrà essere sottoscritto da tutti i beneficiari
- Promozione dell'offerta di servizi enogastronomici attraverso la rete web e uno specifico portale
- Organizzazione di incontri divulgativi per la presentazione delle ricette con l'utilizzo dei prodotti tipici locali
- Riqualificazione e adeguamento degli spazi ove svolgere l'attività oggetto dell'Intervento
- Promozione di un maggior utilizzo dei prodotti tipici delle Terre del Primitivo, anche attraverso una campagna di informazione e sensibilizzazione sul loro corretto utilizzo.

L'intervento risponde specificatamente ai Fabbisogni della Strategia del Piano di Azione locale del GAL Terre del Primitivo: F12 - Diversificare l'offerta turistica in termini di attività e opportunità per i turisti; F7 - Attivare nuove forme di collaborazione intersettoriale tra il turismo e le filiere locali e F11.

Inoltre contribuisce a soddisfare la Priorità 6 e le Focus Area (FA) 6A in modo indiretto e 6B in modo diretto:

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



## 5. LOCALIZZAZIONE

Il bando è destinato unicamente ad investimenti in aree coinvolte nel Piano di Azione Locale del GAL Terre del Primitivo.

In particolare, gli interventi devono ricadere nei seguenti comuni: **Manduria, Avetrana, Lizzano, Maruggio, Torricella, Fragagnano, Sava, San Marzano di San Giuseppe, Erchie, Oria, Torre S. Susanna.**

## 6. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse pubbliche attribuite all'Intervento B 4.5 – Versione 2 “La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della ristorazione” seconda versione sono pari ad **euro 274.958,49.**

## 7. BENEFICIARI

Sono beneficiari le imprese della ristorazione che siano PMI - così come definite dall'Allegato 1 del Reg. (UE) n. 702/2014 - e in possesso dello specifico **codice ATECO cod. 56 “Ristoranti e attività di ristorazione mobile”**, ad esclusione del cod. 56.2.

## 8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

- a. Aderire al Disciplinare, allegato al presente Bando (**Allegato M**) con il quale il beneficiario ristoratore si impegna a utilizzare prodotti agricoli e agroalimentari del territorio del GAL Terre del Primitivo (km 0) quali: olio, vino, ortofrutta, prodotti da forno e caseari per almeno il 20% dell'approvvigionamento di prodotti dell'esercizio; tale adesione dovrà essere perfezionata prima del provvedimento di concessione dell'aiuto. Proprio l'adesione al Disciplinare, che ogni richiedente dovrà sottoscrivere, identifica il carattere innovativo dell'Intervento, in quanto per la prima volta sul territorio del GAL si crea automaticamente una “rete” di ristoratori tipica e riconoscibile da tutti.
- b. Gli interventi dovranno essere ubicati nel territorio del GAL
- c. Raggiungere un punteggio minimo di **punti 20** in base ai criteri di selezione di cui al paragrafo 15;
- d. Rispettare i requisiti del beneficiario;
- e. Rispettare le condizioni previste dal Regolamento (UE) n.1407/2013 in tema di controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti soggetti al *de minimis*;
- f. Non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per delitti, consumati o tentati, o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, o in materia di



salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, o per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (nei casi pertinenti);

- In caso di società e associazioni anche prive di personalità giuridica, non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) D.Lgs. n. 231/01;
- Non essere sottoposto a procedure concorsuali ovvero non essere in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- Presentare regolarità contributiva e non essere destinatario di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell'art. 2 comma 2 Regolamento regionale n. 31 del 2009;
- Non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca e recupero di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- Non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- Non essere stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- Aver provveduto al pagamento delle 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 (ove pertinente);
- Non aver ottenuto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa;
- Aver presentato una sola Domanda di Sostegno a valere dello stesso Bando.

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



## 9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI

I soggetti richiedenti al momento della sottoscrizione della DdS devono assumere l'impegno di rispettare, in caso di ammissione a finanziamento e pena la decadenza dal sostegno concesso ed il recupero delle somme già erogate, le seguenti condizioni:

### **OBBLIGHI:**

- ✓ 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;
- ✓ Rispettare quanto previsto dalle norme vigenti in materia di regolarità contributiva
- ✓ "Rispetto della normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dei vincoli di altra natura eventualmente esistenti"

### **IMPEGNI:**

- ✓ Aprire e/o aggiornare prima della redazione del Progetto e della presentazione della DdS, il Fascicolo Aziendale ai sensi della normativa dell'OP AGEA;
- ✓ Osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché nel rispetto della normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dei vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- ✓ Osservare i termini di presentazione della Domanda di saldo previsti dall'avviso e dal provvedimento di concessione e da ulteriori atti correlati;
- ✓ Attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici, un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario (**Allegato L**). 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. Tutte le spese che non risultano transitate sul conto corrente dedicato sono inammissibili al pagamento;
- ✓ Comunicare al GAL l'indirizzo PEC entro 10 giorni dalla data di notifica del provvedimento;
- ✓ Impegnarsi ad iscriversi alla Carta dei Servizi e alla/e altra/e eventuale/i rete/i sviluppate direttamente o indirettamente dal GAL entro la presentazione della Domanda di Saldo e a svolgere la funzione di "micro ufficio di informazione turistica" in coordinamento con il GAL e con gli Infopoint realizzati nei comuni del GAL e impegno a distribuire materiali promozionali



turistici del territorio forniti dal GAL, dagli Enti pubblici o da società ed enti di promozione turistica entro la presentazione della Domanda di Saldo (**Allegato G**);

- ✓ Mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al precedente paragrafo per tutta la durata della concessione;
- ✓ Mantenere la localizzazione dell'attività produttiva entro il territorio del GAL per un periodo minimo di cinque anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo (cfr. Reg. UE n. 1303/2013, articolo 71 "Stabilità delle operazioni");
- ✓ Mantenere la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo minimo di cinque anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo (cfr. Reg. UE n. 1303/2013, articolo 71 "Stabilità delle operazioni"). 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 par. 20;
- ✓ Mantenere la proprietà dei beni oggetto del sostegno per un periodo minimo di cinque anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo (cfr. Reg. UE n. 1303/2013, articolo 71 "Stabilità delle operazioni")
- ✓ Osservare i termini di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- ✓ Osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili al presente Intervento secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- ✓ Custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi. Tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- ✓ Rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione Europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura/Sottomisura, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea.
- ✓ Comunicare al GAL eventuali variazioni del programma di investimenti approvato in conformità al successivo par. 21;
- ✓ Non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- ✓ 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.

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 stato definito con la Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Puglia n. 1802 del 07/10/2019 in applicazione del REG (UE) N. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17/01/2019.

## 10. TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

Le tipologie di intervento ed i costi ammissibili sono stabiliti in conformità alle norme stabilite dagli artt. 65 e 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dagli artt. 45 e 46 del Regolamento (UE) n.1305/2013.

Sono ammissibili al sostegno ai sensi dell'intervento B 4.5 gli investimenti da parte degli imprenditori della ristorazione, così come identificati al punto 7 del presente Bando, finalizzati ad adeguare i propri locali in modo da agevolare la promozione e valorizzazione della produzione tipica locale; pertanto sono ammissibili i seguenti costi:

- Spese per adeguamento strutturale dei locali per preparazione degustazioni e presentazione ricette;
- Spese per attrezzature utili alla preparazione, presentazione e esposizione delle produzioni tipiche
- Spese per software specifici
- Spese per adeguamenti igienico sanitari (nella misura massima del 30% dell'investimento)
- Spese generali

Le spese generali (come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, acquisizione di brevetti e licenze) sono ammissibili, nella misura del 10% dell'investimento, solo se direttamente collegate all'operazione finanziata a norma dell'art. 45 par. 2 lett. C) del Reg. UE n. 1305/2013.

Nell'ambito delle spese generali rientrano anche le spese bancarie, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese sostenute per la garanzia fideiussoria, spesa per la tenuta di conto corrente, purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione.

L'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dalla data di presentazione della DdS, ad eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa (progettazione, acquisizione autorizzazioni, ecc.) che decorrono dalla data di pubblicazione del presente Bando sul BURP.

Tutte le spese sostenute dovranno essere attestate da idonei documenti giustificativi di spesa. 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.



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

Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo, in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014 – 2020 e s.m.i. emanate dal MiPaaf sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 9 maggio 2019 e nel provvedimento di concessione del sostegno.

#### **10.A IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA**

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

- imputabili ad un'operazione finanziata; ossia vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- pertinenti rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrue rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessarie per attuare l'azione o l'operazione oggetto del sostegno;
- completamente tracciate attraverso specifico conto corrente dedicato intestato al beneficiario

Nel caso di investimenti riguardanti la realizzazione di opere edili e affini i prezzi unitari elencati nel computo metrico estimativo non potranno essere di importo superiore a quello riportato nel Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia in vigore alla data di presentazione della DDS.

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

L'acquisizione dei preventivi deve obbligatoriamente avvenire attraverso specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN descritta in **Allegato-Acquisizione preventivi Sian** allegato al presente Avviso; non saranno ammessi preventivi acquisiti con altre modalità.

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





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

In ogni caso i tre preventivi devono essere:

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

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

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

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

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

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

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

#### **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'operazione considerata. In conformità all'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013, è necessario che i beneficiari del contributo "adoperino un sistema



contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento" secondo le disposizioni in materia impartite dall'AdG.

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

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

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

#### **10.C LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI**

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

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

In generale non sono ammissibili al sostegno di cui al presente intervento le seguenti categorie di spese:

- a. gli investimenti di mera sostituzione, ovvero il semplice cambiamento di un bene strumentale (attrezzatura, impianto) obsoleto con uno nuovo di analoga tecnologia costruttiva e funzionale;
- b. l'acquisto di beni e di materiale usato;
- c. i beni non durevoli, quali ad esempio i materiali di consumo a ciclo breve, che non possono rispettare quanto stabilito all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (beni con durata inferiore a 5 anni a partire dal pagamento finale al beneficiario, corrispondente alla data di erogazione del saldo);
- d. gli interventi realizzati e/o i beni acquistati in data antecedente alla presentazione della DdS.



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

- a. interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- b. imposta sul valore aggiunto (IVA) salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

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

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

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

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

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

Per consentire la tracciabilità dei pagamenti connessi alla realizzazione degli interventi ammessi al sostegno, i beneficiari degli stessi devono effettuare obbligatoriamente i pagamenti in favore delle ditte fornitrici di beni e/o servizi con le seguenti modalità:

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



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

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

**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 l'apposito "conto corrente dedicato" intestato al soggetto beneficiario, pena la non ammissibilità al sostegno delle stesse.**

## **12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO**

Il sostegno è concesso nella forma di **contributo in conto capitale pari al 50%** della spesa ammessa a finanziamento.

L'investimento massimo ammissibile non può essere superiore a **€ 50.000,00**.



Nel caso in cui la spesa massima prevista nel quadro economico ecceda l'importo sopra indicato, la differenza resterà a totale carico del beneficiario ma, 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 sostegno è concesso 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.

### **13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DELLA DOCUMENTAZIONE**

I soggetti che intendono partecipare al presente Avviso Pubblico, preliminarmente alla compilazione della DdS, sono obbligati alla costituzione e/o all'aggiornamento del fascicolo aziendale, secondo le disposizioni dello stesso OP AGEA e le funzionalità disponibili nel portale SIAN e provvedere a delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno mediante la compilazione del **Modello 1**, allegato al presente Avviso. I tecnici incaricati potranno essere tutti coloro che risultano iscritti negli appositi albi professionali.

