

GAL LE CITTA' DI CASTEL DEL MONTE

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO N. 14 DEL 16/12/2021**

**Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020. Misura 19 - Sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi della Strategia". SSL 2014/2020 GAL LE CITTA' DI CASTEL DEL MONTE s.c.ar.l. - Avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno - Azione 2 - Intervento 2.1 "Rete dell'accoglienza turistica". Riapertura bando.**

**Il Responsabile Unico del Procedimento**

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;

**VISTO** il Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11/03/2014 che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;

**VISTO** il Regolamento di Esecuzione (UE) N. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;

**VISTO** il Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014 del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

**VISTA** la Decisione della Commissione Europea C(2014) 8021 del 29/10/2014 di approvazione dell'Accordo di Partenariato 2014-2020 con l'Italia e definizione delle modalità di applicazione dei Fondi Strutturali di Investimento e dei Programmi di Sviluppo Rurale (PSR);

**VISTA** la Decisione della Commissione Europea C(2015) 8412 del 24/11/2015 che approva 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;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia n. 2424 del 30/12/2015 recante "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";

**VISTE** le Decisioni di esecuzione C(2017) 499 del 25 gennaio 2017, C(2017) 3154 del 5 maggio 2017 e C(2017) 5454 del 27/7/2017 e C(2017) 7387 del 31/10/2017 nonché la C(2018) 5917 del 06/09/2018 che approvano le modifiche al Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020;

**VISTE** le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" adottate in Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 09/05/2019;

**VISTO** il Piano di Azione Locale del Gruppo di Azione Locale Le Città di Castel del Monte S.C.AR.L. (di seguito,

per brevità, GAL Le Città di Castel del Monte), approvato dalla Regione Puglia con Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 178 del 13/09/2017;

**VISTA** la Convenzione tra Regione Puglia e GAL Le Città di Castel del Monte sottoscritta in data 08/11/2017 registrata in data 11/01/2018 presso l'Ufficio Territoriale di BARI dell'Agenzia delle Entrate al n. 276;

**VISTA** la delibera del CdA del 28/05/2020 con il quale è stato approvato l'Avviso Pubblico stop&go relativo all'Azione 2.1 "Rete dell'accoglienza turistica" pubblicato sul BURP n. 112 del 6/08/2020;

**VISTA** la Determinazione del Direttore Tecnico n. 5 del 29/09/2020, pubblicata sul B.U.R.P. n.140 dell'8.10.2020, con la quale sono stati prorogati i termini di presentazione delle Domande di Sostegno (di seguito, per brevità, DdS);

**VISTA** la Determinazione del Direttore Tecnico n. 9 del 5/7/2021, pubblicata sul B.U.R.P. n. 88 del 08.07.2021, con la quale è stato approvato la graduatoria provvisoria delle Domande di Sostegno ammissibili e non ammissibili.

**VISTA** la Determinazione del Direttore Tecnico n. 13 del 5/11/2021, pubblicata sul B.U.R.P. n. 140 del 11.11.2021, con la quale è stata approvata la graduatoria definitiva delle Domande di Sostegno ammissibili.

**VISTA** la determinazione ADG n. 573 del 27.10.2021 con la quale è stata approvata la variante del PAL Le Città di Castel del Monte che prevede sull' Intervento 2.1 "Rete dell'accoglienza turistica" una nuova dotazione finanziaria complessiva pari a € 160.000;

**VISTA** la delibera del CdA del 15/12/2021 con la quale è stata approvata la riapertura dell'Avviso Pubblico relativo all'Azione 2.1 "Rete dell'accoglienza turistica";

**CONSIDERATO CHE** la dotazione finanziaria attualmente disponibile per la riapertura del Secondo Sportello dell'Avviso pubblico è, pertanto, pari ad **€ 80.000,00**;

**CONSIDERATO CHE**, visto l'approssimarsi della scadenza dell'attuale programmazione, occorre modificare:

a) il paragrafo 8, primo capoverso, punto 8, terzo periodo del bando pubblico 2.1 "Rete dell'accoglienza turistica" prevedendo che *"il progetto di cooperazione deve avere una durata massima di 12 mesi senza alcuna possibilità di proroga"*; b) il paragrafo 13, primo capoverso, prevedendo che *"Il termine per la realizzazione del progetto di cooperazione è di massimo 12 mesi, senza alcuna possibilità di proroga, decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione"*.

**CONSIDERATO** che la Regione Puglia con nota prot. 390 del 30/03/2021 avente ad oggetto: "PSR PUGLIA 2014/2020 Regione Puglia – Misura 19 "sostegno allo Sviluppo Locale Leader – (SLTP – Sviluppo Locale di tipo partecipativo)" – SM 19.2 "sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo" – Chiarimenti procedurali – Circolare esplicativa" ha disposto che per i bandi dei GAL aventi procedura stop&go è necessario inserire l'utilizzo dell'applicativo Gestione e Consultazione Preventivi – SIAN;

**RILEVATA** la necessità di adeguarsi alla predetta prescrizione regionale inserendo al termine del punto 12 del paragrafo 15 la seguente *integrazione "e gestiti sul portale SIAN con le modalità ivi implementate" nonché al termine del capoverso 6 del paragrafo 10.1 rubricato "Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza"* del bando pubblico 2.1 "Rete dell'accoglienza turistica" la seguente integrazione: *"Al fine di poter gestire in modo tracciabile l'acquisizione di tali preventivi da parte dell'impresa richiedente, sono implementate nel portale SIAN delle funzionalità relative alla gestione dei preventivi, 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.*

*Le suddette funzionalità sono accessibili mediante gli stessi ruoli utente già definiti per la compilazione delle Domande di Sostegno. 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".*

**VISTA** la delibera del CdA del 14/12/2021 con la quale è stato deliberato di procedere alla riapertura dell'Avviso Pubblico stop&go relativo all'Azione 2.1 "Rete dell'accoglienza turistica" (vedi allegato), così come modificato e integrato secondo quanto sopra descritto;

Tutto ciò premesso, per le ragioni sopra riportate, il Responsabile del Procedimento

#### **DETERMINA**

- di prendere atto di quanto indicato nelle premesse e che qui si intende integralmente riportato;
- di modificare: a) il paragrafo 8, primo capoverso, punto 8, terzo periodo del bando pubblico 2.1 "Rete dell'accoglienza turistica" prevedendo che *"il progetto di cooperazione deve avere una durata massima di 12 mesi senza alcuna possibilità di proroga"*; b) il paragrafo 13, primo capoverso, prevedendo che *"Il termine per la realizzazione del progetto di cooperazione è di massimo 12 mesi, senza alcuna possibilità di proroga, decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione"*.
- di inserire al termine del capoverso 6 del paragrafo 10.1 rubricato "Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza" del bando pubblico 2.1. "Rete dell'accoglienza turistica" la seguente integrazione: *" Al fine di poter gestire in modo tracciabile l'acquisizione di tali preventivi da parte dell'impresa richiedente, sono implementate nel portale SIAN delle funzionalità relative alla gestione dei preventivi, 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.*

*Le suddette funzionalità sono accessibili mediante gli stessi ruoli utente già definiti per la compilazione delle Domande di Sostegno. 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";*

- di prevedere l'assegnazione, per la riapertura del bando, di risorse finanziarie pari complessivamente ad € **80.000** (ottantamila//00euro);
- di fissare **alla data del 28/12/2021 alle ore 23:59** il termine di operatività del portale SIAN e **alla data del 15/2/2022** la scadenza per la presentazione della DdS rilasciata nel portale SIAN corredata di tutta la documentazione richiesta;
- di fissare **alla data del 17/2/2022** la prima scadenza per la presentazione al GAL della DdS rilasciata nel portale SIAN, debitamente firmata in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, corredata di tutta la documentazione richiesta;
- **di procedere alla riapertura del bando pubblico 2.1. "Rete dell'accoglienza turistica"**, così come modificato e integrato con la presente Determina (vedi bando allegato);
- di pubblicare il presente provvedimento e relativi allegati nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, nel sito ufficiale [www.galcdm.it](http://www.galcdm.it);
- di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo;
- di dare atto che il presente provvedimento viene redatto in forma integrale.

Il Responsabile Unico del Procedimento  
(avv. Paolo de Leonardis)



---

**FONDO F.E.A.S.R.**

---

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2014-2020 PUGLIA  
ARTICOLO 35 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1305/2013**

**MISURA 19 " SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER"  
SOTTOMISURA 19.2 " SOSTEGNO ALL'ESECUZIONE NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI DELLA  
STRATEGIA"**

**STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014 – 2020  
GAL LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l.**

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

**AZIONE 2 – SISTEMA DELL'ACCOGLIENZA  
INTERVENTO 2.1 – RETE DELL'ACCOGLIENZA TURISTICA**

**VALIDATO DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PSR PUGLIA 2014-2020  
CON NOTA DEL 8/6/2020**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 15/12/2021**



## INDICE

1. PREMESSA .....	2
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI .....	2
3. PRINCIPALI DEFINIZIONI .....	6
4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO PUBBLICO E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020 .....	9
5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI .....	10
6. RISORSE FINANZIARIE .....	10
7. SOGGETTI BENEFICIARI .....	11
8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	13
9. DICHIARAZIONI E IMPEGNI .....	15
10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI .....	16
11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE .....	25
12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO .....	27
13. TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI .....	28
14. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO .....	28
15. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO .....	30
16. CRITERI DI SELEZIONE .....	32
17. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA .....	34
18. ISTRUTTORIA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO .....	35
19. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DDP .....	38
20. RICORSI E RIESAMI .....	41
21. TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI, RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI .....	42
22. VARIANTI E PROROGHE .....	42
23. REVOCHE .....	44
24. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM) .....	45
25. CONTROLLI E SANZIONI .....	46
26. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO .....	46
27. DISPOSIZIONI GENERALI .....	46
28. RELAZIONI CON IL PUBBLICO .....	47
29. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	47



## 1. PREMESSA

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) LE CITTA' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l. è un partenariato tra soggetti pubblici e privati portatori di interessi comuni allo scopo di favorire lo sviluppo economico e sociale dei territori rurali di Andria e Corato.

Il GAL, pertanto, attraverso l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo (SSLTP) e del relativo Piano di Azione Locale (PAL) 2014/2020 finanziata nell'ambito della Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020, favorisce l'implementazione di interventi finalizzati alla realizzazione di un sistema di sviluppo locale che sia integrato e basato sulle risorse del patrimonio rurale, in grado di valorizzarne le potenzialità produttive, le tipicità e i relativi prodotti, attraverso il consolidamento dell'assetto politico-economico-sociale esistente, per la crescita del sistema locale attraverso la partecipazione di tutti gli attori ai processi decisionali.

Con il presente Avviso Pubblico si attiva l'**Azione 2 – Sistema dell'Accoglienza - Intervento 2.1 – "Rete dell'Accoglienza Turistica"** del Piano di Azione Locale (PAL) 2014/2020 presentato dal GAL LE CITTA' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l. all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia.

Le domande di sostegno da presentarsi in adesione al presente Avviso Pubblico possono essere proposte unicamente nell'ambito del PAL presentato dal GAL, a valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia e destinate all'attuazione della SSLTP.