L'accesso al portale è consentito a seguito di richiesta di abilitazione, su specifica modulistica, secondo il **Modello 2**, nonché l'elenco delle ditte da abilitare nel portale SIAN per la presentazione delle DdS per il medesimo intervento (**Modello 2A**) allegati al presente Avviso.

Gli stessi modelli dovranno essere inviati entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 15/11/2021** (7gg. prima del termine di scadenza per il rilascio sul portale SIAN) alla Regione Puglia, all'attenzione: del Responsabile del servizio informatico sig. Nicola Cava, al seguente indirizzo: [n.cava@regione.puglia.it](mailto:n.cava@regione.puglia.it)

e al GAL Terre del Primitivo all'indirizzo di posta: [info@galterredelprimitivo.it](mailto:info@galterredelprimitivo.it)

La DdS deve essere compilata, stampata e rilasciata utilizzando le funzionalità disponibili sul portale SIAN.

La DdS rilasciata dal portale SIAN deve essere firmata dal richiedente digitalmente oppure ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

**I termini di operatività del portale SIAN sono fissati alla data del 04/10/2021 (termine iniziale) e alle ore 23,59 del giorno 22/11/2021 (termine finale).**

Entro il termine di operatività del portale SIAN, deve essere effettuato il rilascio della Domanda di Sostegno.

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



Le domande di sostegno rilasciate nel portale SIAN e inviate in forma cartacea al GAL entro il termine di scadenza del bando (a tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Postale o dal Corriere accettante), saranno sottoposte alla verifica di ricevibilità, alla successiva istruttoria tecnico-amministrativa, all'attribuzione dei punteggi, in conformità a quanto stabilito dai criteri di selezione, con conseguente formulazione della graduatoria e l'ammissibilità al finanziamento.

A ogni scadenza periodica del bando, il GAL effettuerà il monitoraggio delle domande pervenute al fine d'individuare le risorse finanziarie ancora disponibili e valutare se proseguire l'apertura del bando per una ulteriore scadenza periodica o procedere alla chiusura dello stesso. A tale scopo, a ogni scadenza periodica, la presentazione delle domande sarà sospesa fino alla conclusione della fase istruttoria e alla pubblicazione della relativa graduatoria, a seguito della quale il GAL pubblicherà sul sito [www.galterredelprimitivo.it](http://www.galterredelprimitivo.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.galterredelprimitivo.it](http://www.galterredelprimitivo.it). Eventuali domande di sostegno inviate successivamente alla data di scadenza periodica e durante il periodo di sospensione saranno ritenute irricevibili.

La **prima scadenza periodica** per la presentazione al Gal della DdS rilasciata nel portale SIAN, debitamente firmata in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del 445/2000, corredata di tutta la documentazione richiesta al paragrafo successivo è fissata **alla data del 26/11/2021**; a tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Postale o dal Corriere accettante.

**Il plico dovrà essere consegnato all'ufficio protocollo del Gal Terre del Primitivo sito in Via Ludovico Omodei n. 28 in Manduria (TA) in busta chiusa con i lembi controfirmati, a mezzo raccomandata del servizio postale o mediante corriere autorizzato** - a tal fine, farà fede la data del timbro dell'ufficio postale o del corriere autorizzato accettante, apposta sul plico - **o a mano** (in questo caso farà fede la data del timbro di protocollo del GAL apposta sul plico).

La consegna a mano potrà essere effettuata presso gli uffici del GAL nei seguenti orari: **dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30.**

Il plico chiuso contenente la domanda e gli allegati richiesti, dovrà recare all'esterno, a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

**PLICO CHIUSO - NON APRIRE**

**PSR PUGLIA 20414-2020 – Sottomisura 19.2**

**Partecipazione al Bando pubblico SSL GAL Terre del Primitivo 2014-2020**

**Azione B - Creazione di un sistema turistico integrato e sostenibile**



**Intervento B 4.5 “La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della ristorazione” – VERSIONE 2**

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

Telefono ..... email ..... PEC .....

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

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

**14. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AL FINE DELL'ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA**

La domanda di sostegno rilasciata sul portale SIAN, sottoscritta dal richiedente o dal legale rappresentante in caso di società, deve essere corredata della seguente documentazione:

- a. copia della DdS generata dal portale AGEA – SIAN, corredata dall’attestazione di invio telematico;
- b. copia del documento di identità in corso di validità del richiedente o del legale rappresentante in caso di società
- c. autodichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal soggetto richiedente o dal rappresentante legale sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno, di cui all’**Allegato A** al presente Bando;
- d. autodichiarazione del richiedente o del legale rappresentante sul rispetto degli obblighi e impegni previsti dal presente Bando di cui all’**Allegato D** al presente Bando;
- e. Visura camerale o certificato in originale di iscrizione alla CCIAA con vigenza;
- f. Copia conforme del certificato del Casellario Giudiziale o autocertificazione (**Allegato E**);
- g. 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 B**;
- h. copia conforme dello statuto e dell’atto costitutivo in caso di richiesta da parte di società;
- i. copia dell’atto con cui l’Organo amministrativo o l’Assemblea dei soci approvi il/i progetto/i di investimento e la/e relativa/e previsione/i di spesa, con l’autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la domanda di sostegno in caso di richiesta da parte di società;



- j. piano aziendale (Business plan) redatto in base all' **Allegato C** al presente bando; il piano deve prevedere necessariamente interventi finalizzati alla presentazione e promozione delle produzioni locali a km. 0 e deve essere sottoscritto congiuntamente dal richiedente i benefici e dal tecnico abilitato; deve essere altresì riportato (paragrafo 6 dell'Allegato C) il requisito di innovatività della proposta attraverso la descrizione di come l'adesione al Disciplinare contribuisce a innovare, in termini di processo o di prodotto, l'attività dell'impresa;
- k. elaborati grafici (situazione ex-ante e situazione ex-post), planimetrie, piante, sezioni e prospetti;
- l. visura catastale degli immobili interessati dall'intervento proposto (da produrre anche nel caso l'investimento preveda solo acquisto di macchinari ed attrezzature) qualora il richiedente al momento della presentazione della Domanda di Sostegno non avesse la piena disponibilità degli immobili; in tal caso l'atto regolarmente registrato potrà essere trasmesso entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria e, comunque, prima del decreto di concessione, pena la decadenza dal sostegno;
- m. nel caso in cui il richiedente abbia la piena disponibilità degli immobili oggetto di intervento, copia del titolo di proprietà, affitto, usufrutto, comodato, regolarmente registrato. Il titolo, nel caso di affitto o comodato, deve avere una durata residua di almeno otto anni a partire dalla data della presentazione della DdS (compreso il periodo di rinnovo automatico);
- n. computo metrico estimativo delle opere (per le opere edili ed affini i prezzi unitari elencati nel computo metrico dovranno riferirsi al "Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" in vigore alla data di pubblicazione del presente Bando Pubblico);
- o. preventivi di spesa in forma analitica, debitamente numerati, datati e firmati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti, nel caso di acquisto e messa in opera di macchine e attrezzature nonché forniture e servizi le cui voci di spesa non sono comprese nel Listino prezzi delle Opere Pubbliche della regione Puglia. Il preventivo dovrà riportare la denominazione della ditta, P.IVA/Cod. Fiscale, Sede Legale/operativa, n. telefono, n. Fax, E-mail/PEC. Nel caso di impianti o processi innovativi e per i quali non sia possibile utilizzare il prezzario regionale o reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, la ragionevolezza dei costi inseriti nel computo metrico potrà essere dimostrata attraverso una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto, predisposta e sottoscritta da uno specialista del settore o un tecnico abilitato;
- p. preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici, almeno tre (forniti su carta intestata, debitamente datati e firmati);
- q. relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici e, per i preventivi dei consulenti tecnici, solo dal richiedente;
- r. Check list comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno;





- s. Quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi proposti a firma del tecnico abilitato e del richiedente i benefici;
- t. Elenco dei documenti trasmessi a firma dal rappresentante legale/titolare.

## 15. CRITERI DI SELEZIONE

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

Criterio	Descrizione e range	Punteggio	
1	Differenti tipologie di prodotto tipico o tradizionale <sup>1</sup>	> 10	20
		da 7 a 10	10
		da 4 a 6	5
2	Riscoperta e utilizzo di antiche tradizioni culinarie <sup>2</sup>	Si= 10 punti No= 0 punti	10
3	Presenza di staff formato ad hoc <sup>3</sup>	Si= 5 punti No= 0 punti	5
4	Previsione di giornate calendarizzate dedicate alla preparazione e degustazione di un prodotto tipico stagionale	Si= 5 punti No= 0 punti	5
5	Partecipazione a forme aggregative di operatori del settore turistico (reti) <sup>4</sup>	Si= 10 punti No= 0 punti	10

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

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

Il **punteggio soglia** che i progetti dovranno raggiungere per essere considerati ammissibili a finanziamento è **pari a 20 punti**.

<sup>1</sup> Ai fini del presente bando saranno considerati i prodotti agricoli, agroalimentari e artigianali a km. 0

<sup>2</sup> Nel business plan dovranno essere riportate alcune di queste ricette

<sup>3</sup> Allegati al business plan, ai fini del punteggio, dovranno essere presentati specifici titoli abilitativi (es. istituto alberghiero), attestati di qualificazione/frequenza a corsi di formazione nel settore dell'enogastronomia e promozione del territorio

<sup>4</sup> Il punteggio sarà attribuito in funzione della dimostrazione dell'adesione ad una rete di imprese esistente, in qualunque forma costituita, da indicare nel piano aziendale e allegare allo stesso, come documentazione a corredo



In caso di parità sarà data priorità alle DdS che richiedono un costo totale degli investimenti minore, e, a parità di importo, si darà preferenza al richiedente che otterrà il punteggio più alto per il criterio 1.

La graduatoria provvisoria, sarà approvata al termine dell'istruttoria tecnico-amministrativa, con apposito provvedimento del RUP e sarà pubblicata sul sito del GAL [www.galterredelprimitivo.it](http://www.galterredelprimitivo.it). La pubblicazione sul sito assume valore di comunicazione ai richiedenti il sostegno, del punteggio conseguito e della relativa posizione in graduatoria, nonché di eventuali ulteriori adempimenti da parte degli stessi.

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

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

### Ricevibilità

La verifica di ricevibilità riguarderà i seguenti aspetti:

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

La verifica di ricevibilità può avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo, l'istanza è giudicata ricevibile ed è quindi avviata alle successive verifiche di ammissibilità, compresa l'attribuzione dei punteggi ai fini della graduatoria.

In caso di esito negativo della verifica di ricevibilità, l'istanza sarà ritenuta non ricevibile e il Gal provvederà alla comunicazione di Preavviso di Rigetto (ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90), a mezzo PEC, comunicando le motivazioni dell'irricevibilità, richiedendo contestualmente documentazione integrativa, ove ricorra l'applicabilità del soccorso istruttorio ex art. 6 comma 1 lettera b) della legge 241/90 per la sanatoria di elementi e/o dichiarazioni essenziali mancanti o irregolari, fermo restando che l'istante sia in effettivo possesso, entro il termine ultimo di presentazione della DdS, dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della DdS.

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

In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione della DdS dai benefici con apposito provvedimento avverso il quale i richiedenti potranno presentare ricorso secondo quanto stabilito nel par. 19 del presente Bando.