## 2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

### A. NORMATIVA COMUNITARIA

- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1303**, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo 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) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1305** sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1306** su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regg. (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- **Regolamento (UE) della Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1310** che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del



Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

- **Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407** relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti *de minimis*;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2014, n. 640** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il Sistema Integrato di Gestione e di Controllo (SIGC) e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- **Regolamento Delegato (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 807** che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808** 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) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809** 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) della Commissione del 06 agosto 2014, n. 908** recante modalità di applicazione del Reg. (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;
- **Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015) 8412** che approva 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;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333/2015** che modifica il Reg. di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Decisione di esecuzione della Commissione Europea del 25 gennaio 2017**, che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015)8412 della Commissione;



## B. NORMATIVA NAZIONALE

- **Legge nazionale del 07 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- **Decreto del Presidente della Repubblica del 3 giugno 1998, n. 252** "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia";
- **Decreto Presidente della Repubblica del 01 dicembre 1999, n. 503** su "Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del D. Lgs. 30 aprile 1998, n. 173";
- **Decreto Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445** su "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- **Decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196** Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **Decreto legislativo del 29 marzo 2004, n. 99** "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'art 1, com.2, let. d), f), g), l), e), della Legge 7/03/2003, n. 38";
- **Legge Nazionale del 27 dicembre 2006, n. 296** sulla Regolarità contributiva;
- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali dell'11 marzo 2008** "Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale";
- **Decreto Legislativo del 9 aprile 2008, n. 81** e s.m.i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **Legge nazionale del 09 aprile 2009, n. 33** "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, recante misure urgenti a sostegno dei settori industriali in crisi";
- **Legge nazionale del 23 luglio 2009, n. 99** "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia";
- **Legge nazionale del 30 luglio 2010, n. 122** "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica";
- **Legge Nazionale del 13 agosto 2010, n. 136** "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- **Decreto legislativo del 30 dicembre 2010, n. 235** "Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'Art. 33 della Legge 18/06/2009, n.69";
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 luglio 2011** "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 e successive modificazioni";
- **Decreto legislativo del 06 settembre 2011, n. 159** "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1-2 della Legge 13/08/2010, n. 136";





- **Legge nazionale del 07 agosto 2012, n. 134** “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, recante Misure urgenti per la crescita del Paese”;
- **Legge nazionale del 06 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- **Decreto Legislativo del 15 novembre 2012, n. 218** “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 6/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136”;
- **Legge nazionale del 17 dicembre 2012, n. 221** “Conversione, con modificazioni, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”;
- **Legge nazionale del 13 agosto 2013, n. 136** “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 12 gennaio 2015, n.162** riportante le disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20 marzo 2015, n.1922** “Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020”;
- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 23 dicembre 2015, n.180** riportante le disposizioni attuative della condizionalità, in applicazione del Reg. UE n.1306/2013 e successivi atti regionali di recepimento;
- **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.

#### C. 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 della Giunta regionale della Regione Puglia del 30 dicembre 2015, n. 2424** pubblicata sul BURP n. 3 del 19 gennaio 2016, “Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 - 2020 Approvazione definitiva e presa d’atto della Decisione della Commissione Europea del 24/11/2015, n. C(2015) 8412”;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione dell’11 gennaio 2017, n. 1** modifica dei criteri di selezione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Puglia 2014-2020 approvati con Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 n. 191 del 15/06/2016;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del 15 giugno 2016, n. 191** approvazione dei criteri di selezione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Puglia 2014-2020 e ss.mm.ii;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 n. 03 del 16 gennaio 2017**, pubblicata sul BURP n. 9 del 19 gennaio 2017, con cui si approvava l’Avviso Pubblico per la sottomisura 19.1 “Sostegno preparatorio delle attività propedeutiche alla SSL” e del bando pubblico a valere sulla sottomisura 19.2 “Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo” e la sottomisura 19.4 “Sostegno per i



costi di gestione e animazione" per la selezione delle proposte di strategie di sviluppo locale (SSL) dei gruppi di azione locale (GAL);

- **Determinazione n. 23 del 2 marzo 2017 dell'Autorità di Gestione PSR 2014-2020** con cui si apportavano rettifiche all'allegato B della Determinazione dell'AdG PSR Puglia 2014-2020 n. 3 del 16 gennaio 2017;
- Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020 del GAL LE CITTA' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l. e relativo Piano di Azione Locale, approvata con **Determinazione della AdG del PSR Puglia 2014-2020 n. 178 del 13 settembre 2017**, avente ad oggetto "PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19 – sotto misure 19.2 e 19.4 – Valutazione e Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) ammessi a finanziamento";
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 1447 del 21/09/2017** "Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – misura 19 – Strategie di sviluppo locale 8SSL) – Approvazione dello schema di Convenzione da stipulare tra Regione Puglia e Gruppi di Azione Locale (GAL)";
- **Convenzione tra Regione Puglia e GAL LE CITTA' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l.** sottoscritta in data 09/11/2017 registrata in data 11/01/2018 presso l'Ufficio Territoriale di BARI dell'Agenzia delle Entrate al n° 287;
- **Nota dell'Autorità di Gestione del PSR PUGLIA 2014/2020** del 8.6.2020, con la quale L'AdG ha espresso il parere preventivo vincolante di conformità all'Avviso Pubblico di cui trattasi.

#### D. PROVVEDIMENTI AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura)

- **Comunicazione AGEA del 26 marzo 2013**, Prot. n. DPMU.2013.1021 Disposizioni in materia di documentazione antimafia;
- **Circolare AGEA del 21 febbraio 2014, ACIU.2014.91** "Obbligo di comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata per i produttori agricoli";
- **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.

#### E. PROVVEDIMENTI GAL

- **Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/12/2021** del GAL LE CITTA' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l., con cui si è provveduto ad approvare il presente Avviso Pubblico corredate della relativa modulistica.

### 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 ed Ambientale.

**Associazione di agricoltori:** come definite nel paragrafo 8.1 del P.S.R. Puglia 2014-2020:

- Organizzazioni di Produttori (OP) e loro Associazioni (AOP), riconosciute ai sensi della normativa



UE, nazionale e regionale;

- Gruppi definiti all'Articolo 3, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1151/2012, compresi i Consorzi di tutela delle DOP, IGP o STG riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare dell'Articolo 53 della Legge n. 128/1998 come sostituito dall'Articolo 14 della Legge 526/1999 ove pertinente;
- Gruppi di produttori indicati all'Articolo 95 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, compresi i Consorzi di tutela riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare dell'Articolo 17 del D. Lgs. 61/2010 ove pertinente;
- Cooperative agricole di conduzione e le Cooperative di trasformazione dei prodotti agricoli e loro Consorzi;
- Reti di imprese, Gruppi o Organismi costituiti in ATI o ATS o forme associate dotate di personalità giuridica.

**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.

**Consistenza territoriale del Fascicolo:** l'insieme delle superfici, degli identificativi catastali e degli annessi titoli di conduzione, nonché degli immobili, ove esistenti, comprensiva dei dati aerofotogrammetrici, cartografici e del telerilevamento in possesso dell'amministrazione (DPR 503/99 art. 3, comma 1, lettera f), nonché di altre caratteristiche del territorio quali: fascia altimetrica, avvicendamento, irrigabilità, ecc.

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

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

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

**Domanda di Sostegno (di seguito DdS):** domanda di partecipazione ad un determinato regime di



sostegno.

**Fascicolo aziendale cartaceo e informatico:** il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. 173/98, art. 14 c. 3). Esso comprende tutta la documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale informatico. Le informazioni relative ai dati aziendali, compresi quelli relativi alle consistenze aziendali e al titolo di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono altresì la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'amministrazione stessa (DPR 503/99, art. 10 comma 5).

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

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

**Microimpresa:** un'impresa che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

**Organismo Pagatore (di seguito OP):** i servizi e gli organismi di cui all'articolo 7, del regolamento (CE) n. 1306/2013, ed in tale fattispecie AGEA.

**Periodo di impegno:** periodo di vigenza degli impegni assunti che viene determinato nell'ambito della Sottomisura.

**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.

**Progetto collettivo:** progetto in cui i beneficiari sono Associazioni di Agricoltori che realizzano investimenti interaziendali, materiali e immateriali, in forma collettiva finalizzati a migliorare la redditività, la competitività e la sostenibilità delle singole aziende agricole.

**Progetti di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie:** si inquadrano nelle cosiddette attività di sviluppo sperimentale, intese come acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e altro, allo scopo di produrre piani, programmi o progettazioni per nuovi prodotti, processi o servizi,



modificati o migliorati.

**SIAN:** sistema informativo unificato dei servizi del comparto agricolo, agroalimentare e forestale messo a disposizione dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e dall'AGEA, tramite il quale vengono gestite le domande di sostegno e pagamento relative agli interventi attuati a valere sul PSR per la Puglia 2014-2020.

**Strategia di Sviluppo Locale (SSL):** insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali che si attua tramite la realizzazione di azioni relative agli ambiti tematici individuati fra quelli indicati nella scheda di Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020. La strategia di sviluppo locale è concepita ed eseguita da un gruppo di azione locale (GAL) e deve essere innovativa, integrata e multisettoriale.

**Superficie Agricola Totale (di seguito SAT):** superficie complessivamente condotta in proprietà e/o affitto, come risultante dal fascicolo aziendale.

**Superficie Agricola Utilizzata (di seguito SAU):** superficie aziendale destinata all'utilizzo agricolo.

**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 PUBBLICO E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020

L'attivazione dell'Intervento 2.1 è finalizzata a sostenere forme di cooperazione tra diversi operatori turistici con il fine di:

- promuovere un'azione coordinata di valorizzazione del turismo rurale;
- organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse (azioni di promozione delle attività/prodotti che si intende promuovere all'interno del GC);
- promuovere lo sviluppo e la commercializzazione di servizi turistici inerenti all'accoglienza rurale;
- fornire un'offerta turistica organizzata e ben integrata;
- creare il "sistema territorio" attraverso rapporti sinergici che esaltino i caratteri peculiari non solo delle infrastrutture turistiche disponibili ma anche del particolare ambiente naturale e antropico in cui esse sono distribuite;
- identificare il territorio come un "prodotto turistico" riconoscibile, da collocare in modo efficiente sul mercato;

in funzione del raggiungimento Obiettivo Specifico OS3 "Sostenere forme di cooperazione al fine di promuovere un'azione coordinata di valorizzazione del territorio".

**In particolare gli interventi ammissibili riguardano la creazione di una rete sinergica di operatori turistici che si preoccupi di coordinare e condividere processi di lavoro e risorse, per migliorare la fruizione del territorio con un'offerta di servizi non più frammentata ma sinergica e una**



**promozione turistica efficace che sostenga la destagionalizzazione e favorisca l'aumento della permanenza turistica sul territorio.**

L'Intervento 2.1 contribuisce in modo diretto a soddisfare la Priorità d'intervento n. 6 del PSR Puglia 2014/2020 "Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali", in particolare la Focus Area (FA) 6B "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" e in modo indiretto la (FA) 6A "Favorire la diversificazione, la creazione di nuove piccole imprese e l'occupazione".

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

L'Intervento 2.1 concorre altresì a soddisfare direttamente i seguenti fabbisogni emersi dall'analisi SWOT della SSLTP 2014–2020 del GAL LE CITTÀ DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l.:

- F.2 "Promuovere la cultura dell'accoglienza e della ospitalità rurale";
- F.5 "Favorire forme di cooperazione tra gli operatori turistici del territorio, come strumento di integrazione trasversale dei settori produttivi".

L'Intervento 2.1 contribuisce altresì a soddisfare in modo indiretto l'Obiettivo Tematico dell'Accordo di Partenariato n. 6 "Preservare e tutelare l'ambiente e promuovere l'uso efficiente delle risorse"

La natura trasversale dell'Intervento 2.1 "Rete dell'Accoglienza Turistica" rispetto alle sei Priorità dello Sviluppo Rurale 2014-2020 e la sua potenzialità nel concorrere al raggiungimento degli obiettivi delle diverse focus area consentono di apportare un contributo positivo anche agli obiettivi trasversali Innovazione e Ambiente.

## 5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi sostenuti dal presente Avviso Pubblico devono essere realizzati esclusivamente nell'area territoriale di competenza del GAL LE CITTÀ DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l. coincidente con i territori dei Comuni di **Andria e Corato**.

Fanno eccezione le attività promozionali che possono essere localizzate al di fuori dei comuni di Andria e Corato.

## 6. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie attribuite al presente Avviso Pubblico sono pari complessivamente ad **euro 80.000,00** (euro ottantamila/00).



## 7. SOGGETTI BENEFICIARI

Gruppi di Cooperazione (GC) costituiti dai seguenti partner:

- **almeno 1 microimpresa** appartenente alla categoria degli operatori del settore agricolo e/o del settore forestale e/o della filiera alimentare nell'Unione;
- **almeno 2 soggetti microimprese** appartenenti alla categoria degli operatori del settore turistico (di cui almeno una appartenente al territorio di Andria ed una appartenente al territorio di Corato).

Si precisa che i codici ATECO ammissibili per le microimprese partner del GC sono elencate nell'**Allegato 1**.

**Potranno inoltre far parte del Gruppo di Cooperazione ulteriori soggetti che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi dell'intervento**, tra cui associazioni di produttori, cooperative, organizzazioni interprofessionali, PMI operanti in zone rurali, operatori commerciali, imprese di servizio, soggetti di diritto pubblico, università degli studi, organismi di ricerca pubblici e privati, associazioni, fondazioni, enti pubblici, consorzi, organizzazioni dei produttori, rappresentanze delle imprese e altre loro forme aggregative, soggetti operanti nella formazione, divulgazione e informazione, soggetti che erogano professionalmente servizi di consulenza e portatori di interessi collettivi diffusi.

Si precisa che per i suddetti ulteriori soggetti facenti parte del gruppo di cooperazione, che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi dell'intervento, non si applica il requisito di microimpresa, né il requisito del possesso di uno dei codici ATECO elencati nell'**Allegato 1**.

Si precisa che il Gruppo di Cooperazione (GC) deve essere composto da soggetti che abbiano sede legale e/o almeno una unità locale nei Comuni appartenenti all'area GAL, riscontrabile dal fascicolo aziendale/visura camerale, ad eccezione degli Organismi di Ricerca e delle Università degli Studi.

In particolare la forma giuridica che il GC adotta può essere riconducibile a:

- contratto di rete;
- consorzi o società consortili;
- società cooperative.

I gruppi di cooperazione costituiti nella forma di "**contratti di rete**" devono assumere la forma giuridica di "rete-soggetto", pertanto dotati di soggettività giuridica, distinta rispetto a quella delle singole imprese partecipanti, iscritti nella sezione ordinaria del Registro delle imprese, dotati di un proprio fondo patrimoniale e di un organo comune di gestione e/o un presidente che agirà in veste di mandatario attraverso il conferimento di un mandato collettivo con rappresentanza per tutti i rapporti con il GAL.

I gruppi di cooperazione costituiti nella forma di "**consorzio**" devono intendersi con attività esterna, dotati di partita iva, di autonomia patrimoniale, iscritti nella sezione ordinaria del Registro delle imprese.



I gruppi di cooperazione costituiti nella forma di “**società cooperative**” devono essere costituiti da almeno 9 microimprese, dotati di partita iva, di autonomia patrimoniale e iscritti nella sezione ordinaria del Registro delle imprese.

I partner aderenti al gruppo di cooperazione, pena l’inammissibilità, devono essere microimprese a norma della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE.

Si definiscono:

- **Microimprese**, imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.

Ciascun componente del partenariato, deve provvedere all’apertura, aggiornamento e conseguente validazione del proprio fascicolo aziendale.

Il gruppo di cooperazione, richiedente l’aiuto, al momento della presentazione della domanda di sostegno può essere:

- **esistente**: in quanto titolare di partita IVA, regolarmente iscritto al Registro delle Imprese della Camera di Commercio e già attivo;
- **di nuova costituzione**: in quanto in possesso di un formale atto di impegno a costituirsi, sottoscritto da parte di tutte le microimprese e ulteriori soggetti partecipanti al gruppo di cooperazione.

Nel mandato collettivo con rappresentanza deve essere designata la microimpresa delegata, a cui tutti i partecipanti conferiscono mandato alla presentazione della domanda di sostegno con relativi allegati e ad espletare tutti gli adempimenti connessi nei termini e con le modalità di cui al presente Avviso Pubblico, indicando ragione sociale, P.IVA, CUAA, indirizzo pec e tutte le altre informazioni richieste nello stesso modello.

Il gruppo di cooperazione deve essere formalizzato in una delle forme giuridiche innanzi previste entro 30 giorni dalla data pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria.

La mancata costituzione entro i termini previsti comporterà la decadenza degli aiuti concessi. I soggetti beneficiari, nell’atto costitutivo (e/o altro documento equivalente) dovranno riportare quale obiettivo il perseguimento delle finalità previste dal presente Avviso Pubblico.

Per i soggetti già costituiti occorrerà apportate tutte le variazioni affinché il soggetto proponente acquisisca i requisiti e/o le caratteristiche delle forme giuridiche sopra previste, nonché modificare l’atto costitutivo (e/o altro documento equivalente), entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria.

Il gruppo di cooperazione può presentare con il presente Avviso Pubblico una sola DdS con relativo Progetto di Cooperazione, pena l’esclusione dal beneficio di tutte le DdS presentate.





## 8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

In coerenza con gli art. 56 e 57 del Reg. UE 1305/2013, al momento della presentazione della DdS, ogni gruppo di cooperazione:

- deve essere composto obbligatoriamente dai soggetti indicati al paragrafo 7 “Soggetti Beneficiari”;
- deve costituirsi, allo scopo di realizzare il progetto di cooperazione, in una delle forme previste al paragrafo 7 “Soggetti Beneficiari”;
- deve rispettare i requisiti di ammissibilità indicati al paragrafo 7 “Soggetti Beneficiari”;
- deve garantire che le microimprese aderenti risultino iscritte nel Registro delle Imprese presso la competente CCIAA, con codice ATECO pertinente;
- deve essere composto da soggetti che abbiano sede legale e/o almeno una unità locale nei Comuni appartenenti all’area GAL, riscontrabile dal fascicolo aziendale/visura camerale, ad eccezione degli Organismi di Ricerca e delle Università degli Studi;
- deve rispettare le condizioni previste dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 in tema di controllo del massimale degli aiuti concedibili nell’arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti soggetti al de minimis. A tal fine si applica il concetto di impresa unica ovvero si deve considerare l’insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite all’articolo 2, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013;
- deve dotarsi di un Regolamento Interno di funzionamento, di cui all’articolo 56, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, che disciplini i rapporti tra i partner e che evidenzi ruoli, modalità organizzative e precisa attribuzione delle responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto garantendo la massima trasparenza nel processo di aggregazione e l’assenza di conflitto di interessi; nel regolamento deve emergere con chiarezza che il GC è costituito per perseguire esclusivamente gli obiettivi del progetto;
- deve dotarsi di un Progetto di Cooperazione in cui vengano indicati almeno i seguenti elementi:
  - la lista dei soggetti partecipanti al GC e ruolo all’interno del progetto;
  - le azioni del progetto e i relativi costi (budget);
  - la ripartizione delle attività e costi fra i soggetti partecipanti;
  - la descrizione delle eventuali attività di formazione programmate;
  - la descrizione delle azioni di commercializzazione delle attività/prodotti che si intende promuovere all’interno del GC;
  - la tempistica di svolgimento (cronoprogramma);
  - i risultati attesi;
  - le attività di divulgazione dei risultati (piano di comunicazione).

Il Progetto di Cooperazione deve avere una durata massima di 12 mesi salvo proroghe motivate. Il Progetto di Cooperazione deve conseguire almeno il punteggio soglia previsto per ognuno dei criteri e il punteggio complessivo minimo ammissibile indicato nel paragrafo 17 “Criteri di selezione”;



- non deve trovarsi in stato fallimentare o con procedura di liquidazione o di concordato preventivo in corso o di amministrazione controllata o stati equivalenti (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato);
- non deve 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) (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato);
- non deve aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d) del D. Lgs. n. 231/01 (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato);
- deve essere in regola con la legislazione previdenziale e non essere destinatari di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell'art. 2 comma 2 Regolamento regionale n. 31/2009 (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato);
- non deve 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 (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico);
- non deve 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 (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico);
- 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 (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico);
- deve 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) (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico);
- non deve aver richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico).



## 9. DICHIARAZIONI E IMPEGNI

I soggetti beneficiari, al momento della sottoscrizione della Domanda di Sostegno (DdS), devono assumere l'impegno a rispettare, in caso di ammissione a finanziamento e pena l'esclusione degli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate, i seguenti obblighi ed impegni:

- a. aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) Agea prima della presentazione della DdS;
- b. rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i.;
- c. 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;
- d. osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- e. osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- f. osservare i termini di esecuzione degli interventi previste dall'avviso e/o dal provvedimento di concessione e da eventuali altri atti correlati
- g. mantenere i requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso Pubblico per tutta la durata della concessione fino alla data di liquidazione del saldo;
- h. mantenere le condizioni che hanno determinato il punteggio in graduatoria per un periodo minimo di cinque anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo al beneficiario;
- i. attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi a beneficio e preliminarmente alla presentazione della prima DdP un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici;
- j. non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- k. comunicare eventuali variazioni relative al piano di investimenti;
- l. garantire la regolarità contributiva;
- m. non avere subito condanne per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea (art. 80 del D.Lgs. 50/2016);
- n. comunicare al GAL l'indirizzo PEC entro 10 giorni dalla data di notifica del provvedimento;
- o. custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa e di pagamento degli investimenti ammessi a cofinanziamento, tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- p. consentire in qualsiasi momento lo svolgimento dei controlli previsti da parte degli Enti competenti;



q. 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.

I seguenti impegni devono essere sottoscritti da tutti i partner aderenti al potenziale GC, esclusa l'apertura di un conto corrente dedicato che deve essere attivato dal GC.

Si procederà alla verifica dei suddetti impegni nel corso dei controlli amministrativi e in loco delle domande di pagamento, come previsto dal Reg. (UE) n. 809/2014. In caso di inadempienza, saranno applicate specifiche sanzioni che possono comportare riduzione graduale/esclusione/decadenza del sostegno. Il regime sanzionatorio che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze è definito dalla D.G.R. n.1802 del 07/10/19.

In seguito all'adozione del provvedimento di concessione del sostegno e di eventuali altri atti ad esso collegati, potranno essere individuati ulteriori impegni a carico dei beneficiari.

## 10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili interventi che mirino a sostenere forme di cooperazione tra diversi operatori turistici, a promuovere un'azione coordinata di valorizzazione del turismo rurale, ad organizzare processi di lavoro in comune, a condividere impianti e risorse (azioni di promozione delle attività/prodotti che si intende promuovere all'interno del GC), a favorire lo sviluppo e la commercializzazione di servizi turistici inerenti l'accoglienza rurale (implementazione di pacchetti turistici rurali utili a favorire la fruizione del territorio).