### Ammissibilità

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

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

1. **possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando al paragrafo 8.** Il mancato possesso dei requisiti determina la non ammissibilità della DdS, fatti salvi i casi di errore palese e la conseguente applicazione del soccorso istruttorio;
2. **l'ammissibilità degli interventi in coerenza con gli interventi ammissibili previsti dal bando al paragrafo 10 e la loro fattibilità tecnica e sostenibilità economica.** La verifica si conclude con la definizione degli interventi e delle spese ammissibili;
3. **l'attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione di cui al paragrafo 15 e delle relative priorità** (ove esistenti). Il mancato raggiungimento del punteggio minimo determina la non ammissibilità della DdS;
4. **la veridicità delle dichiarazioni e applicazioni dell'art. 60 del Reg. (UE) n. 1306/2013.** Il riscontro di dichiarazioni non veritiere e/o la mancata soddisfazione di condizioni previste dal Bando relativi a requisiti di ammissibilità determinano la non ammissibilità ai benefici.

Le verifiche di ammissibilità possono avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo, della verifica di ammissibilità la Commissione Tecnica di Valutazione provvede ad attribuire i punteggi relativi nel rispetto dei criteri di selezione e ad inviare al RUP la graduatoria provvisoria formulata.

In caso di esito negativo, l'istanza sarà ritenuta non ammissibile e il Gal procederà alla comunicazione di preavviso di rigetto (ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90), a mezzo PEC, comunicando le motivazioni della non ammissibilità, richiedendo contestualmente documentazione integrativa, ove ricorra l'applicabilità del soccorso istruttorio ex art. 6 comma 1 lettera b) della legge 241/90 per la sanatoria di elementi e/o dichiarazioni essenziali mancanti o irregolari, fermo restando che l'istante sia in effettivo possesso, entro il termine ultimo di presentazione della DdS, dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della DdS.

Qualora il beneficiario non ottemperi alle citate richieste di integrazione entro e non oltre il termine perentorio fissato in **10 giorni** dalla data di ricezione del citato preavviso di rigetto, ovvero non presenti, entro lo stesso termine perentorio, osservazioni accoglibili, il GAL procederà all'esclusione della DdS dai benefici con apposito provvedimento avverso il quale il richiedente potrà presentare ricorso secondo quanto stabilito nel bando si darà conferma dell'esito negativo, e il GAL procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento avverso il quale i richiedenti potranno presentare ricorso secondo quanto stabilito nel paragrafo 19 del presente Bando.



Il RUP con proprio provvedimento:

- approva la graduatoria provvisoria delle DdS ammissibili con evidenza del punteggio attribuito, spesa ammissibile e contributo concedibile;
- approva 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 sito del GAL [www.galterredeprimitivo.it](http://www.galterredeprimitivo.it). La pubblicazione sul sito del GAL assume valore di notifica ai titolari delle DdS.

In virtù del medesimo provvedimento, i richiedenti le cui DdS risultano ammissibili e collocate in posizione utile al finanziamento, in relazione alle risorse finanziarie disponibili, dovranno far pervenire **entro e non oltre 30 giorni** dalla data di pubblicazione sul sito del GAL della graduatoria provvisoria, tramite servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere autorizzato o con consegna a mano all'indirizzo del GAL in Via Ludovico Omodei n. 28 – 74024 Manduria (TA) (fa fede il timbro di arrivo del protocollo del GAL), la seguente documentazione (qualora non già presentata a corredo della DdS):

- Certificato in originale di iscrizione alla CCIAA con vigenza – nel caso in DdS si sia presentata la Visura, con indicazione del codice Ateco, dell'Elenco soci e delle Partecipazioni attuali, da cui si evince inoltre che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- Certificato del Casellario Giudiziale – nel caso in cui in DdS si sia presentata l'autocertificazione;
- In caso di impresa non assoggettabile a DURC, dichiarazione redatta secondo il **Modello autodichiarazione assenza dipendenti** allegato;
- Copia del titolo di proprietà, affitto, usufrutto, comodato, regolarmente registrato, qualora il beneficiario non avesse la disponibilità dell'immobile al momento della presentazione della DdS; il titolo, nel caso di affitto o comodato, deve avere una durata residua di almeno otto anni a partire dalla data della presentazione della DdS (compreso il periodo di rinnovo automatico);
- Titoli abilitativi per la realizzazione degli investimenti: autorizzazioni, permessi di costruire, SCIA, DIA esecutiva, valutazioni ambientali, nullaosta, pareri, ecc., per gli interventi che ne richiedono la preventiva acquisizione in base alle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali. Nel caso di presenza di titoli abilitativi corredati da elaborati grafici, questi devono essere integralmente allegati;
- Autorizzazione del legittimo proprietario (o dei comproprietari) degli immobili, espressa nelle forme previste dalla legge, a eseguire le iniziative e in merito alla conseguente assunzione degli eventuali impegni derivanti dall'intervento proposto a finanziamento (per le situazioni diverse dalla piena proprietà/proprietà esclusiva e nel caso di possesso);



- Dichiarazione del soggetto richiedente il sostegno e di un tecnico abilitato attestante l'assenza di vincoli di qualunque natura e nel caso di realizzazione di interventi per i quali non è necessario acquisire alcun titolo abilitativo (es. acquisto di sole macchine e/o attrezzature) (**Allegato H**);

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

A seguito della verifica della documentazione prodotta dai beneficiari, effettuata dalla CTV, sarà stabilito l'esito definitivo attraverso la pubblicazione della graduatoria finale con apposito provvedimento del RUP che sarà pubblicato sul sito [www.galterredelprimitivo.it](http://www.galterredelprimitivo.it)

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, secondo il modello (**Allegato I**) ed eventuale documentazione richiesta, via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata [galterredelprimitivo@pec.it](mailto:galterredelprimitivo@pec.it)

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

Gli interventi ammessi ai benefici devono essere conclusi entro il termine di **18 mesi** dalla data dell'avvio dell'investimento. Il termine di fine lavori può essere prorogato, una sola volta e per non oltre sei mesi, 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 comunque pervenire al GAL prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso.

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

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

Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito per la conclusione dei lavori, tenuto conto delle eventuali proroghe concesse ovvero, pur essendo rispettato il termine per la conclusione dei lavori, venga presentata la domanda di pagamento del saldo oltre il termine innanzi indicato, sarà



applicata una riduzione/revoca dei benefici concessi in conformità al regime sanzionatorio previsto nella Deliberazione di Giunta della Regione Puglia n. 1802 del 7 ottobre 2019.

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

Per ciascun intervento oggetto di finanziamento, i beneficiari dovranno compilare e rilasciare nel portale SIAN le domande di pagamento (DdP).

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

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

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

### DDP DELL'ANTICIPO

E' possibile presentare una sola domanda di anticipazione nella misura massima del 50% del sostegno concesso (art. 63 del Reg. (UE) n.1305/2013).

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

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

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

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

### DDP DELL'ACCONTO

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



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

I beneficiari potranno presentare DdP nella forma di acconto su SAL per un numero massimo di due volte **fino al 90% dell'importo totale del sostegno concesso**, compreso l'eventuale importo pagato come anticipazione. La prima DdP dell'acconto non potrà essere inferiore al 30% del contributo concesso.

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

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

- a. copia cartacea della domanda di pagamento compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- b. contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
- c. copia degli elaborati grafici degli interventi realizzati, ove pertinenti;
- d. documentazione contabile della spesa sostenuta contenente obbligatoriamente:
  - copia conforme delle fatture e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute che dovranno riportare il numero di CUP assegnato dal GAL e comunicato nel provvedimento di concessione. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura: "Spesa di € \_\_\_\_\_ sostenuta con il contributo dell'Unione Europea - PSR Puglia 2014/2020 Misura 19.2, SSL GAL Terre del Primitivo, Azione B, Intervento B 4.5 – CUP ..... In caso di fatture elettroniche il fornitore del beneficiario dovrà riportare la suddetta dicitura nell'oggetto o nel campo "note" dei documenti giustificativi di spesa digitali e il CUP nello spazio apposito;
  - copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura "non trasferibile; copia bollettino di c/c postale);
  - copia degli estratti conto da cui risulti il relativo addebito dei pagamenti effettuati attraverso il "conto corrente dedicato";
  - dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato F**;
  - copia del registro IVA sugli acquisti



- e. certificato in originale di iscrizione alla CCIAA con vigenza di data non inferiore a sei mesi dal quale si evince che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- f. in caso di impresa non assoggettabile a DURC, dichiarazione redatta secondo il **Modello autodichiarazione assenza dipendenti** allegato;
- g. elenco dei documenti presentati a firma del beneficiario.

**Tutta la documentazione dovrà essere presentata al GAL anche su supporto informatico.**

#### **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 e rilasciata nel portale SIAN entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi.

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:

- a. copia cartacea della domanda di pagamento compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- b. contabilità finale analitica degli interventi realizzati a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
- c. documentazione contabile della spesa sostenuta contenente obbligatoriamente:
  - copia conforme delle fatture e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute che dovranno riportare il numero di CUP assegnato dal GAL e comunicato nel provvedimento di concessione. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura: "Spesa di € \_\_\_\_\_ sostenuta con il contributo dell'Unione Europea - PSR Puglia 2014/2020 Misura 19.2, SSL GAL Terre del Primitivo, Azione B, Intervento B 4.5 – CUP ..... In caso di fatture elettroniche il fornitore del beneficiario dovrà riportare la suddetta dicitura nell'oggetto o nel campo "note" dei documenti giustificativi di spesa digitali e il CUP nello spazio apposito;
- a. copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura "non trasferibile; copia bollettino di c/c postale);
- b. copia degli estratti conto da cui risulti il relativo addebito dei pagamenti effettuati attraverso il "conto corrente dedicato";
- c. dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato F**;





- d. copia del registro IVA sugli acquisti
- e. certificato in originale di iscrizione alla CCIAA con vigenza di data non inferiore a sei mesi dal quale si evince che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- f. copia degli elaborati grafici relativi agli immobili oggetto d'intervento con relativa destinazione d'uso, ove pertinente;
- g. piante, prospetti e sezioni debitamente quotati della situazione ad investimenti realizzati redatti da un tecnico iscritto al proprio ordine professionale, ove pertinente;
- h. layout definitivo della sede operativa con linee ed impianti necessari e funzionali redatti da un tecnico iscritto al proprio ordine professionale, ove pertinente;
- i. certificato di agibilità;
- j. copia di 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);
- k. iscrizione alla Carta dei servizi (**Allegato G**)
- l. copia eventuali autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività finanziata rilasciate dagli enti preposti;
- m. in caso di impresa non assoggettabile a DURC, dichiarazione redatta secondo il **Modello autodichiarazione assenza dipendenti** allegato;
- n. elenco dei documenti presentati a firma del beneficiario.

**Tutti la documentazione dovrà essere presentata al GAL anche su supporto informatico.**

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

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

## 19. RICORSI E RIESAMI

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



Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato al Consiglio di Amministrazione del GAL Terre del Primitivo s.c.ar.l. in Via Ludovico Omodei n. 28 – 74024 Manduria (TA) – PEC: [galterredelprimitivo@pec.it](mailto:galterredelprimitivo@pec.it) – 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. TRASFERIBILITÀ DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI ASSUNTI, RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI**

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

Il GAL verifica, con riferimento al nuovo soggetto subentrante, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando e, in caso di concessione avvenuta, il mantenimento del punteggio assegnato al cedente. In caso di esito positivo, esprime parere favorevole al subentro e lo comunica alle parti, invitando il cessionario alla sottoscrizione della documentazione innanzi citata. In tal caso, dovrà essere effettuata la modifica della domanda di sostegno a sistema (cambio di beneficiario).