In particolare sono ammissibili le seguenti tipologie di interventi anche combinati fra loro:

- progettazione e realizzazione di pacchetti turistici che comprendano punti di interesse di tipo architettonico/culturale;
- progettazione e realizzazione di pacchetti turistici che comprendano punti di interesse di tipo naturale/paesaggistico;
- progettazione e realizzazione di pacchetti turistici che comprendano punti di interesse di tipo enogastronomico;
- attività di promozione delle attività/prodotti che si intende promuovere all'interno del GC.

L'aiuto concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse all'implementazione del progetto di cooperazione e sono, pertanto, escluse le spese riguardanti l'ordinaria attività svolta dai singoli partner del GC.

L'eleggibilità delle spese decorre dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di sostegno e sostenute, nel corso della durata dell'operazione, sulla base del piano delle attività indicate nel progetto.

Sono ammissibili al sostegno le voci di spesa, coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'Avviso Pubblico e funzionali allo svolgimento delle seguenti fasi operative previste dal progetto di cooperazione:



- A. studi/progetti;
- B. costi di funzionamento della cooperazione;
- C. costi per le attività di promozione (costo diretto).

#### A. Studi/Progetti

Ai sensi dell'art. 61 c. 2 del Reg. UE 1305/2013, gli studi sono ammissibili solo se correlati ad uno specifico intervento del programma o agli obiettivi specifici dello stesso. In tale voce vanno comprese tutte le attività preliminari alla realizzazione progettuale, svolte con lo scopo di ottenere informazioni addizionali prima dell'implementazione vera e propria del progetto.

In tale ambito sono comprese le seguenti **attività**:

- studi di fattibilità;
- elaborazione di strategie di sviluppo;
- elaborazione di strategie di marketing.

A tal fine sono ammissibili le seguenti **voci di costo**:

- costi di personale a tempo indeterminato e determinato (compresi i collaboratori a progetto) direttamente impegnato nelle attività progettuali;
- costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlate alle attività progettuali;
- costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al GC.

I costi relativi a studi/progetti sono ammissibili nel limite massimo del 10% del costo totale della spesa ammissibile agli aiuti.

#### B. Costi di Funzionamento della Cooperazione

Per costi di funzionamento della cooperazione si devono intendere le spese di gestione di cui all'art. 61 c.1 del Reg. UE 1305/2013 sostenute dal beneficiario. Le stesse devono essere imputabili al progetto e commisurate al tempo dedicato alla realizzazione delle attività progettuali.

In tale ambito sono comprese le seguenti **attività**:

- spese di costituzione del gruppo di cooperazione;
- spese per modifica atto costitutivo/contratto;
- spese di gestione.

A tal fine sono ammissibili le seguenti **voci di costo**:

- costi notarili;
- costi del personale a tempo indeterminato e determinato (compresi i collaboratori a progetto) impegnato nelle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa del progetto;



- costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso;
- utenze telefoniche e collegamenti telematici, rapportati alla durata del progetto finanziato;
- utenze elettriche ed idriche rapportate alla durata del progetto finanziato ed alla superficie utilizzata per le attività di progetto;
- canone di locazione della struttura;
- spese di materiale di consumo (es. cancelleria);
- spese di noleggio strettamente funzionali alle attività progettuali;
- costi per l'acquisizione di beni durevoli ammortizzabili (attrezzature tecnico scientifiche, strumentazioni informatiche, macchinari, acquisto e/o registrazione di brevetti, software, licenze, ecc.). La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività di progetto. Per il calcolo della quota di ammortamento si rimanda alle aliquote fiscali ed ai parametri di ammortamento fissati dal D.M. del 29-10-74 e D.M. del 31-12-88;

Le spese di costituzione del gruppo di cooperazione possono essere richieste a finanziamento solo da parte di soggetti di "nuova costituzione". I costi di funzionamento sono ammissibili nel limite massimo del 10% del costo totale della spesa ammissibile agli aiuti.

### C. Costi per le attività di promozione (costo diretto)

Per i costi relativi alle attività di promozione si devono intendere:

#### 1. Spese di realizzazione di materiale informativo e promozionale.

In tale ambito sono comprese le seguenti attività:

- spot radiofonici/televisivi e programmi televisivi tematici trasmessi su canali a diffusione nazionale e/o all'estero;
- immagini fotografiche, video, stampa, riproduzione su supporti cartacei e multimediali, banner/poster e roll up da posizionare in aree interne ed esterne di aeroporti, porti, stazioni ferroviarie;
- social tour rivolti ad influencer web ed in particolare travel blogger (ovvero gestori di siti internet creati con lo scopo di recensire viaggi e dare consigli di vacanza e igers (ovvero mobile photographer particolarmente seguiti sui principali social network di condivisione foto, Instagram));
- realizzazione di guide dei percorsi, di identificazione delle strutture ricettive, produttive e di trasformazione;
- sviluppo di siti web, applicazioni informatiche, codici QR;
- acquisizione di spazi pubblicitari all'interno o all'esterno di aeroporti, porti e stazioni ferroviarie;
- acquisizione di publi-redazionali e banner pubblicitari su media e stampa nazionali ed internazionali;
- cartellonistica, affissione on the road e affissioni su mezzi pubblici di trasporto;



- realizzazione di info point e di stand promozionali in aree, interne ed esterne, di aeroporti, porti, stazioni ferroviarie.

A tal fine sono ammissibili le seguenti **voci di costo**:

- compensi per esperti del settore;
- spese di interpretariato;
- noleggio mezzi di trasporto (autovetture, autobus, mezzi di locomozione tradizionali legati alla cultura rurale);
- spese per l'affitto e l'allestimento delle sale;
- rimborso spese missioni (trasporto aereo e ferroviario, vitto, alloggio);
- spese di progettazione grafica, realizzazione testi, traduzioni e costi di stampa;
- visite guidate;
- servizi catering o show cooking ;
- noleggio palchi e service audiovisivi;
- noleggio e/o acquisto di mezzi, strumenti e costumi d'epoca e/o legati alle tradizioni rurali;
- realizzazione di gadget che rievochino la tradizione rurale.

## **2. Realizzazione di seminari informativi con eventuale degustazione rivolta ad un pubblico di consumatori e operatori.**

In tale ambito sono comprese le seguenti **attività**:

- attività di incoming, (press tour diretti a giornalisti di settore, educational tour diretti a stakeholder, open day promozionali).

A tal fine sono ammissibili le seguenti **voci di costo**:

- compensi per i relatori ed esperti del settore;
- spese di interpretariato;
- spese di viaggio (treno o aereo, entrambi in classe economica);
- spese per la realizzazione di attività di comunicazione relative all'evento;
- noleggio mezzi di trasporto (autovetture, autobus, mezzi di locomozione tradizionali legati alla cultura rurale);
- spese per l'affitto e l'allestimento delle sale;
- rimborso spese missioni (trasporto aereo e ferroviario, vitto, alloggio) per massimo due unità di personale di ciascun beneficiario presente alla manifestazione;
- spese di progettazione grafica , realizzazione testi, traduzioni e costi di stampa ;
- visite guidate;
- servizi catering o show cooking;
- noleggio palchi e service audiovisivi;
- noleggio e/o acquisto di mezzi, strumenti e costumi d'epoca e/o legati alle tradizioni rurali;
- realizzazione di gadget che rievochino la tradizione rurale.



### c). Partecipazione a fiere ed esposizioni.

In tale ambito sono comprese le seguenti **attività**:

- partecipazione a manifestazioni/fiere/esposizioni (nazionali ed europee) di settore rilevanti per la promozione dei prodotti/servizi turistici. Per quanto riguarda le fiere, soprattutto quelle italiane, sono da prediligere le iniziative B2B, cioè aperte e frequentate esclusivamente o prevalentemente da operatori specializzati (agenzie di viaggio e tour operator); per quanto riguarda il mercato europeo, la scelta delle iniziative a cui aderire sarà diretta all'individuazione dei mercati strategicamente più rilevanti, in termini di flussi turistici e di interesse manifestato per l'offerta dell'area rurale del GAL;
- organizzazione di manifestazioni/eventi che abbiano ad oggetto la rievocazione degli usi e costumi delle tradizioni rurali.

A tal fine sono ammissibili le seguenti **voci di costo**:

- quote di iscrizione, affitto, allestimento stand e relativi costi di montaggio e smontaggio dell'area espositiva e costi di trasporto relativi al materiale promozionale; Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 57 del 18-5-2017 24707 Pag. 19 a 90 –
- rimborso spese missioni (trasporto aereo e ferroviario, vitto, alloggio) per massimo due unità di personale di ciascun beneficiario presente alla manifestazione;
- spesa di inserzione nel catalogo;
- spese di interpretariato;
- spese di progettazione grafica, realizzazione testi, traduzioni e costi di stampa;
- servizio catering o show cooking;
- noleggio mezzi di trasporto (autovetture, autobus, mezzi di locomozione tradizionali legati alla cultura rurale);
- noleggio palchi e service audiovisivi;
- noleggio e/o acquisto di mezzi, strumenti e costumi d'epoca e/o legati alle tradizioni rurali;
- realizzazione di gadget che rievochino la tradizione rurale;
- realizzazione di info point e di stand promozionali collocati in spazi interni alle fiere;
- canoni di locazione sedi degli eventi.

Tutte le attività devono fare riferimento all'operazione e al sostegno finanziario europeo. In particolare i materiali promozionali cartacei o informatizzati (ad esempio: libri, opuscoli, brochure, locandine, manifesti) e tutto ciò che sia riconducibile a supporto informativo devono rispettare le specifiche disposizioni in materia di obblighi di informazione a carico dei beneficiari, come disposto dai regolamenti europei nn. 1305/2013 e 808/2014 – allegato III e ss.mm.ii.

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.





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 dell'11 febbraio 2016.

### 10.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

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

- essere imputabili all'investimento da finanziare, ossia vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'Intervento concorre;
- essere pertinenti rispetto all'investimento proposto e risultare conseguenza diretta dello stesso;
- essere congrue rispetto all'investimento proposto e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessarie per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- essere completamente tracciate attraverso specifico conto corrente dedicato intestato al beneficiario.

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

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

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

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

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

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

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



Al fine di poter gestire in modo tracciabile l'acquisizione di tali preventivi da parte dell'impresa richiedente, sono implementate nel portale SIAN delle funzionalità relative alla gestione dei preventivi, 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.

Le suddette funzionalità sono accessibili mediante gli stessi ruoli utente già definiti per la compilazione delle Domande di Sostegno. 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.

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 approvati.

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

Analogamente si dovrà procedere per quanto riguarda le spese afferenti gli onorari dei consulenti tecnici. In merito alla procedura di selezione dei consulenti tecnici si precisa che è necessario che nelle offerte vengano dettagliate le prestazioni professionali necessarie a partire dalla redazione del progetto e sino alla realizzazione dello stesso. I richiedenti il sostegno devono eseguire le procedure di selezione dei consulenti tecnici preliminarmente al conferimento dell'incarico.

La verifica della ragionevolezza dei costi sarà effettuata in sede di controlli amministrativi sulle domande di pagamento, ai sensi dell'art. 1, comma 2) a) del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1242 del 10 luglio 2017.