Qualora, invece, si accerti il difetto dei requisiti, il GAL comunica al cessionario il rigetto della richiesta di subentro.

Nel momento in cui il beneficiario si renda conto di non poter portare avanti l'investimento previsto e ammesso alle agevolazioni, potrà presentare una richiesta di rinuncia scritta GAL Terre del Primitivo s.c.ar.l. in Via Ludovico Omodei n. 28 – 74024 Manduria (TA) – PEC: [galterredelprimitivo@pec.it](mailto:galterredelprimitivo@pec.it)

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

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



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

## 21. VARIANTI IN CORSO D'OPERA, SANZIONI E REVOCHE

Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti, anche per evitare una forma di concorrenza sleale rispetto ai progetti non selezionati.

Ne consegue che **ogni variante deve essere motivata**.

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa da definirsi nell'ambito delle disposizioni attuative del PSR/SSL, come ad esempio i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria, oppure la modifica di attrezzature o macchinari rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato.

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.

La variante **non può causare un aumento dell'importo concesso**; pertanto, qualora la variante approvata dal GAL comporti un incremento del costo totale dell'investimento ammesso cui la stessa si riferisce, la parte eccedente l'importo originario è a totale carico del beneficiario e sarà parte integrante dell'oggetto delle verifiche che saranno realizzate anche ai fini dell'accertamento finale tecnico-amministrativo sulla regolare esecuzione dell'intervento.

Fatte salve le cause di forza maggiore, non sono ammissibili varianti che comportino una riduzione della spesa superiore al 40% rispetto a quella ammessa a finanziamento e che, comunque, comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa.

La variante non può in nessun caso essere concessa **oltre 180 giorni antecedente la data stabilita per l'ultimazione dei lavori**.

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

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



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

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

Medesima considerazione vale per il cambio beneficiario.

Le modifiche progettuali, dal punto di vista procedurale, devono essere richieste e corredate della necessaria documentazione illustrativa e degli atti tecnici giustificativi, secondo modalità e termini disciplinati anche in considerazione delle specifiche funzionalità del portale SIAN.

Il GAL con specifica procedura istruttoria verificherà quanto disposto dai relativi atti amministrativi/procedurali e, una volta verificata la coerenza con il PAL e il PSR, che l'iniziativa 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, comunicherà l'esito al beneficiario. La rendicontazione delle spese ammesse in variante è possibile ove sostenute a partire dalla data di approvazione della stessa variante, ad eccezione delle spese professionali necessarie per la nuova progettazione e per l'acquisizione di titoli abilitativi qualora sostenute prima.

Per quanto qui non espressamente indicato, si rimanda al documento "Linee guida sulla gestione procedurale delle varianti" approvato con Determina dell'Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 n. 163 del 27-04-2020.

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 presenta elementi di particolare complessità. Pertanto, dovrà attuarsi con modalità pienamente rispondenti alle esigenze di controllo, nell'ipotesi di mettere in atto le misure di mitigazione dei rischi.

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

## 23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

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

Al fine di verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria, specie al fine di evitare il cumulo dei benefici e, nel caso di aiuti *de minimis*, il superamento del massimale di aiuto concedibile imposto dall'Unione europea, il Ministero dello sviluppo economico, in attuazione dell'art. 14 della legge 115 del 2014, ha istituito,



presso la Direzione generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico, il "Registro nazionale degli aiuti di Stato" (RNA).

Il Registro è concepito per consentire alle amministrazioni pubbliche titolari di misure di aiuto in favore delle imprese e ai soggetti, anche di natura privata, incaricati della gestione di tali aiuti, di effettuare i controlli amministrativi nella fase di concessione, attraverso il rilascio di apposite visure che recano l'elencazione dei benefici di cui il destinatario dell'aiuto abbia già goduto in qualunque settore negli ultimi esercizi.

## 24. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nel Bando, 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 del sostegno 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 Preliminare e dai successivi atti amministrativi correlati;
- Garantire il rispetto delle norme vigenti in materia regolarità dei lavoratori e l'applicazione dei Contratti Collettivi di Lavoro di categoria, nonché le norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008. Inoltre devono rispettare quanto stabilito dalla Legge Regionale n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e dal Regolamento Regionale attuativo n.31/2009 (in particolare quanto previsto al comma 1 e 2 dell'art.2).

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

Articolo 2, comma 1:

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



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

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

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

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

*In caso di recidiva di inadempimenti sanzionati con la revoca parziale, il datore di lavoro sarà anche escluso da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 1 anno dal momento dell'adozione del secondo provvedimento. Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 120 del 19-10-2017 56384*

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

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

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

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

*Articolo 2, comma 2:*

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



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

## 25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente bando, potranno essere richieste al GAL TERRE DEL PRIMITIVO al seguente indirizzo di posta elettronica [info@galterredelprimitivo.it](mailto:info@galterredelprimitivo.it) fino a 7 giorni precedenti alla data di scadenza del presente Bando.

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

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore del GAL Terre del Primitivo s.c.a rl, **dott.ssa Rita Mazzolani**.

Tutte le comunicazioni tra il GAL e il soggetto beneficiario successive alla presentazione della proposta avvengono attraverso PEC. La comunicazione si intende avvenuta nel momento in cui il gestore della PEC rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica del destinatario. A tale scopo il proponente dovrà dotarsi, se non ne è già in possesso, di una propria specifica casella. L'indirizzo PEC da utilizzare per il GAL è [galterredelprimitivo@pec.it](mailto:galterredelprimitivo@pec.it).

## 26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente e in particolare del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), (UE) n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 196/2003.

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

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Terre del Primitivo s.c.a r.l.





**MODELLO 1 - Autorizzazione all'accesso al fascicolo aziendale**

Al (tecnico incaricato) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Oggetto:** PSR Puglia 2014/2020. Misura 19 – Sottomisura 19.2. SSL GAL Terre del Primitivo 2014/2020 Azione B “Creazione di un sistema turistico integrato e sostenibile” - Intervento B 4.5: “La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della ristorazione” (VERSIONE 2) – Bando pubblico pubblicato sul BURP n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_. **Autorizzazione all'accesso al fascicolo aziendale e compilazione – stampa - rilascio - sul portale SIAN – della domanda di sostegno.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_  
alla via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
CF: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_  
CUAA \_\_\_\_\_

- titolare \_\_\_\_\_
- legale rappresentante \_\_\_\_\_
- altro (specificare) \_\_\_\_\_

**DELEGA**

Il/La sig./sig.ra \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_  
alla via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
CF: \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
FAX \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

iscritto/a al n° \_\_\_\_\_ dell'Albo/Collegio \_\_\_\_\_  
alla compilazione – stampa - rilascio - sul portale SIAN – della Domanda di Sostegno, autorizzando l'accesso al proprio fascicolo aziendale ed ai propri dati esclusivamente per gli usi consentiti e finalizzati alla presentazione della Domanda di Sostegno.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Timbro e firma

\_\_\_\_\_



### Consenso al trattamento dei dati personali

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

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Timbro e firma

\_\_\_\_\_

Allegati:

Documento di riconoscimento valido del richiedente



**MODELLO 2 - Richiesta Autorizzazione accesso al Portale SIAN e/o Abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno (DdS)**

Alla Regione Puglia  
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale  
Responsabile utenze SIAN  
Lungomare Nazario Sauro, 45  
70121 - BARI  
*(da inviare esclusivamente a mezzo di posta elettronica)*

**Oggetto:** PSR Puglia 2014/2020. Misura 19 – Sottomisura 19.2. SSL GAL Terre del Primitivo 2014/2020 Azione B “Creazione di un sistema turistico integrato e sostenibile” - Intervento B 4.5: “La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della ristorazione” (VERSIONE 2) – Bando pubblico pubblicato sul BURP n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_. **Richiesta Autorizzazione accesso al Portale SIAN e/o Abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno (DdS).**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
CF: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

al responsabile delle utenze SIAN della Regione Puglia,

- L'AUTORIZZAZIONE** <sup>(1)</sup> all'accesso al portale SIAN – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande.
- L'ABILITAZIONE** <sup>(2)</sup> alla compilazione della domanda di sostegno relativa all'Azione B - Intervento B 4.4: “La valorizzazione in campagna delle tradizioni e delle produzioni tipiche”.

**Bando di riferimento: Bando Azione B – Intervento 4.5 (VERSIONE 2) – GAL TERRE DEL PRIMITIVO**

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

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Timbro e firma

<sup>1</sup> La richiesta di autorizzazione deve essere presentata esclusivamente dai soggetti non autorizzati in precedenza all'accesso al portale SIAN. La stessa deve essere inviata al Sig. Nicola CAVA a mezzo mail a: [n.cava@regione.puglia.it](mailto:n.cava@regione.puglia.it) e al GAL a mezzo mail a: [info@galterredelprimitivo.it](mailto:info@galterredelprimitivo.it).

<sup>2</sup> I soggetti già autorizzati all'accesso al portale SIAN devono richiedere solo l'abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno per aiuto relativa all'Intervento B 4.5: La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della “ristorazione” (VERSIONE 2). La stessa deve essere inviata al Sig. Nicola CAVA a mezzo mail a: [n.cava@regione.puglia.it](mailto:n.cava@regione.puglia.it) e al GAL a mezzo mail a: [info@galterredelprimitivo.it](mailto:info@galterredelprimitivo.it).



Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale del tecnico incaricato e del richiedente l'aiuto;
2. Modello 1 – Delega del richiedente alla presentazione della domanda di aiuto sul portale SIAN.

N.	DITTE RICHIEDENTI DA ABILITARE NEL PORTALE SIAN PER LA PRESENTAZIONE DELLE DdS	
	COGNOME E NOME / DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE	C.U.A.A.

\_\_\_\_\_ , li \_\_\_\_\_

Il Tecnico Incaricato

\_\_\_\_\_  
(firma e timbro professionale del tecnico)



#### Allegato A – Possesso dei requisiti

(produrre una dichiarazione per ognuno dei soci in caso di società)

Al GAL Terre del Primitivo S.c.a r.l.

Via L. Omodei, 28

74024 – Manduria (TA)

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014-2020 GAL TERRE DEL PRIMITIVO  
INTERVENTO B 4.5: “La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della  
ristorazione” (VERSIONE 2)

#### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ<sup>1</sup>

(artt. 47 e 76 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_,  
Codice Fiscale: \_\_\_\_\_ in qualità di<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
dell’Impresa \_\_\_\_\_, forma giuridica \_\_\_\_\_  
costituita in data \_\_\_\_\_

#### CONSAPEVOLE

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

#### DICHIARA

(BARRARE LE PARTI NON PERTINENTI)

- di essere titolare di un’impresa della ristorazione con codice ATECO 56.10.11 (Ristorazione con somministrazione e/o 56.10.12 (Attività di ristorazione connesse alle aziende agricole);
- di aderire al Disciplinare, allegato al Bando con il quale il beneficiario ristoratore si impegna a utilizzare prodotti agricoli e agroalimentari del territorio del GAL Terre del Primitivo per almeno il 20% dell’approvvigionamento di prodotti dell’esercizio;
- di voler realizzare gli interventi previsti nel Piano Aziendale (Business Plan) nel territorio di competenza del GAL Terre del Primitivo ovvero nel Comune di \_\_\_\_\_;

<sup>1</sup> Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante

<sup>2</sup> Indicare se “titolare” o “legale rappresentante” o “socio”.