Qualora il Partner sia un ente pubblico o soggetto privato di cui enti pubblici detengono il controllo, gli acquisti di beni e servizi vanno effettuati sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Qualora i beni e servizi di che trattasi non siano presenti sul MEPA si applicano le norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016, ss.mm.ii. e norme di attuazione). In tal caso, al fine di valutare la ragionevolezza, dovranno essere allegati alle domande di pagamento le check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs. n.



50/2016, da utilizzare nei casi di procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, così come disciplinato nella Determinazione dell'Autorità di Gestione del 29 maggio 2018, n. 121.

Relativamente alle seguenti voci di costo devono essere rispettati i limiti e le condizioni di seguito indicate:

#### **COSTI PER STUDI/PROGETTI**

Il costo dovrà essere giustificato in termini di giornate/uomo; il costo giornaliero non potrà eccedere l'importo di euro 150,00.

#### **COSTI DI PERSONALE**

La voce "Personale" comprende il personale assunto sia con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato. In tale voce è incluso anche il personale contrattualizzato con collaborazioni a progetto nel rispetto della normativa vigente.

Ai fini dell'ammissibilità del costo, il personale contrattualizzato nelle forme su descritte deve essere direttamente impegnato nelle attività progettuali.

Il costo ammissibile per il personale assunto a tempo indeterminato e determinato già contrattualizzato, sarà commisurato al tempo di effettivo impiego della risorsa umana nella realizzazione del progetto, mentre la base di calcolo sarà data dalla retribuzione effettiva annua lorda comprensiva della retribuzione differita (TFR, 13esima e 14esima), a cui si aggiungono gli oneri previdenziali ed assistenziali a carico del datore di lavoro. Dalla retribuzione effettiva annua lorda sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, gli eventuali emolumenti per arretrati, l'IRAP e altri elementi mobili della retribuzione.

Tale importo deve essere diviso per il monte ore annuo di lavoro convenzionale. Il monte ore annuo convenzionale deve essere desumibile dal CCNL applicato e ai fini del calcolo del costo orario, deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività sopresse e per festività cadenti in giorni lavorativi.

Pertanto il costo orario sarà dato dal rapporto tra il costo effettivo annuo lordo e il monte ore annuo di lavoro convenzionale.

Il costo orario così ottenuto, moltiplicato per il numero delle ore prestate nel progetto finanziato, rappresenta il costo massimo ammissibile al finanziamento.

Il **calcolo del costo orario** per ogni qualifica va evidenziato in un prospetto sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario (**Allegato 13**)

Per tutte le tipologie contrattuali, deve essere redatto apposito **timesheet (Allegato 14)** con l'indicazione delle ore dedicate al progetto.

#### **MISSIONI E RIMBORSI SPESA**

Per il rimborso spese viaggio vitto e alloggio se previste nel progetto di cooperazione, possono essere rendicontate solo se accompagnate dalla documentazione analitica delle spese, compresa



l'autorizzazione alla missione, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata della missione, la motivazione tecnica della missione, la sua pertinenza al progetto, la destinazione (**Allegato 15**). Non sono ammissibili spese forfettarie.

Limitatamente al personale necessario all'organizzazione e gestione dell'evento (massimo due persone), si devono rispettare le condizioni sotto riportate:

Spese	Condizioni di ammissibilità	Massimale
Viaggio in aereo	Distanza fra residenza e sede oltre 300 Km.	Intero importo di un biglietto economy
Viaggio in treno	Il comune di residenza è diverso da quello della sede dell'attività	Intero importo biglietto 1° classe
Viaggio in taxi	In casi eccezionali debitamente motivati.	Intero importo
Viaggio con altro mezzo pubblico	Sempre	Intero importo
Viaggio con autovetture noleggiate	In situazioni debitamente giustificate	Intero importo
Vitto	Nel caso di attività continuativa che richiede una permanenza fuori dal comune di residenza oltre le 12 ore	22,26 per il primo pasto e di complessivi € 44,26 per i due pasti
Alloggio	Nel caso di attività continuativa in sedi al di fuori del territorio regionale diverse dalla sede del progetto	120,00 €. al giorno

## 10.2 LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA

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

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



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

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

Prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici, dovrà essere attivato un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario, nel rispetto di quanto stabilito al paragrafo “Dichiarazioni e Impegni”.

### 10.3 LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

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

Non sono ammissibili al sostegno gli interventi realizzati e/o i beni e servizi 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:

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

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

Ai fini dell'ammissibilità delle spese il riferimento, in generale è costituito dalle “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi” del MiPAAF -



Dipartimento delle Politiche Competitive, del Mondo Rurale e della Qualità – SVIRIS II vigenti alla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico e dei conseguenti provvedimenti di concessione dei benefici.

In caso di ammissibilità agli aiuti, l'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dal giorno successivo la data di presentazione della Domanda di Sostegno.

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 degli aiuti 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;
- buste paga nel caso di utilizzo di manodopera aziendale ed extra aziendale.

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

- a. **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso è necessario allegare la stampa dell'estratto conto in originale riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- b. **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca la stampa dell'estratto conto in originale riferito all'operazione. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c. **Carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto in originale riferito all'operazione. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d. **Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.** Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento



di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

- e. **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 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).
- f. **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso Pubblico).** 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).
- g. **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 all'esito del 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.**

Le spese dovranno essere in ogni caso compatibili con il disposto dell'articolo 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

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

Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono transitare attraverso un apposito "conto corrente dedicato" intestato alla ditta beneficiaria di cui al paragrafo 7.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal richiedente/beneficiario (intendendo per "soggetti diversi dal beneficiario" anche i singoli partner/soci aderenti al gruppo di cooperazione).

## 12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Il sostegno è concesso nella forma di contributo in conto capitale sull'importo di spesa ammissibile.

L'aliquota del contributo pubblico è pari al **80%** della spesa ammessa.

La spesa massima ammissibile a contributo per singolo progetto è fissata in **€ 100.000,00**.



In ogni caso gli aiuti dovranno essere conformi alle pertinenti disposizioni della normativa in materia di concorrenza, in particolare agli articoli 101 e 102 del Trattato, applicabili in virtù degli articoli da 206 a 210 del Reg. (UE) n. 1308/2013.

L'aiuto finanziario previsto dal presente Avviso è concesso in regime "de minimis", in conformità al Regolamento UE n. 1407/2013, e non è cumulabile, per le stesse spese di investimento e per i medesimi titoli di spesa, con qualsiasi aiuto di Stato o con altri finanziamenti "de minimis". Il regime "de minimis" prevede in particolare che, ciascuna impresa può ottenere aiuti in regime "de minimis" complessivamente non superiori a € 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e due precedenti). L'aiuto si considera erogato nel momento in cui sorge per il beneficiario il diritto a ricevere l'aiuto stesso. I soggetti beneficiari, dovranno sottoscrivere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, attestante eventuali aiuti "de minimis" ricevuti nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari (**Allegato 9**) e che confermi 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.

Nel caso in cui, l'importo del progetto da realizzare superi il valore di euro 100.000,00 (euro centomila/00), il GC è obbligato a realizzare la parte eccedente l'importo massimo ammissibile con risorse proprie.

Inoltre, 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).

### 13. TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il termine per la realizzazione del progetto di cooperazione è di massimo 12 mesi, salvo proroghe motivate, decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione. Gli interventi ammessi a beneficio dovranno essere avviati successivamente alla presentazione della DdS. Per data di avvio si intende la data del primo impegno giuridicamente vincolante da parte del beneficiario degli aiuti. La predetta data di avvio deve essere espressamente comunicata al GAL entro 30 giorni dall'avvio con una specifica dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (**Allegato 10**)

### 14. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

La Domanda di Sostegno deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente, costituito nelle forme di cui al paragrafo 7 – Soggetti Beneficiari.

Qualora il gruppo di cooperazione è di nuova costituzione o già costituito e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari, la domanda di sostegno dovrà essere





sottoscritta dal titolare/legale rappresentante della microimpresa delegata, come risultante dal mandato collettivo con rappresentanza.

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 organismo pagatore AGEA e secondo le funzionalità disponibili nel portale SIAN, a provvedere a delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno mediante la compilazione del **Modello 1**, allegato al presente Avviso Pubblico. I tecnici incaricati potranno essere tutti coloro che risultano iscritti negli appositi albi professionali.

L'accesso al portale SIAN e l'abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno relativa al presente Avviso Pubblico sono subordinate alla presentazione di specifica modulistica, da presentare alla Regione Puglia entro il giorno **28/09/2020** secondo il **Modello 2**, allegato al presente Avviso Pubblico.

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

I termini di operatività del portale SIAN, sono fissati dal giorno **28/12/2021**. (termine iniziale) alle ore 23:59 del giorno **15/2/2022** (termine finale).

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

La prima scadenza per la presentazione al GAL della DdS rilasciata nel portale SIAN, debitamente firmata in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, corredata di tutta la documentazione richiesta è **fissata alla data del 17/2/2022**.

**La domanda completa di tutta la documentazione richiesta, dovrà, pena l'esclusione, essere racchiusa, in forma cartacea e su supporto informatico, in un plico che dovrà riportare sul frontespizio la seguente dicitura:**

**PLICO CHIUSO - NON APRIRE**

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

**Partecipazione Avviso Pubblico SSL 2014-2020 GAL LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l.**

**Azione 2 - Intervento 2.1 – Rete dell'accoglienza turistica**

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

**Telefono ..... – email ..... – PEC .....**

La consegna potrà avvenire, **pena l'esclusione**, a mezzo postale (raccomandata A/R o pacco celere) o corriere autorizzato al seguente indirizzo: **GAL Le Città di Castel del Monte s.c.a r.l. via Bovio 74 76123 Andria (BT)**. A tal fine, farà fede la data del timbro dell'ufficio postale o del corriere autorizzato accettante, apposta sul plico.

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 LE CITTA' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l. non assume alcuna responsabilità in caso di mancato recapito del plico, dovuta a qualsiasi causa.

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

In caso di discordanza tra i contenuti della copia cartacea e quelli del supporto informatico, saranno presi in considerazione i contenuti della copia cartacea.

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

## 15. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

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

- **Documento di riconoscimento** leggibile e in corso di validità del legale rappresentante del GC:
  - per i soggetti già costituiti, copia di idoneo documento di riconoscimento del legale rappresentante del soggetto proponente;
  - per i soggetti già costituiti e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari, copia di idoneo documento di riconoscimento del titolare/legale rappresentante del soggetto delegato e di tutte le microimprese e ulteriori soggetti aderenti;
  - per i soggetti non costituiti, copia del documento di riconoscimento del titolare/legale rappresentante del soggetto delegato e di tutte le microimprese e ulteriori soggetti aderenti;
- **Regolamento Interno di funzionamento del GC** redatto ai sensi dell'articolo 56, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, che evidenzia ruoli, modalità organizzative e precisa attribuzione delle responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto garantendo la massima trasparenza nel processo di aggregazione e l'assenza di conflitto di interessi, redatto sulla base delle informazioni minime contenute nello schema di Regolamento Interno di funzionamento (**Allegato 2**) per i soggetti già costituiti;
- **Progetto di cooperazione** come previsto dal paragrafo 8 "Condizioni di Ammissibilità" redatto su apposita modulistica (**Allegato 3**), sottoscritto dal legale rappresentante del GC se è già esistente, dai legali rappresentanti di tutte le microimprese e ulteriori soggetti aderenti, se il gruppo di cooperazione non è costituito o non è in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari;
- **Copia dell'atto costitutivo e dello statuto** (nel caso in cui la forma giuridica sia quella del consorzio o società consortile o della società cooperativa) o **contratto di rete** (nel caso in cui la forma giuridica sia quella della rete di imprese), per i soggetti già costituiti;
- **Autodichiarazione sottoscritta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445**, attestante l'impegno a costituirsi (**Allegato 4**) sottoscritto da tutte le microimprese e ulteriori soggetti aderenti, per i soggetti non costituiti;



- **Autodichiarazione sottoscritta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445**, attestante l'impegno a modificare l'atto o il contratto (**Allegato 5**) sottoscritto da tutte le microimprese e ulteriori soggetti aderenti, per i soggetti già costituiti e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari;
- **Copia del verbale e/o altro atto amministrativo dell'organo deliberante** (ove previsto) che approva l'adesione al presente Avviso Pubblico e il relativo progetto di cooperazione e, deleghi il legale rappresentante a presentare la domanda di sostegno e tutta la documentazione allegata richiesta, nei termini e modalità previsti dall'avviso stesso, per i soggetti già costituiti;
- **Mandato collettivo con rappresentanza** di designazione del soggetto delegato affinché sottoscriva il progetto di cooperazione unitamente agli altri partner e presenti nei termini e modalità previste dall'Avviso Pubblico, la domanda di sostegno e tutta la documentazione allegata prevista (**Allegato 6**) sottoscritto dai legali rappresentanti di tutte le microimprese e ulteriori soggetti aderenti, per i soggetti non costituiti o per i soggetti già costituiti e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari;
- **Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445** sottoscritta dal legale rappresentante del GC e dai legali rappresentanti di ciascun partner aderente al gruppo di cooperazione in cui dichiarare di rispettare le **condizioni di ammissibilità** previste al paragrafo 8 – Condizioni di Ammissibilità (**Allegato 7**) per i soggetti già costituiti;
- **Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445** sottoscritta dal legale rappresentante del GC e dai legali rappresentanti di ciascun partner aderente al gruppo di cooperazione in cui dichiarare di rispettare tutti gli **impegni** previsti al paragrafo 9 – Dichiarazione e Impegni (**Allegato 8**) per i soggetti già costituiti;
- **Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445** sottoscritta dal legale rappresentante del GC e dai legali rappresentanti di ciascun partner aderente al gruppo di cooperazione, attestante la concessione/non concessione di **aiuti "De minimis"** (**Allegato 9**) per i soggetti già costituiti;
- **N. 3 preventivi di spesa** confrontabili per ogni voce di costo, emessi da fornitori diversi e riportanti dettagliatamente l'oggetto della fornitura; gli stessi devono essere datati, timbrati e sottoscritti dal fornitore e gestiti sul portale SIAN con le modalità ivi implementate;
- **Relazione tecnico/economica** illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del soggetto proponente e del tecnico incaricato;
- **Libro Unico del Lavoro** dei 12 mesi antecedenti la presentazione della DdS (relativamente ai dipendenti assunti con contratti stagionali e/o part time il numero degli stessi dovrà essere dimostrato in termini di ULA) – ove pertinente, per i soggetti già costituiti;
- **Dichiarazione Iva e/o Bilancio di Esercizio** relativi rispettivamente all'ultima dichiarazione presentata e all'ultimo bilancio approvato – ove pertinente per i soggetti già costituiti;
- *Ai soli fini dell'attribuzione del punteggio 01 di cui al paragrafo 15 del presente Avviso*, copia dell'atto costitutivo e dello statuto (o equivalenti) dei partner aderenti al GC;
- *Ai soli fini dell'attribuzione del punteggio 02 di cui al paragrafo 15 del presente Avviso*, copia dell'atto costitutivo e dello statuto delle associazioni aderenti al partenariato;



- elenco della documentazione allegata.

Ulteriore documentazione potrà essere richiesta in fase istruttoria, qualora ritenuta necessaria.

## 16. CRITERI DI SELEZIONE

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

DESCRIZIONE	A. PESO	B. CONDIZIONE	C. VALORE	D. PUNTEGGIO MASSIMO (A X C)
<b>BENEFICIARI</b>				
01 Composizione del partenariato, in termini di numerosità, pertinenza, complementarietà e ruoli dei partner in relazione agli obiettivi del progetto di cooperazione (1)	20	Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente	1 0,75 0,50 0	20
02 Presenza nel partenariato di associazioni (2)	5	Si No	5 0	5
<b>TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ATTIVATE</b>				
03 Chiarezza, completezza e qualità del progetto di cooperazione. [Il progetto deve definire in maniera precisa i suoi obiettivi e gli interventi da intraprendere, coerenti con gli obiettivi previsti da bando e articolati in un Work Plan, in cui per ogni WP vengano identificati indicatori di realizzazione, di risultato e risorse necessarie. Il progetto deve inoltre dimostrare una validità in termini di capacità di risoluzione delle problematiche da affrontare e delle ricadute per il settore del turismo rurale] (3)	20	Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente	1 0,75 0,50 0	20
04 Innovatività dell'idea proposta e/o delle modalità di realizzazione rispetto allo stato delle conoscenze, al territorio nel quale interviene, al mercato al quale si rivolge (Il punteggio verrà attribuito sulla base della capacità di introdurre significativi elementi di innovazione quali nuovi servizi, nuovi prodotti, processi innovativi, rispetto al livello di offerta territoriale attuale e alle caratteristiche del contesto di riferimento) (4)	10	Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente	1 0,75 0,50 0	10
05 Qualità del piano di comunicazione per la divulgazione dei risultati del progetto di cooperazione. [Il Piano prevede, calendarizza e quantifica le modalità di comunicazione prescelte nonché	5	Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente	1 0,75 0,50 0	5



identifica le risorse necessarie per la sua esecuzione (in termini tempo, ore uomo e altre risorse), il lead partner e eventuali altri partner coinvolti con relativo ruolo] (5)				
06 Quantità delle attività di promozione sul territorio e/o all'estero. [Il criterio verrà valutato considerando il numero delle iniziative]	10	>8 6-8 3-5	1 0,75 0,50	10
07 Qualità dei pacchetti turistici strutturati. [Il criterio verrà valutato considerando la tipologia di Punti di Interesse del Territorio, inclusi nel pacchetto turistico rurale e la strategia attuata per destagionalizzare e per aumentare la permanenza dei turisti a livello locale] (6)	20	Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente	1 0,75 0,50 0	20
08 Cofinanziamento del beneficiario con apporto mezzi propri (7)	10	Si No	10 0	10

**(1)** Il concetto di **numerosità** sarà l'espressione di un numero di partner, compreso in un range, che si ritiene congruo ai fini della coerenza e completezza del progetto di cooperazione.

Il concetto di **pertinenza** attiene all'attività esercitata dal partner e alla pertinenza della stessa rispetto alle attività di progettazione e realizzazione di pacchetti turistici nonché a quelle promozionali descritte nel progetto di cooperazione presentato dal partenariato.

Il concetto di **complementarietà** attiene all'attività esercitata dal partner e alla complementarietà della stessa rispetto alle attività di progettazione e realizzazione di pacchetti turistici nonché a quelle promozionali descritte nel progetto di cooperazione presentato dal partenariato.

Il concetto di **ripartizione dei ruoli** dei partner attiene alla capacità del partner, con la sua attività, di avere un ruolo che permetta al progetto di cooperazione di essere organico e funzionale al raggiungimento degli obiettivi dello stesso, contribuendo alla realizzazione degli obiettivi dell'intervento.

Saranno valutati con **ottimo** i GC composti da almeno 20 partner e che soddisfano tutti gli altri tre requisiti, con **buono** i GC composti da 13 a 19 partner e che soddisfano due degli altri tre requisiti, con **sufficiente** i GC composti da 6 a 12 partner e che soddisfano uno degli altri tre requisiti, con **insufficiente** i GC composti da un numero di partner non superiore a 5 e che non soddisfano alcuno degli altri tre requisiti. **Si precisa che la Commissione di valutazione, preliminarmente all'avvio delle istruttorie, definirà le griglie contenenti le modalità e i criteri in base ai quali procederà alla valutazione del progetto e all'assegnazione dei punteggi.**

**(2)** La verifica sarà effettuata attraverso la consultazione dell'atto costitutivo e dello statuto delle associazioni aderenti al partenariato. La valutazione sarà effettuata tenendo conto della finalità istituzionale che le associazioni perseguono (secondo i medesimi concetti di pertinenza, complementarietà e ripartizione dei ruoli, esplicitati al criterio di selezione 01). **Si precisa che la Commissione di valutazione, preliminarmente all'avvio delle istruttorie, definirà le griglie contenenti le modalità e i criteri in base ai quali procederà alla valutazione del progetto e all'assegnazione dei punteggi.**

**(3)** Il requisito della **chiarezza** attiene al perseguimento di almeno 3 degli obiettivi specifici individuati nella SSL del GAL.

Il requisito della **completezza** attiene alla compilazione di tutti i campi della modulistica prevista per la redazione del progetto di cooperazione (Allegato 3) - basterebbe un solo campo non compilato per non ottenere il punteggio.

Il requisito della **qualità** attiene al soddisfacimento di almeno 5 dei fabbisogni individuati nella SSL del GAL.

Saranno valutati con **ottimo** i progetti che soddisfano tutti e tre requisiti (chiarezza, completezza e qualità); con **buono** quelli che soddisfano almeno due dei predetti requisiti; con **sufficiente** quelli che ne soddisfano almeno uno e con **insufficiente** quelli che non soddisfano alcun requisito. **Si precisa che la Commissione di valutazione, preliminarmente all'avvio delle istruttorie, definirà le griglie contenenti le modalità e i criteri in base ai quali procederà alla valutazione del progetto e all'assegnazione dei punteggi.**

**(4)** Si definisce innovazione ".....l'implementazione di un **prodotto** (sia esso un bene o servizio) o di un **processo**, nuovo o considerevolmente migliorato, di un nuovo **metodo di marketing**, o di un nuovo **metodo organizzativo** con riferimento alle pratiche commerciali, al luogo di lavoro o alle relazioni esterne." - Fonte Manuale di Oslo - OCSE.



Saranno valutati con ottimo gli interventi che soddisferanno almeno tre dei predetti elementi di innovatività; con buono quelli che ne soddisferanno almeno due; con sufficiente quelli che ne soddisferanno almeno uno e con insufficiente quelli che non soddisferanno alcun elemento.

**(5)** Nella valutazione rappresenterà un valore aggiunto la **struttura** del piano di comunicazione nonché i suoi **contenuti** e la possibilità di **coinvolgere** tutti i partner o in parte in un approccio partecipativo alla implementazione del work plan. **Si precisa che la Commissione di valutazione, preliminarmente all'avvio delle istruttorie, definirà le griglie contenenti le modalità e i criteri in base ai quali procederà alla valutazione del progetto e all'assegnazione dei punteggi.**

**(6)** Saranno valutati con:

**ottimo** i progetti i cui pacchetti turistici comprenderanno punti di interesse sia di tipo architettonico/culturale, sia di tipo naturale/paesaggistico, sia di tipo enogastronomico garantendo una permanenza di 6 giorni sul territorio;  
**buono** i progetti i cui pacchetti turistici comprenderanno punti di interesse sia di tipo architettonico/culturale, sia di tipo naturale/paesaggistico e/o di tipo enogastronomico garantendo una permanenza di 4 giorni sul territorio;  
**sufficiente** i progetti i cui pacchetti turistici comprenderanno punti di interesse di tipo architettonico/culturale e/o di tipo naturale/paesaggistico e/o di tipo enogastronomico garantendo una permanenza di 3 giorni sul territorio;  
**insufficiente** i progetti i cui pacchetti turistici che pur comprendendo almeno uno dei punti di interesse, garantiscono una permanenza sul territorio inferiore a 2 giorni.