- di rispettare le condizioni previste dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 in tema di controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti soggetti al *de minimis*;
- di non aver presentato più di una candidatura, ovvero non far parte di altre compagini societarie che si candidano a ricevere il sostegno di cui al presente Bando;
- di presentare regolarità contributiva e non essere destinatario di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell'art. 2 comma 2 Regolamento regionale n. 31 del 2009;
- di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca e recupero di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- di non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- di non essere stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- di aver provveduto al pagamento delle 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 (ove pertinente);
- di non aver richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa;
- di accettare i contenuti del Bando pubblico di riferimento e dei suoi allegati;
- che i dati e le notizie forniti con la presente domanda e nei suoi allegati, sono veritieri;
- di autorizzare ai sensi e per gli effetti del D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), Reg. (UE) n. 2016/679, il GAL Terre del Primitivo S.c.a r.l., la Regione Puglia, lo Stato Italiano e l'Unione Europea ad utilizzare i propri dati personali, i quali dovranno essere gestiti nell'ambito dei trattamenti con mezzi automatizzati o manuali al solo fine di dare esecuzione agli atti inerenti l'iniziativa progettuale proposta, e che in esecuzione del Codice Privacy, tali trattamenti dovranno essere improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza.

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_



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



Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali



Regione Puglia

## Allegato B

### Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Dichiarazione per contributi "de minimis"

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_ ) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_ ) CAP \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

In qualità di titolare/legale rappresentante<sup>1</sup> dell'impresa \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

#### DICHIARA

- che alla suddetta impresa, ai sensi del Regolamento della Commissione europea 2013/1407/CE del 18 dicembre 2013<sup>2</sup>:

**NON È STATO CONCESSO**, in Italia da pubbliche amministrazioni ovvero mediante risorse pubbliche, nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti, **alcun aiuto "de minimis"**, tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni, acquisizioni, scissioni e trasferimenti di ramo d'azienda<sup>3</sup> oppure

**SONO STATI CONCESSI**, in Italia da pubbliche amministrazioni ovvero mediante risorse pubbliche, nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti, **i seguenti aiuti "de minimis"** tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni, acquisizioni, scissioni e trasferimenti di ramo d'azienda<sup>3</sup>:

<sup>1</sup> Indicare l'ipotesi che ricorre

<sup>2</sup> Barrare l'ipotesi che ricorre.

<sup>3</sup> Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art. 3(8) del Reg. n. 1407/2013) tutti gli aiuti "de minimis" accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.



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



Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali



Regione Puglia

Soggetto concedente	Norma di riferimento	Data di concessione	Reg. UE de minimis <sup>4</sup>	Importo aiuto concesso	Importo aiuto liquidato a saldo <sup>5</sup>

- di non essere tra le imprese che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione Europea ai sensi del Reg. (CE) 659/1999.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma del titolare/legale rappresentante<sup>6</sup>

-----

<sup>4</sup> Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in "de minimis" ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti. Indicare il Regolamento UE in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007/2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (settore agricolo 2007/2014); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020); Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (servizi di interesse economico generale – SIEG 2012-2018).

<sup>5</sup> Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso.

<sup>6</sup> Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.





## Allegato C – Business plan

### BUSINESS PLAN

[Art. 19 paragrafo 4 del Reg. (UE) n. 1305/2013]

[Art. 5 paragrafo 1 lettera b) del Reg. (UE) n. 807/2013]

Il progetto deve fornire le informazioni necessarie alla descrizione dell'iniziativa proposta. Le informazioni richieste nel presente documento saranno oggetto di valutazione da parte del GAL attraverso i punteggi definiti nel Bando all'art. 15 "Criteri di selezione".

Si riportano di seguito i contenuti minimi che il piano deve contenere.

In particolare, devono essere descritti gli elementi essenziali che contraddistinguono l'attività o il servizio che si intende avviare, per consentire una visione complessiva dei fattori che caratterizzano l'impresa.

Il business plan dovrà evidenziare:

1. le informazioni di sintesi dell'iniziativa (richiedente, tipologia, oggetto dell'iniziativa, ecc.);
2. le tappe essenziali e gli obiettivi per lo sviluppo dell'iniziativa dell'impresa che chiede il sostegno;
3. il/i nuovo/i servizio/i offerti;
4. la capacità della proposta di individuare forme di collegamento e/o partnership al fine di "fare rete con altre realtà imprenditoriali e non, già presenti ed attivi sul territorio, la cui collaborazione costituisca un valore aggiunto alla riuscita dell'iniziativa;
5. la capacità dell'iniziativa di inserirsi nella Strategia di Sviluppo Locale del GAL: "Il Museo diffuso delle Terre del Primitivo"
6. le strategie di intervento per garantire il successo dell'iniziativa;
7. la descrizione delle tipologie di investimento previste;
8. l'individuazione e descrizione delle spese necessarie alla realizzazione dell'intervento e la quantificazione degli importi previsti.

Il Business plan, per essere oggetto di valutazione, deve essere esaustivo, con informazioni complete e dettagliate e non appena accennate; deve essere in grado di definire con esattezza la situazione ex-ante – prima dell'attuazione del progetto - ed ex-post con i risultati che si intendono raggiungere con l'attuazione dello stesso.



## 1. INFORMAZIONI SULL'IMPRESA RICHIEDENTE

NOME		COGNOME	
RAGIONE SOCIALE			

### 1.1. TIPO DI IMPRESA

FORMA GIURIDICA	
INDIRIZZO SEDE LEGALE/COMUNE/PROV./CAP	
CODICE FISCALE	
UBICAZIONE DELL'INTERVENTO (Via - COMUNE - PROV. - CAP) (SOLO SE NON COINCIDE CON LA SEDE LEGALE)	
PARTICELLE CATASTALI DELL'IMMOBILE	
P.IVA	
PEC	
E-MAIL	

### 1.2. DATI RELATIVI AL TITOLARE DI IMPRESA O AL RAPPRESENTANTE LEGALE, IN CASO DI SOCIETÀ

NOME E COGNOME	
DATA DI NASCITA	
LUOGO DI NASCITA	
COMUNE DI RESIDENZA/PROV./CAP	
INDIRIZZO	
E-MAIL	



## 2. DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA

*Illustrare dettagliatamente l'iniziativa che si vuole realizzare, descrivendo specificatamente lo stato ex-ante ed ex-post relativamente a quanto si intende realizzare in merito alla valorizzazione della produzione tipica locale*

## 3. CONOSCENZA DEL TERRITORIO DELL'AREA DEL GAL TERRE DEL PRIMITIVO

*Predisporre una relazione in cui si dimostrino in modo esaustivo e coerente le peculiarità del territorio dell'area del Gal evidenziando la connessione strategica tra il prodotto/servizio che si propone e l'identità territoriale. In tale relazione occorrerà indicare altresì le metodologie di riscoperta e, soprattutto, di utilizzo di antiche tradizioni culinarie (max 5.000 caratteri) –  Criterio n° 2*



#### 4. QUALITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI IMPRESA

*Descrivere il profilo dell'imprenditore e di eventuali soci, il modello gestionale dell'impresa, evidenziando funzioni e competenze e illustrando le qualità tecnico-professionali delle risorse umane coinvolte e/o da coinvolgere. – Criterio n° 3 (max 5.000 caratteri).*

#### 5. IL PRODOTTO/SERVIZIO OFFERTO

*Descrivere quali e quanti prodotti tipici e/o tradizionali si vogliono proporre e le metodologie di valorizzazione e promozione degli stessi. – Criterio n°1.  
Nella relazione dovrà essere indicato anche se si prevedono o meno giornate dedicate ad uno o più specifici prodotti e in che modo e quali tempi si intendono proporre. – Criterio n° 4*



## 6. RISPETTO DEI REQUISITI DI INNOVATIVITÀ

*Descrivere come il progetto presentato prevede di rispettare tale requisito attraverso la realizzazione di piatti legati alla tradizione ma rivisitati in chiave moderna sia nella preparazione (ad es. con l'obiettivo di suscitare particolare interesse nell'utenza, come valorizzare il prodotto che si somministra, ecc.) che nella presentazione (ad es. uso di prodotti biologici, attenzione a valori nutrizionali e/o specifici target di utenti, ecc.).*

## 7. POTENZIALI COLLEGAMENTI PRODUTTIVI/COMMERCIALI CON ALTRE IMPRESE DEL TERRITORIO

*Indicare se si aderisce ad una rete di imprese esistente che aggrega operatori del settore turistico. In caso affermativo definire le attività della rete e il ruolo che si ha all'interno della stessa. L'adesione alla rete deve essere precedente alla presentazione della DdS – Criterio n° 5*



**8. CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO**

*Indicare le fasi e tempistiche di realizzazione degli investimenti, le attività da porre in essere per garantire che il progetto proceda come programmato. (max 3.000 caratteri)*

Fasi Operative	Anno....				Anno....			
	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Attività								
.....								
.....								



## 9. GLI INVESTIMENTI PREVISTI

Illustrare il piano di spesa, descrivendo sinteticamente i beni individuati e la loro funzionalità per lo svolgimento dell'iniziativa. - Per ciascun punto aggiungere linee testo se necessarie.

QUANTITÀ	DESCRIZIONE DEI BENI DI INVESTIMENTO	FORNITORE	IMPORTO TOTALE DELLE SPESE PREVISTE (IVA ESCLUSA)
A) Spese per adeguamento locali per degustazioni e presentazione ricette			
Totale macrovoce A			
B) Spese per attrezzature utili alla preparazione, presentazione e esposizione delle produzioni tipiche			
Totale macrovoce B			
C) Spese per software specifici			
Totale macrovoce C			
D) Spese per adeguamenti igienico sanitari (nella misura massima del 30% dell'investimento)			
Totale macrovoce D			
F) Spese generali (spese per la tenuta del c/c dedicato; onorari di tecnici agricoli, architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità; spese per garanzie fideiussorie) MAX 10%			
Totale macrovoce F			
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C+D+F) (Massimo € 50.000)</b>			

Luogo, data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

Firma del tecnico abilitato

7



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



Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali



Regione Puglia

## Allegato D

Al GAL Terre del Primitivo s.c.ar.l.  
Via Ludovico Omodei, n.28  
74024 – Manduria (TA)

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ<sup>1</sup>

(artt. 47 e 76 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

#### DICHIARAZIONE RELATIVA A "OBBLIGHI E IMPEGNI"

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_,  
Codice Fiscale: \_\_\_\_\_ in qualità di<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ dell'Impresa  
\_\_\_\_\_, forma giuridica \_\_\_\_\_ costituita in  
data \_\_\_\_\_

#### CONSAPEVOLE

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

#### DICHIARA

- di aver aggiornato e validato il Fascicolo aziendale ai sensi della normativa dell'OP AGEA, prima della presentazione della Domanda di Sostegno (DdS) e della redazione del Piano Aziendale.

#### DI ESSERE A CONOSCENZA:

- dell'obbligo di 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;
- dell'obbligo di rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- dei criteri di ammissibilità della domanda di sostegno e di pagamento e mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 8 "Condizioni di ammissibilità" del Bando, fino alla conclusione delle attività progettuali pena la decadenza dagli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate;
- che preliminarmente alla realizzazione degli interventi devono essere obbligatoriamente posseduti tutti i necessari titoli abilitativi (autorizzazioni/permessi/nulla osta/pareri per valutazioni di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, ecc.), ove pertinenti;
- che potranno essere riconosciute esclusivamente le spese che transiteranno dal conto corrente dedicato;

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante

<sup>2</sup> Indicare se "titolare" o "legale rappresentante" o "socio".