**(7)** Il criterio di selezione sarà soddisfatto se il cofinanziamento sarà **superiore al 20%** che rappresenta la soglia prevista dall'Avviso. L'incidenza del cofinanziamento è da calcolarsi sull'imponibile della spesa prevista per realizzare il progetto di cooperazione.

Si precisa che:

- per i criteri che non sono facilmente o automaticamente traducibili in un punteggio sulla base di elementi oggettivi e verificabili questi saranno esaminati dalla Commissione Tecnica di Valutazione appositamente istituita;
- per i punteggi di cui sopra attribuiti sulla base di obiettivi verificabili solo al momento della presentazione della domanda di pagamento, il punteggio verrà ricalcolato sulla base degli obiettivi effettivamente raggiunti. Se il punteggio ricalcolato risulterà inferiore rispetto al punteggio attribuito inizialmente, saranno applicate le disposizioni relative a riduzioni, revoche, sanzioni e decadenze ove previste.

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

Il massimo punteggio attribuibile è di punti **100**.

Il punteggio complessivo da attribuire a ciascuna DdS deriva dall'applicazione dei criteri di selezione riportati al precedente paragrafo 16 e in base allo stesso sarà formulata un'unica graduatoria.

**La domanda di sostegno sarà selezionata ed inserita nella relativa graduatoria di merito esclusivamente nel caso in cui raggiunga un punteggio minimo pari a 40.**

In caso di *ex-aequo*, ovvero nei casi di parità di punteggio è data priorità alle Domande di Sostegno che richiedono un investimento minore. In caso di uguale costo degli investimenti si procederà al sorteggio.

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



La graduatoria sarà approvata, al termine dell'istruttoria tecnico-amministrativa con apposito provvedimento del RUP, ratificata dal Consiglio di Amministrazione del GAL Le CITTÀ' di CASTEL del MONTE S.c.ar.l. e successivamente pubblicata sul BURP e sul sito [www.galcdm.it](http://www.galcdm.it).

La pubblicazione sul BURP e sul sito assume valore di notifica del punteggio conseguito e della relativa posizione in graduatoria.

## 18. ISTRUTTORIA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

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

### VERIFICA DI RICEVIBILITÀ

Le domande sono dapprima valutate sotto il profilo della ricevibilità.

La verifica di ricevibilità riguarderà i seguenti aspetti:

- Rilascio della DdS nel portale SIAN entro il termine stabilito al paragrafo 14;
- Presentazione della DdS e della relativa documentazione allegata nei termini e modalità stabiliti al paragrafo 14;
- Avvenuta sottoscrizione della DdS da parte del richiedente con le modalità stabilite;
- Completezza dei documenti allegati alla DdS ed elencati al paragrafo 15.

La verifica di ricevibilità delle domande di sostegno verrà svolta dal GAL utilizzando unità di personale che saranno formalmente incaricate per l'espletamento di tale attività.

La verifica di ricevibilità può avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo, l'istanza è giudicata ricevibile e si procederà all'espletamento della successiva fase di istruttoria tecnico - amministrativa.

In caso di esito negativo, sarà data comunicazione a mezzo PEC (ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990) contenente le motivazioni che hanno determinato l'esito negativo della verifica. Avverso tale atto, l'interessato può presentare memorie difensive e/o documenti idonei, finalizzati a indirizzare l'iter decisionale del GAL verso un esito favorevole, nei modi e nei termini indicati nella comunicazione stessa.

In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento di irricevibilità.

Avverso il provvedimento di irricevibilità, il richiedente può presentare ricorso secondo le modalità indicate al paragrafo 20 del presente Avviso Pubblico.

### ISTRUTTORIA TECNICO - AMMINISTRATIVA

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.



L'istruttoria tecnico-amministrativa è eseguita sulle sole DdS ritenute ricevibili e riguarda la verifica dei seguenti aspetti:

1. **il possesso dei requisiti di ammissibilità previsti al paragrafo 8.** Il mancato possesso dei requisiti determina la non ammissibilità della DdS, fatti salvi i casi di errore palese a la conseguente applicazione del soccorso istruttorio;
2. **l'ammissibilità degli interventi in coerenza con gli interventi ammissibili** previsti al paragrafo 10 "Tipologia degli investimenti e costi ammissibili" **e la loro fattibilità tecnica e sostenibilità economica.** La verifica si conclude con la definizione degli interventi e delle spese ammissibili;
3. **l'attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione** di cui al paragrafo 16. 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 dall'Avviso Pubblico relativi a requisiti di ammissibilità determinano la non ammissibilità ai benefici. Se tali condizioni non sono legate all'ammissibilità della DdS, ma propedeutiche alla concessione del sostegno, determinano la non procedibilità al sostegno.

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

L'istruttoria tecnico-amministrativa può avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo all'istanza è attribuito il punteggio determinato con conseguente collocazione nella graduatoria.

In caso di esito negativo, l'istanza è giudicata non ammissibile. Per le DdS inammissibili sarà data comunicazione, a mezzo PEC (ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990) contenente le motivazioni che hanno determinato l'esito negativo dell'istruttoria. Avverso tale comunicazione, l'interessato può presentare memorie difensive e/o documenti idonei a indirizzare l'iter decisionale del GAL verso un esito favorevole, nei modi e nei termini indicati nella comunicazione stessa.

In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento di non ammissibilità.

Avverso il provvedimento di non ammissibilità il richiedente può presentare ricorso secondo quanto stabilito nel paragrafo 20 del presente Avviso Pubblico.

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

Decorsi 30 giorni, 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 Consiglio di Amministrazione ratifica il provvedimento del RUP e successivamente il GAL provvede alla pubblicazione della graduatoria provvisoria delle DdS ammissibili e l'elenco delle DdS non ammissibili sul BURP e sul sito del GAL [www.galcdm.it](http://www.galcdm.it). La pubblicazione sul sito e sul BURP assume valore di notifica ai titolari delle DdS.

**Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria, i gruppi di cooperazione che in fase di candidatura al presente Avviso, non erano costituiti o se già costituiti, non erano in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari; e che hanno le domande di sostegno collocate in graduatoria, dovranno costituirsi nelle forme giuridiche previste al paragrafo 7 – Soggetti beneficiari e trasmettere la documentazione seguente:**

1. **Copia dell'atto costitutivo e dello statuto** (nel caso in cui la forma giuridica sia quella del consorzio o società consortile o della società cooperativa) o **contratto di rete** (nel caso in cui la forma giuridica sia quella della rete di imprese);
2. **Regolamento Interno di funzionamento del GC** redatto ai sensi dell'articolo 56, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, che evidenzia ruoli, modalità organizzative e precisa attribuzione delle responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto garantendo la massima trasparenza nel processo di aggregazione e l'assenza di conflitto di interessi, redatto sulla base delle informazioni minime contenute nello schema di Regolamento Interno di funzionamento (**Allegato 2**);
3. **Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445** sottoscritta dal legale rappresentante del GC e dai legali rappresentanti di ciascun partner aderente al gruppo di cooperazione in cui dichiarare di rispettare le **condizioni di ammissibilità** previste al paragrafo 8 – Condizioni di Ammissibilità (**Allegato 7**);
4. **Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445** sottoscritta dal legale rappresentante del GC e dai legali rappresentanti di ciascun partner aderente al gruppo di cooperazione in cui dichiarare di rispettare tutti gli **impegni** previsti al paragrafo 9 – Dichiarazione e Impegni (**Allegato 8**);
5. **Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445** sottoscritta dal legale rappresentante del GC e dai legali rappresentanti di ciascun partner aderente al gruppo di cooperazione, attestante la concessione/non concessione di aiuti **"De minimis"** (**Allegato 9**).

Dopo la relativa istruttoria la Commissione Tecnica di Valutazione provvede ad inviare al RUP la graduatoria definitiva formulata.

Decorsi 30 giorni, il RUP con proprio provvedimento:

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



Il Consiglio di Amministrazione ratifica il provvedimento del RUP e successivamente il GAL provvede alla pubblicazione della graduatoria definitiva delle DdS ammissibili e l'elenco delle DdS non ammissibili sul BURP e sul sito del GAL [www.galcdm.it](http://www.galcdm.it). La pubblicazione sul sito e sul BURP assume valore di notifica ai titolari delle DdS

Dopo l'approvazione definitiva della graduatoria sarà disposta, con apposito provvedimento, la concessione del sostegno e inviata al beneficiario tramite PEC. **Entro e non oltre 10 giorni** dalla comunicazione della concessione, il beneficiario deve far pervenire apposita comunicazione di accettazione del sostegno, secondo il modello allegato al provvedimento stesso, ed eventuale documentazione richiesta, per via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata [bandigalcdm@pec.it](mailto:bandigalcdm@pec.it).

La mancata ricezione della comunicazione di accettazione 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.

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

**Conclusi gli interventi nei termini previsti nel presente avviso, i beneficiari dovranno comunicare al Registro delle Imprese tenuto presso la competente C.C.I.A.A. la data d'inizio dell'attività a mezzo di Comunicazione Unica d'Impresa.** L'inizio attività dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dall'ultimazione dell'investimento.

## 19. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DdP

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

L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'organismo pagatore AGEA.

L'aiuto pubblico è concesso come contributo in conto capitale e potrà essere liquidato come segue:

- DdP di acconto su Stato di Avanzamento Lavori – SAL;
- DdP del saldo.

Per l'intervento di cui al presente Avviso Pubblico non è prevista la concessione di anticipi.

Il progetto deve essere realizzato per almeno l'80% delle attività approvate, pena la decadenza degli aiuti.



### A. DDP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

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

Ciascuna domanda di pagamento deve essere supportata dalla documentazione giustificativa della relativa spesa sostenuta.

In particolare dovrà contenere la seguente documentazione:

1. **Relazione intermedia** sullo stato di avanzamento delle attività di progetto sottoscritta dal legale rappresentante del GC, che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
2. **Documentazione contabile** giustificativa delle spese per ciascuna tipologia di spesa con allegato prospetto riepilogativo (**Allegato 11**), relative attestazioni di pagamento, dichiarazioni liberatorie dei fornitori (**Allegato 12**) e tabelle relative alle spese del personale di cui ai prospetti calcolo del costo orario (**Allegato 13**), timesheet (**Allegato 14**), rimborso spese missioni (**Allegato 15**);
3. **Copia del materiale** informativo e promozionale, prodotto con supporti idonei atti a verificare l'attività realizzata;
4. **Documento attestante la regolarità contributiva** (DURC);
5. **Titoli abilitativi** per la realizzazione degli investimenti: autorizzazioni, permessi di costruire, SCIA, DIA esecutiva, valutazioni ambientali, nullaosta, pareri, etc., 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;

OVVERO

dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente il sostegno e dal tecnico abilitato, attestante l'assenza di vincoli di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali e che per l'intervento non sia necessario acquisire alcun titolo abilitativo (es. acquisto macchine e attrezzature). La prima DdP dell'acconto non potrà essere inferiore al 30% del contributo concesso.

Possono essere accordati al massimo tre acconti a condizione che **la somma degli stessi non superi il 90% del contributo concesso.**

Ai fini della liquidazione del contributo richiesto, per importi di contributo complessivi superiori a € 5.000,00, la liquidazione è subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di documentazione antimafia.