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



Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali



Regione Puglia

- di quanto previsto dal Bando pubblico relativo all'Intervento B 4.5 "La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della ristorazione" (versione 2), del relativo Disciplinare e della normativa richiamata nello stesso, impegnandosi a rispettarle per l'intero periodo di assunzione degli obblighi;

#### DICHIARA ALTRESÌ

- di rispettare quanto previsto dalle norme vigenti in materia di regolarità contributiva (DURC);
- *in caso di società*: che l'Organo deliberante della società ha approvato il progetto ed ha delegato il Legale rappresentante a presentare la DdS e ad assolvere i successivi adempimenti, che si allega;
- che tutti i dati riportati nel Piano d'Investimento e finalizzati alla determinazione dei punteggi in base ai criteri di selezione sono veritieri

#### DI IMPEGNARSI:

- ad attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario;
- a far transitare sul conto corrente dedicato tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, di natura pubblica (contributo in conto capitale), privata (mezzi propri) o derivanti da linee di finanziamento bancario;
- a mantenere attivo il conto corrente dedicato per l'intera durata dell'investimento e di erogazione dei relativi aiuti;
- a non utilizzare il conto corrente dedicato per operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico, limitando le uscite esclusivamente alle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi finanziati;
- ad osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e degli atti ad essi conseguenti;
- a mantenere la destinazione d'uso degli investimenti finanziati per un periodo minimo di 5 anni decorrenti dalla data di pagamento finale del contributo;
- ad osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché nel rispetto della normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dei vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- ad osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili previsti dall'Avviso Pubblico relativo all'Intervento B 4.5 "La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della ristorazione" del GAL Terre del Primitivo secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- a non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici, anche al fine di assicurare che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-double funding);
- a coprire interamente con risorse finanziarie proprie ogni eventuale spesa eccedente quella effettivamente ammissibile agli aiuti;
- a restituire l'aiuto riscosso, in caso di mancata osservanza di uno o più obblighi stabiliti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dall'Avviso, nonché degli impegni assunti con la presente dichiarazione.

#### DI IMPEGNARSI, INOLTRE:

- 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;



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



Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali



Regione Puglia

- a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura/Sottomisura, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea;
- ad esonerare gli Organi comunitari e le Amministrazioni statale, regionale e il GAL Terre del Primitivo da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto della esecuzione e dell'esercizio delle opere, dovessero essere arrecati alle persone o a beni pubblici e privati e di sollevare le Amministrazioni stesse da ogni azione o molestia;
- ad autorizzare ai sensi e per gli effetti del D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), Reg. (UE) n. 2016/679, il GAL Terre del Primitivo, la Regione Puglia, lo Stato Italiano e l'Unione Europea ad utilizzare i propri dati personali, i quali dovranno essere gestiti nell'ambito dei trattamenti con mezzi automatizzati o manuali al solo fine di dare esecuzione agli atti inerenti l'iniziativa progettuale proposta, e che in esecuzione del Codice Privacy, tali trattamenti dovranno essere improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza
- ad iscriversi, entro la presentazione della domanda di pagamento del saldo, alla Carta dei servizi del GAL (scaricabile dal sito [www.galterredelprimitivo.it](http://www.galterredelprimitivo.it)) e alla/e altra/e eventuale/i rete/i sviluppate direttamente o indirettamente dal GAL.

Allega alla presente:

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

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Firma

Dichiara altresì di essere informato che i dati acquisiti vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), Reg. (UE) n. 2016/679 e che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Firma



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



Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali



Regione Puglia

## Allegato E

Al GAL Terre del Primitivo s.c.a.r.l.  
Via Ludovico Omodei, n.28  
74024 – Manduria (TA)

### MODULO AUTOCERTIFICAZIONE CASELLARIO GIUDIZIALE

#### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ<sup>1</sup>

(artt. 47 e 76 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_) il  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) Via/P.zza \_\_\_\_\_,  
N. \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ dell'azienda /Società \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R.445 del 28/12/2000

#### DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000 e sotto la propria responsabilità

- Di non aver mai riportato condanne penali.
- Di non avere procedimenti penali pendenti.
- Di non essere destinatario di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti in materia civile o amministrativa.

Allega alla presente:

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

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante

<sup>2</sup> Indicare se "titolare" o "legale rappresentante".

Riportare su carta intestata Fornitore

### Allegato F – Quietanza liberatoria

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ in qualità di titolare (o di rappresentante legale) dell'impresa \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

#### DICHIARA

che le seguenti fatture:

N° FATTURA	DATA FATTURA	IMPONIBILE	IVA	TOTALE

emesse nei confronti della ditta \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_ sono state da questa interamente pagate nelle seguenti date e con le seguenti modalità:

N° FATTURA	DATA FATTURA	IMPORTO	DATA PAGAMENTO	MODALITÀ PAGAMENTO

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

Si dichiara altresì che sulle fatture suddette:

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

....., lì .....

Firma<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_

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



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



Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali



Regione Puglia

## Allegato G

Al GAL Terre del Primitivo s.c.a.r.l.  
Via Ludovico Omodei, n.28  
74024 – Manduria (TA)

### DICHIARAZIONE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_, in qualità di<sup>1</sup>  
\_\_\_\_\_ dell'Impresa/società \_\_\_\_\_, P.IVA n.  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza  
\_\_\_\_\_

sotto la propria responsabilità con la presente,

### DICHIARA

- di impegnarsi a iscriversi alla Carta dei Servizi e alla/e altra/e eventuale/i rete/i sviluppate direttamente o indirettamente dal GAL entro la presentazione della Domanda di Saldo
- di essere consapevole che la mancata iscrizione potrà comportare una riduzione graduale del contributo.

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Indicare se "titolare" o "legale rappresentante".



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



Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali



Regione Puglia

## Allegato H

**Al GAL Terre del Primitivo s.c.ar.l.**  
**Via Ludovico Omodei, n.28**  
**74024 – Manduria (TA)**

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ<sup>1</sup>

(artt. 47 e 76 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
 residente nel Comune di \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_,  
 CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ nella sua qualità di<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ della<sup>3</sup>  
 \_\_\_\_\_, con P.IVA n. \_\_\_\_\_

e sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_,

in qualità di richiedente il sostegno di cui all'Intervento B 4.5 "La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della ristorazione" (VERSIONE 2) della SSL del GAL Terre del Primitivo 2014/2020

e

Il/La sig. /sig.ra \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

CF: \_\_\_\_\_ Iscritto /a al n° \_\_\_\_\_ dell'Albo/Collegio \_\_\_\_\_

in qualità di tecnico abilitato per la presentazione della domanda di sostegno

### CONSAPEVOLI

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

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante

<sup>2</sup> Indicare se "titolare" o "legale rappresentante".

<sup>3</sup> Indicare l'esatta ragione sociale quale risulta dal certificato della CC.IAA



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



Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali



Regione Puglia

#### DICHIARANO

- che sull'immobile oggetto di intervento non esistono vincoli di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali;
- che per la realizzazione degli interventi non è necessario acquisire specifici titoli abilitativi

Allegano alla presente:

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

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Firma leggibile del Libero professionista

.....

Firma leggibile del  
Richiedente

.....



## Allegato I – Accettazione contributo

Al GAL Terre del Primitivo S.c.a r.l.  
Via L. Omodei, 28  
74024 – Manduria (TA)

### STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014-2020 GAL TERRE DEL PRIMITIVO Intervento B 4.5: “La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della ristorazione” (VERSIONE2)

#### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ<sup>1</sup>

(artt. 47 e 76 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza  
\_\_\_\_\_, Codice Fiscale: \_\_\_\_\_ in qualità di<sup>2</sup>  
\_\_\_\_\_ dell’Impresa \_\_\_\_\_, forma  
giuridica \_\_\_\_\_ costituita in data \_\_\_\_\_, Partita IVA  
\_\_\_\_\_

#### CONSAPEVOLE

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

#### DICHIARA

- di aver preso visione di quanto disposto nel provvedimento di concessione e di attuare tutte le condizioni contenute nello stesso;
- di accettare il contributo di euro \_\_\_\_\_ previsto dall’Intervento B 4.5 “La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della ristorazione” (VERSIONE

<sup>1</sup> Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante

<sup>2</sup> Indicare se “titolare” o “legale rappresentante”.





2) assegnato con atto di concessione del \_\_\_\_\_, a parziale copertura delle spese previste per la realizzazione del progetto.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Timbro e firma

\_\_\_\_\_

#### **Informativa trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), Reg. (UE) n. 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Timbro e firma

\_\_\_\_\_



## Allegato L – Apertura c/c dedicato

Al GAL Terre del Primitivo S.c.a r.l.  
Via L. Omodei, 28  
74024 – Manduria (TA)

### STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014-2020 GAL TERRE DEL PRIMITIVO

Intervento B 4.5: “La valorizzazione della produzione tipica locale attraverso la catena della ristorazione” (VERSIONE 2)

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ<sup>1</sup>

(artt. 47 e 76 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, Codice Fiscale: \_\_\_\_\_ in qualità di<sup>2</sup>  
\_\_\_\_\_ dell'Impresa \_\_\_\_\_,  
forma giuridica \_\_\_\_\_ costituita in data \_\_\_\_\_, Partita IVA  
\_\_\_\_\_

### CONSAPEVOLE

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

### DICHIARA

che il contributo potrà essere accreditato con le seguenti modalità:

a favore di \_\_\_\_\_  
sul c/c n° \_\_\_\_\_ intestato a \_\_\_\_\_

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

2 Indicare se “titolare” o “legale rappresentante”.





## DISCIPLINARE

### RISTORANTE TIPICO DELLE TERRE DEL PRIMITIVO

#### PREMESSA

La ristorazione va assumendo un ruolo sempre più importante sia per la quota considerevole di consumi alimentari che riesce ad attrarre, che per la capacità che è in grado di esprimere in termini di promozione, di tutela dei valori e delle tradizioni del territorio.

Inoltre, è ormai chiaro come la diffusione della cucina italiana sia legata sempre più all'uso dei prodotti che costituivano un tempo la base della cucina dei nostri nonni, differenziata per sapori e profumi a seconda delle aree geografiche di appartenenza.

Il GAL Terre del Primitivo con questo disciplinare intende dare un valore strategico alla ristorazione nello sviluppo dell'economia del territorio, promuovendo i ristoranti che nella preparazione dei piatti utilizzano le materie prime prodotte nel nostro territorio e che prediligono la realizzazione di piatti della tradizione locale.

Questi ristoranti esporranno il marchio identificativo -*"Aderente alla Carta dei Servizi di Qualità Terre del Primitivo - Ristorante Tipico"* - in modo da essere immediatamente riconoscibili come ristoranti tipici e stabilire un rapporto di fiducia con i consumatori.

#### 1. DEFINIZIONI

Ai fini del presente disciplinare si applicano le seguenti definizioni e abbreviazioni:

**Piatti e cibi tipici e tradizionali:** s'intendono i piatti che, basandosi sulla tradizione enogastronomica del territorio, ripropongono o rinnovano le ricette della tradizione soprattutto attraverso l'utilizzo dei prodotti tipici, tradizionali e locali

**Prodotti locali:** s'intendono i prodotti provenienti dalle aziende locali (Comuni Gal Terre del Primitivo e relative Province) utilizzati per i piatti e i cibi che vengono proposti

**Prodotti a marchio:** sono i prodotti del paniere delle Terre del Primitivo muniti di riconoscimento a livello comunitario (DOP, IGP, IGT, DOC, DOCG) che possono essere utilizzati per la preparazione dei piatti e cibi proposti nel ristorante

**Prodotti agroalimentari tradizionali:** prodotti del territorio delle Terre del Primitivo “le cui metodiche di lavorazione, conservazione e stagionatura risultano consolidate nel tempo, praticate sul territorio in maniera omogenea e secondo regole tradizionali, comunque per un periodo non inferiore a 25 anni”. REG CE 509/2006 all’art. 2

**Carta dei Servizi Turistici di Qualità Terre del Primitivo** è uno strumento creato dal GAL Terre del Primitivo per la definizione di una rete di soggetti che lavorano nell’ambito del turismo rurale sul territorio locale.

## 2. OBIETTIVI

Il primo obiettivo riguarda la valorizzazione della ristorazione tradizionale e, attraverso di essa, lo sviluppo di un’azione forte di tutela delle culture enogastronomiche e delle tradizioni del territorio.

Automaticamente questo renderà agevole lo sviluppo del legame territorio-prodotto in quanto la tipicità di un prodotto agricolo o agroalimentare è strettamente connessa alla memoria storica, alla localizzazione geografica dell’area di produzione, alle materie prime impiegate e alle tecniche di preparazione.

Puntare sulla tipicità e in modo più ampio sulla identità culturale del territorio delle Terre del Primitivo facendo ruotare intorno a questa le diverse risorse del territorio rappresenta i fondamenti di un piano di sviluppo dell’area che il GAL intende proporre come destinazione turistica, un’area che diventa prodotto qualificato da immettere sul mercato del turismo. Le destinazioni turistiche di successo sono quelle che offrono al visitatore qualcosa di unico, in quanto creano un senso del luogo, un’identità diversa da quella dei loro concorrenti.

Contestualmente, l’iniziativa si pone l’ulteriore obiettivo di costituire, attraverso una forte integrazione di filiera, una funzione di promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche da realizzarsi anche attraverso la loro esposizione e vendita all’interno dei ristoranti aderenti, oltreché dei luoghi di produzione.

Molta attenzione, infine, sarà data alla capacità di informare i consumatori sulla qualità dei prodotti e sui piatti tipici della cucina del territorio e alla formazione di cuochi e chef sulle qualità, le tradizioni e le modalità di preparazione dei piatti tipici della tradizione enogastronomica.

### **3. SOGGETTI AMMISSIBILI**

Possono aderire e sottoscrivere il presente disciplinare tutte le aziende della ristorazione con sede operativa all'interno dei Comuni del Gal Terre del Primitivo.

### **4. IMPEGNI ED OBBLIGHI**

Le aziende che aderiscono al presente disciplinare si impegnano a:

#### **4.1. Contribuire alla diffusione della tradizione enogastronomica delle Terre del Primitivo**

- 4.1.1. *Allestimento di un'area, anche attrezzata, specificatamente dedicata alla preparazione degustazione e presentazione delle ricette tipiche locali tradizionali e/o alla presentazione ed esposizione dei prodotti tipici;*
- 4.1.2. *Predisposizione di apposite sezioni, nei menu e/o carta dei vini utilizzati, per evidenziare i prodotti del territorio proposti;*
- 4.1.3. *Attivare azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento della popolazione locale e degli altri attori presenti sul territorio (Studi, Corsi, Educational, Seminari, Incontri ecc)*
- 4.1.4. *Distribuzione di eventuali materiali promozionali turistici del territorio forniti dal GAL, dagli Enti pubblici o da società ed enti di promozione turistica, fungendo così da "micro ufficio di informazione turistica".*

#### **4.2. Offrire un servizio di qualità ai consumatori**

##### **4.2.1. Impiego di personale qualificato;**

Il personale deve essere in grado di illustrare con cortesia e competenza la proposta di menu, deve possedere una conoscenza dei prodotti tipici e tradizionali del territorio ed essere in grado di raccontare alla clientela interessata tecnologie di produzione, aneddoti, metodi per riconoscere autenticità e qualità ecc. Il Personale di servizio inoltre, adeguatamente istruito e preparato sui vini del territorio, dovrà suggerire il corretto abbinamento ai piatti proposti.

Per tale motivo, saranno presi in considerazione titoli e/o attestati di qualificazione/frequenza a corsi di formazione nel settore dell'enogastronomia e promozione del territorio già acquisiti o da acquisire anche attraverso apposite azioni informative che saranno organizzate dal GAL;

##### **4.2.2. Adozione di strumenti di Customer Satisfaction;**

Le strutture dovranno attivare strumenti di rilevamento che, misurando il grado di soddisfazione dei clienti, permetta loro di migliorare prodotti e servizi offerti (questionari, pagine social, sondaggi online);

##### **4.2.3. Rispetto della normativa di settore con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza alimentare**

### **4.3. Promuovere e tutelare le produzioni tipiche locali**

#### **4.3.1. Piatti e cibi tipici e tradizionali**

Il ristorante deve garantire nel proprio menu una proposta di **almeno tre piatti** che sia espressione **della cucina locale tradizionale**. Per tale proposta di pasto devono essere riportate informazioni adeguate al consumatore sulla tipicità dei piatti, delle ricette, dei prodotti, sulle modalità di preparazione e sul legame al territorio.

#### **4.3.2. Utilizzo di Prodotti locali, agroalimentari tradizionali o a marchio del Territorio Gal TdP**

I **prodotti utilizzati** per la preparazione dei piatti devono essere prevalentemente freschi, di origine locale, preferibilmente **a km 0 o a filiera corta**; e la loro provenienza deve essere garantita e deve corrispondere ad **almeno il 20% dell'approvvigionamento** di prodotti dell'esercizio.

### **4.4. Avviare azioni ed interventi virtuosi di sostegno e di sensibilizzazione a difesa dell'ambiente**

4.4.1. Limitazione al consumo delle risorse naturali (consumi energetici ed idrici)

4.4.2. Riduzione della produzione di rifiuti (raccolta differenziata)

4.4.3. Promozione di comportamenti e scelte per acquisti eco-compatibili

4.4.4. Formazione e sensibilizzazione sui temi dell'ambiente al personale

## **5. OBBLIGHI GENERALI PER IL RISTORATORE**

Ai fini del riconoscimento e mantenimento delle caratteristiche di "ristorante tipico" e della conseguente autorizzazione all'utilizzo del marchio - "Aderente Carta dei Servizi di Qualità Terre del Primitivo – Ristorante Tipico" -, gli aderenti hanno l'**obbligo** di :

**5.1. rispettare il presente Disciplinare e in particolare quanto previsto al punto 4.3;**

**5.2. accettare visite, eseguite dal Gal, per la verifica dei requisiti posseduti;**

**5.3. esporre il marchio "Aderente Carta dei Servizi di Qualità Terre del Primitivo – Ristorante Tipico" all'esterno del locale e l'ulteriore attestazione all'interno del ristorante.**

## **6. IL MARCHIO**

Il Gal Terre del Primitivo gestisce il marchio utilizzato per identificare gli aderenti alla "**Carta dei Servizi Turistici di Qualità Terre del Primitivo**" con l'aggiunta della specifica **Ristorante Tipico** e ne controlla il corretto utilizzo secondo quanto previsto dal **Regolamento d'uso della Carta dei Servizi Turistici di Qualità del GAL Terre del Primitivo** del 18 giugno 2014.

## ALLEGATO M

MODULO DI ADESIONE DISCIPLINARE  
RISTORANTE TIPICO DELLE TERRE DEL PRIMITIVO

Al GAL Terre del Primitivo s.c.ar.l.

Via Ludovico Omodei, n.28

74024 – Manduria (TA)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
residente nel Comune di \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_,  
CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ nella sua qualità di<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ della<sup>2</sup>  
\_\_\_\_\_, con P.IVA n. \_\_\_\_\_  
e sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_,

Chiede

- di aderire al "Disciplinare denominato *"Disciplinare Ristorante Tipico delle Terre del Primitivo"*.

Dichiara, a tal fine:

Di avere letto il Disciplinare;

Di approvarne il contenuto;

Di avere tutti i requisiti richiesti per la sottoscrizione;

Di assumere tutti gli impegni e di adempiere a quanto in esso previsto;

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_

Allegato:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale

---

<sup>1</sup> Indicare se "titolare" o "legale rappresentante".<sup>2</sup> Indicare l'esatta ragione sociale quale risulta dal certificato della CC.I.AA



**ALLEGATO -Acquisizione preventivi sul SIAN****PSR - Misure non connesse alla superficie o agli animali – Compilazione domanda  
– Gestione preventivi**

Dal 6 agosto 2020 è disponibile in ambiente di esercizio la nuova funzionalità per gestire in modo strutturato e tracciabile l'acquisizione dei preventivi da parte dei richiedenti gli aiuti previsti dai PSR, perseguendo al contempo l'implementazione del registro dei fornitori.

Tale iniziativa si colloca nell'ambito delle azioni avviate da AGEA per ridurre i rischi di frode.

Al riguardo si allega una breve nota descrittiva della funzionalità rimandando, per i dettagli, al manuale utente pubblicato nell'area riservata del portale SIAN (sezione manuali sviluppo rurale 2014-2020).

Le Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020 prevedono che la verifica della ragionevolezza dei costi possa essere effettuata mediante il raffronto fra preventivi raffrontabili fra loro.

Al fine di poter gestire in modo strutturato e tracciabile l'acquisizione di tali preventivi da parte degli aspiranti beneficiari dei premi previsti dai PSR, perseguendo al contempo l'implementazione del registro dei fornitori, sono state implementate nuove funzionalità che consentono, ai beneficiari stessi o loro delegati, di

- indicare il Bando di interesse
- definire l'oggetto della fornitura
- individuare i possibili fornitori
- inviare via PEC o e-mail la richiesta di preventivo

I fornitori che riceveranno le richieste avranno a disposizione apposite funzionalità per la compilazione on-line del preventivo e il suo caricamento a sistema. Inoltre, sono disponibili agli utenti specifiche funzioni di consultazione. Le nuove funzionalità sono utilizzabili in riferimento ai soli nuovi Bandi (convalidati dopo il 31/07/2020).

Di seguito una breve descrizione delle suddette funzionalità.

**1. Utenti**

Le nuove funzionalità sono accessibili mediante gli stessi ruoli utente già definiti per la compilazione delle Domande di Sostegno PSR - Misure non connesse alla superficie o agli animali.

Inoltre, attraverso apposite pagine personalizzate, anche i potenziali fornitori, che potrebbero non avere credenziali di accesso al sistema, vengono messi in condizione di utilizzare le funzioni a loro dedicate per la compilazione ed invio del preventivo.

## 2. Requisiti di sistema

Si ricorda che per il pieno funzionamento dell'applicazione, è necessario il rispetto di alcuni requisiti minimi delle postazioni di lavoro. In particolare, oltre a quanto indicato in generale per il portale SIAN,

- in caso di utilizzo del browser Internet Explorer, è necessario che la versione in uso sia la 11 o successiva;
- per lo stesso browser, è necessario disattivare l'opzione di "Compatibilità" per il sito [www.sian.it](http://www.sian.it);
- deve essere presente il prodotto gratuito Adobe Acrobat Reader, versione 2018 o successive.

## 3. Compilazione della Richiesta di Preventivo

L'utente che intende compilare una Domanda di Sostegno per Misure non connesse alla superficie o agli animali (o un suo delegato), d'ora in poi dovrà preventivamente accedere l'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

Durante le operazioni di cui al passo c), l'utente è supportato dalle funzionalità SIAN di interfaccia verso l'Anagrafe Tributaria per il recupero di informazioni validate o il censimento di soggetti non ancora presenti nell'Anagrafica SIAN. Il sistema gestisce anche il censimento di soggetti esteri, ovviamente con un livello più basso di certificazione del dato.

Una volta eseguiti tali passi, il sistema provvede ad inviare via PEC (o e-mail per i soggetti esteri che ne siano sprovvisti) le suddette Richieste di Preventivo. Ovviamente, ciascuno dei fornitori indicati per una stessa Richiesta di Preventivo riceverà le stesse informazioni sulla fornitura richiesta.

Le Richieste di Preventivo hanno una scadenza di 15 giorni, entro i quali il fornitore dovrà rispondere, altrimenti non sarà più abilitato a compilare ed inviare il suo preventivo.

Mediante apposite funzioni di consultazione, il richiedente potrà verificare le risposte dei fornitori e, ove necessario, tornare alla Richiesta di Preventivo e inviarla ad ulteriori fornitori. Anche

nell'eventualità di varianti in corso d'opera, è data la possibilità di cambiare fornitore seguendo la

stessa procedura di richiesta preventivo.

#### **4. Compilazione del Preventivo**

Il fornitore che riceve via PEC o e-mail una Richiesta di Preventivo vi trova, oltre ai dati descrittivi della fornitura, il link ad una pagina web personalizzata e un codice che dovrà utilizzare, unitamente al proprio codice fiscale, come credenziali di accesso.

Una volta effettuato l'accesso e prestato il consenso al trattamento dei propri dati, il fornitore potrà

- a) eventualmente integrare i propri dati anagrafici
- b) compilare la propria offerta di fornitura
- c) allegare eventuali documenti utili alla descrizione dell'offerta
- d) firmare il proprio preventivo
- e) inviarlo attraverso il sistema

Per l'operazione di firma di cui al passo d) è prevista l'opzione fra firma digitale (on-line oppure offline) e firma su carta. In quest'ultimo caso, il fornitore dovrà

- prelevare dal sistema il preventivo già compilato in formato standard
- stamparlo su carta intestata
- firmarlo
- scansionarlo
- caricarlo a sistema

A questo punto, inviando il preventivo, il fornitore concluderà le operazioni a suo carico.

#### **5. Consultazioni**

Il sistema mette a disposizione funzioni per

- consultazione delle Richieste di Preventivo
- consultazione per Fornitore
- consultazione per Preventivo

In tutti i casi sono previste modalità di ricerca più o meno puntuali (CUAA, Regione, Bando, etc.),

ma le informazioni ottenute sono specifiche per il punto di vista prescelto.

## **6. Compilazione Domande di Sostegno**

Una volta ottenuti i preventivi necessari, l'utente potrà procedere con la compilazione della propria Domanda di Sostegno.

Al momento, i preventivi prescelti dovranno essere allegati alla domanda con le consuete modalità.

Con una successiva integrazione, le funzioni di compilazione consentiranno di associare direttamente in domanda i soli preventivi ottenuti con le modalità descritte sopra.

## **7. Istruttoria Domande di Sostegno**

Al momento, i preventivi prescelti saranno controllati con le consuete modalità.

Con successive integrazioni verranno inseriti controlli sull'origine dei preventivi (con messaggi di alert all'istruttore qualora non sia stata seguita la procedura suesposta) e funzioni di supporto alla verifica e alla compilazione della check-list.

## **8. Compilazione Domande di Pagamento**

Con una prossima integrazione, le evidenze di spesa da allegare alla DP dovranno essere riferite ai soli fornitori che abbiano risposto ad una Richiesta di Preventivo.

TABELLA DI RACCORDO TRA I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DDS PREVISTI DAL BANDO PUBBLICO E QUELLI PREVISTI NEL PORTALE SIAN		
DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DAL BANDO	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DAL SIAN	MOMENTO DI PRESENTAZIONE
Copia della Dds generata dal portale AGEA – SIAN, corredata dall'attestazione di invio telematico	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS
Copia del documento di identità in corso di validità del richiedente o del legale rappresentante in caso di società	DOCUMENTO IDENTITA'	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS
Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal soggetto richiedente o dal rappresentante legale sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno, di cui all' <u>Allegato A</u> al presente Bando	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO A TESTANTE I REQUISITI DI CARATTERE GENERALE E QUELLI RELATIVI ALL'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS
Dichiarazione del richiedente o del legale rappresentante sul rispetto degli obblighi e impegni previsti dal presente Bando di cui all' <u>Allegato D</u> al presente Bando	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 28/12/2000 N. 445, RIGUARDANTE TUTTI GLI IMPEGNI, OBBLIGHI E PRESCRIZIONI PREVISTI DAL BANDO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS
Visura camerale o certificato in originale di iscrizione alla CCIAA con vigenza	CERTIFICATO O VISURA DELLA C.C.I.A.A. RELATIVI ALL'IMPRESA RICHIEDENTE, NULLA OSTA ANTIMAFIA	IN DDS PUÒ ESSERE PRESENTATA LA VISURA
Copia conforme del certificato del Casellario Giudiziale o autocertificazione ( <u>Allegato E</u> )	CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE	IN DDS PUÒ ESSERE PRESENTATA L'AUTOCERTIFICAZIONE
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' <u>Allegato B</u>	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ RESA DAL BENEFICIARIO AI SENSI DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445 (TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA) A TESTANTE GLI AIUTI "DE MINIMIS" CONCESSI NELL'ULTIMO TRIENNIO O DI NON AVERE OTTENUTO AIUTI "DE MINIMIS".	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS
Copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo in caso di richiesta da parte di società	ATTO COSTITUTIVO E STATUTO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS
Copia dell'atto con cui l'Organo amministrativo o l'Assemblea dei soci approvi il/i progetto/i di investimento e la/e relativa/e previsione/i di spesa, con l'autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la domanda di sostegno in caso di richiesta da parte di società	DELIBERAZIONE DELL'ORGANO COMPETENTE, PER LE FORME GIURIDICHE SOCIETARIE, CON LA QUALE SI RICHAMA LO STATUTO, SI APPROVA IL PROGETTO E SI INCARICA IL LEGALE RAPPRESENTANTE ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS

Piano aziendale (Business plan) redatto in base all' Allegato C. al presente bando - qualora il piano aziendale dovesse prevedere accordi di collaborazione con operatori turistici (es. reti) gli stessi accordi devono essere allegati quale documentazione a corredo; in caso contrario non sarà possibile attribuire il relativo punteggio previsto tra i criteri di selezione di cui all'art. 15 del presente bando	BUSINESS PLAN/PIANO AZIENDALE	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS
Elaborati grafici (situazione ex-ante e situazione ex-post), planimetrie, piante, sezioni e prospetti	ELABORATI GRAFICI/PROGETTO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS
Visura catastale degli immobili interessati dall'intervento proposto (da produrre anche nel caso l'investimento preveda solo acquisto di macchinari ed attrezzature)	VISURE CATASTALI	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS
Computo metrico estimativo delle opere (per le opere edili ed affini i prezzi unitari elencati nel computo metrico dovranno riferirsi al "Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" in vigore alla data di pubblicazione del presente Bando Pubblico)	COMPUTO METRICO ESTIMATIVO ANALITICO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS
Preventivi di spesa in forma analitica, debitamente numerati, datati e firmati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti, nel caso di acquisto e messa in opera di macchine e attrezzature nonché forniture e servizi le cui voci di spesa non sono comprese nel Listino prezzi delle Opere Pubbliche della regione Puglia. Il preventivo dovrà riportare la denominazione della ditta, P.IVA/Cod. Fiscale, Sede Legale/operativa, n. telefono, n. Fax, E-mail/PEC	PREVENTIVI SPESA COMPARATIVI	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS
Preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici, almeno tre (forniti su carta intestata, debitamente datati e firmati)	PER SPESE TECNICHE TERNA DI PREVENTIVI	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS
Relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici e, per i preventivi dei consulenti tecnici, solo dal richiedente	RELAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SCELTA OPERATA SUI PREVENTIVI REDATTA E SOTTOSCRITTA DA TECNICO ABILITATO E DAL RICHIEDENTE I BENEFICI	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS
Quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi proposti	QUADRO ECONOMICO DI RIEPILOGO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDS
Documentazione bancaria contenente gli estremi del conto corrente dedicato	ESTRATTO DEL CONTO CORRENTE DEDICATO		DA PRESENTARE PRIMA DELLA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'impresa beneficiaria	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA		DA PRESENTARE PRIMA DELLA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO
<p>Copia del titolo di disponibilità della sede (proprietà, locazione, comodato, usufrutto), regolarmente registrato, intestato all'impresa beneficiaria. Il titolo, nel caso di locazione, usufrutto o comodato deve avere una durata residua di almeno otto anni a partire dalla data del provvedimento di concessione (compreso il periodo di rinnovo automatico).</p>	<p>TITOLO DI POSSESSO/CONDUZIONE</p>		<p>DA PRESENTARE PRIMA DELLA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO</p>
<p>Titoli abilitativi per la realizzazione degli investimenti: autorizzazioni, permessi di costruire, SCIA, DIA esecutiva, valutazioni ambientali, nullaosta, pareri, ecc., per gli interventi che ne richiedono la preventiva acquisizione in base alle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali. Nel caso di presenza di titoli abilitativi correlati da elaborati grafici, questi devono essere integralmente allegati</p>	<p>AUTORIZZAZIONI, PERMESSI DI COSTRUIRE, S.C.I.A., D.I.A. ESECUTIVA, VALUTAZIONI AMBIENTALI, NULLAOSTA, PARERI, ECC., PER GLI INTERVENTI CHE NE RICHIEDONO LA PREVENTIVA ACQUISIZIONE IN BASE ALLE VIGENTI NORMATIVE IN MATERIA URBANISTICA, AMBIENTALE, PAESAGGISTICA, IDROGEOLOGICA E DEI BENI CULTURALI. NEL CASO DI PRESENZA DI TITOLI ABILITATIVI CORRELATI DA ELABORATI GRAFICI, QUESTI DEVONO ESSERE INTEGRALMENTE ALLEGATI</p>		<p>DA PRESENTARE PRIMA DELLA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO</p>
<p>Autorizzazione alla realizzazione degli investimenti previsti rilasciata dal proprietario, nel caso di proprietà, o dal nudo proprietario, in caso di usufrutto, o dal proprietario, nel caso di locazione o comodato, o dall'Agenzia Nazionale - ANBSC, qualora non già espressamente indicata nello specifico contratto</p>	<p>AUTORIZZAZIONE, RESA DAL PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE ALLA REALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO</p>		<p>DA PRESENTARE PRIMA DELLA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO</p>
<p>Dichiarazione del soggetto richiedente il sostegno e di un tecnico abilitato attestante l'assenza di vincoli di qualunque natura e nel caso di realizzazione di interventi per i quali non è necessario acquisire alcun titolo abilitativo (es. acquisto di sole macchine e/o attrezzature) (Allegato H);</p>	<p>DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE GLI AIUTI E DEL TECNICO ABILITATO ATTESTANTE L'ASSENZA DI VINCOLI DI NATURA URBANISTICA, AMBIENTALE, PAESAGGISTICA, IDROGEOLOGICA E DEI BENI CULTURALI NEL CASO DI REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PER I QUALI NON E' NECESSARIO ACQUISIRE SPECIFICI TITOLI ABILITATIVI (ES. ACQUISTO MACCHINE E ATTREZZATURE)</p>		<p>DA PRESENTARE PRIMA DELLA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO</p>