Inoltre, le somme concesse potranno essere liquidate solo a seguito della verifica della regolarità contributiva del beneficiario.



In sede di accertamento la commissione di valutazione verifica:

1. che le attività realizzate siano rispondenti a quelle previste nel progetto e coerenti con gli obiettivi prefissati;
2. l'ammissibilità tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute.

La commissione di valutazione può richiedere ulteriore documentazione integrativa qualora lo ritenga necessario.

Si specifica che, ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, nel caso si verifichi uno scostamento, fra contributo richiesto con la domanda di pagamento e contributo effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria, superiore al 10% si applica un'ulteriore decurtazione dell'importo ammesso a liquidazione. Tale decurtazione è pari alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento. Pertanto l'importo liquidabile sarà pari alla differenza fra il contributo richiesto con la relativa DdP e un importo pari al doppio del contributo non riconosciuto.

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

#### **B. DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE**

La domanda di pagamento dell'aiuto, concesso nella forma di saldo deve essere compilata in ogni sua parte, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi e secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione.

Il progetto si intenderà ultimato quando tutti gli interventi ammessi ai benefici risulteranno completati.

Il saldo del contributo, in conto capitale, sarà liquidato dopo gli accertamenti finali di regolare esecuzione degli interventi.

La domanda di pagamento dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. **Relazione finale** a firma del rappresentante legale del GC, illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto.

Tale relazione dovrà in particolare evidenziare:

- i risultati conseguiti attraverso la realizzazione del progetto in relazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati (metodologia, articolazione delle attività, risultati e prodotti).
- le attività di divulgazione dei risultati.

**2 Documentazione contabile** giustificativa delle spese sostenute per ciascuna tipologia di spesa con allegato prospetto riepilogativo (**Allegato 11**), relative attestazioni di pagamento, dichiarazioni liberatorie dei fornitori (**Allegato 12**) e tabelle relative alle spese del personale di cui ai prospetti



calcolo del costo orario (**Allegato 13**), timesheet (**Allegato 14**), rimborso spese missioni (**Allegato 15**);

**3 Copia del materiale** informativo e promozionale, prodotto con supporti idonei atti a verificare l'attività realizzata.

In sede di accertamento la commissione di valutazione verifica:

1. che le attività realizzate siano rispondenti a quelle previste nel progetto e coerenti con gli obiettivi prefissati;
2. l'ammissibilità tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute.

La commissione di valutazione può richiedere ulteriore documentazione integrativa qualora lo ritenga necessario.

Si specifica che, ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, nel caso si verifichi uno scostamento, fra contributo richiesto con la domanda di pagamento e contributo effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria, superiore al 10% si applica un'ulteriore decurtazione dell'importo ammesso a liquidazione. Tale decurtazione è pari alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento. Pertanto l'importo liquidabile sarà pari alla differenza fra il contributo richiesto con la relativa DdP e un importo pari al doppio del contributo non riconosciuto.

**Tutta 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 saranno riportate su apposito verbale riportante gli esiti del controllo e nel quale sarà accertata e determinata la spesa sostenuta in conformità a quanto stabilito dal provvedimento di concessione, 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.

## 20. RICORSI E RIESAMI

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

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato all'Organo Amministrativo del GAL LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l. – Via Bovio n. 74 – 76123 Andria (BT) – PEC: [bandigalcdm@pec.it](mailto:bandigalcdm@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.

## 21. TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI, RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

### Trasferimento dell'azienda e degli impegni.

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

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

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

### Recesso/Rinuncia dagli impegni

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

Nel momento in cui il beneficiario si rende conto di non poter completare l'investimento previsto e ammesso alle agevolazioni, potrà presentare una richiesta di rinuncia scritta al GAL LE CITTÀ DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l. in Via Bovio n. 74 – 76123 Andria (BT) inoltrata tramite PEC al seguente indirizzo: [bandigalcdm@pec.it](mailto:bandigalcdm@pec.it).

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

Il recesso/rinuncia comporta la decadenza totale del sostegno e la restituzione delle somme già percepite, nel rispetto delle modalità e procedure stabilite dall'organismo pagatore AGEA.

## 22. VARIANTI E PROROGHE

Nei rispettivi provvedimenti di concessione, verranno disciplinate eventuali varianti ai progetti presentati e le relative procedure da seguire. Al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, saranno ammesse massimo n. 2 varianti

L'ultima richiesta di variante può essere presentata non oltre i 180 giorni precedenti il termine stabilito per la conclusione del progetto.



Nella valutazione generale delle varianti e delle relative disposizioni procedurali adottate, particolare attenzione andrà rivolta al mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

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.

Se la proposta di variante impatta sui punteggi previsti dai criteri di selezione l'eventuale modifica progettuale è ammissibile se soddisfatte entrambe le seguenti condizioni:

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

Sono considerate varianti le modifiche al progetto originario che comportano cambiamenti degli elementi e dei parametri che hanno reso finanziabile il progetto, in particolare:

- modifiche sostanziali tecniche delle azioni approvate;
- modifica della tipologia delle azioni approvate;
- modifiche alla scheda finanziaria del progetto.

In particolare, le variazioni sono ammissibili quando:

- sono coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo di operazione;
- non compromettono l'organicità e la funzionalità complessiva e non alterano gli obiettivi del progetto;
- sono conformi a tutte le disposizioni del presente Avviso Pubblico;
- sono conformi a tutte le disposizioni della DAG. N.163 del 27/04/2020 - PSR 2014/2020 Sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi a regia diretta GAL" Approvazione "LINEE GUIDA sulla GESTIONE PROCEDURALE delle VARIANTI".

Per quanto attiene le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, come cambio di preventivo o cambio di fornitore del servizio, non sono considerate varianti al progetto originario ma adattamenti tecnici.

Il richiedente, tuttavia, è tenuto a darne comunicazione al Gal tramite PEC al seguente indirizzo: [bandigalcdm@pec.it](mailto:bandigalcdm@pec.it), dettagliando la situazione ante e quella post dal punto di vista qualitativo e quantitativo, contenente le variazioni richieste, corredato di una relazione tecnica a firma del Rappresentante legale del GC che descriva natura e motivazioni delle modifiche da apportare al



progetto e da un prospetto comparativo delle voci di spesa soggette a variazione, almeno 30 giorni prima della loro realizzazione ai fini della valutazione di ammissibilità degli stessi.

Il Gal valuterà la richiesta entro 30 giorni dal ricevimento. La variante sarà approvata con apposito provvedimento.

L'eventuale maggiore spesa, a seguito di varianti, rimane comunque a carico del beneficiario, non potrà in ogni caso comportare un aumento dell'aiuto concesso e costituirà parte integrante dell'oggetto delle verifiche in loco che saranno realizzate ai fini dell'accertamento finale tecnico e amministrativo sulla regolare esecuzione dell'intervento. La minor spesa sostenuta rispetto a quella ammessa, comporterà la corrispondente diminuzione del contributo. 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 deve comportare una variazione della data di ultimazione dei lavori.

Su motivata richiesta del beneficiario, presentata almeno 90 giorni prima del termine stabilito per la conclusione del progetto e trasmessa tramite PEC all'indirizzo [bandigalcdm@pec.it](mailto:bandigalcdm@pec.it), il Gal potrà concedere una sola proroga. La durata massima del progetto non può, comunque, superare i 15 mesi complessivi.

Il Gal valuterà la richiesta della proroga entro 30 gg dal ricevimento e autorizzerà la stessa con apposito provvedimento. Il mancato rispetto del termine fissato in tale provvedimento per l'ultimazione del progetto comporta la revoca del contributo, salvo i casi di forza maggiore previsti dal presente Avviso Pubblico.

### 23. REVOCHE

Le agevolazioni sono revocate totalmente con provvedimento del Gal, adottato sulla base delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, in caso di:

- a) verifica dell'assenza di uno o più requisiti di ammissibilità, ovvero di documentazione incompleta o irregolare per fatti comunque imputabili al soggetto beneficiario e non sanabili;
- b) fallimento del soggetto beneficiario ovvero apertura nei confronti del medesimo di altra procedura concorsuale;
- c) mancata realizzazione di almeno l'80% delle attività approvate;
- d) mancata realizzazione del progetto;
- e) mancato raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto, fatti salvi i casi di forza maggiore, caso fortuito, o altri fatti ed eventi sopravvenuti e non prevedibili;
- f) mancata presentazione del primo stato di avanzamento lavori entro 12 mesi dalla data del provvedimento di concessione.





Con riferimento ai casi di revoca di cui sopra, la revoca delle agevolazioni è totale; in tali casi il soggetto beneficiario non ha diritto alle quote residue ancora da erogare e deve restituire il beneficio già erogato, maggiorato degli interessi di legge e, ove ne ricorrano i presupposti, delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla normativa di riferimento.

Le agevolazioni saranno revocate in maniera parziale riconoscendo esclusivamente la quota parte di agevolazioni relativa alle attività effettivamente realizzate, qualora si configuri il raggiungimento di obiettivi parziali significativi.

Tale circostanza può verificarsi nel caso di:

- mancato rispetto dei termini massimi previsti;
- mancata trasmissione della documentazione finale di spesa entro i termini previsti per la conclusione del progetto;
- in tutti gli altri casi previsti dal provvedimento di concessione.

Nel caso di apertura nei confronti del soggetto beneficiario di una procedura concorsuale diversa dal fallimento, il Gal valuta la compatibilità della procedura medesima con la prosecuzione del progetto di cooperazione interessato dalle agevolazioni.

A tal fine l'istanza, corredata di argomentata relazione e di idonea documentazione, è presentata al Gal, che verifica la documentazione prodotta e sospende le erogazioni fino alla determinazione in ordine alla revoca delle agevolazioni ovvero alla prosecuzione del progetto di cooperazione.

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

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

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

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

Gli stessi rischi risultano rilevabili sulla base dell'esperienza pregressa nella gestione del PSR Puglia 2007-2013 per le misure analoghe, nonché sulla base delle risultanze dei precedenti audit comunitari.

In considerazione di quanto sopra riportato, la gestione della misura ha elementi di complessità, pertanto dovrà attuarsi con modalità pienamente rispondenti alle esigenze di controllo, nell'ipotesi di mettere in atto le misure di mitigazione dei rischi.



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

## 25. CONTROLLI E SANZIONI

Fatta salva l’applicazione dell’art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate da successivo atto in attuazione del DM prot. N. 2490 del 25 gennaio 2017, relativo alla “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.”

## 26. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

Il sostegno valere sul presente Avviso Pubblico 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.

## 27. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell’Avviso Pubblico, si rimanda a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1305/2013, dal PSR Puglia 2014-2020, dalla SSL del GAL Le Città di Castel del Monte S.c.ar.l., del relativo PAL 2014/2020 e delle Linee Guida sull’ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020.

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



- collaborare con le competenti autorità per l'espletamento delle attività di istruttoria, controllo e monitoraggio delle DdS e DdP;
- non produrre false dichiarazioni;
- dare comunicazione per iscritto, al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal presente Avviso Pubblico 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).

## 28. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

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

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente Avviso Pubblico, potranno essere richieste al GAL Le Città di Castel del Monte S.c.a.r.l. al seguente indirizzo di posta elettronica [bandigalcdm@pec.it](mailto:bandigalcdm@pec.it) fino a 7 giorni precedenti alla data di scadenza del presente Avviso Pubblico.

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

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è l'Avv. Paolo De Leonardis.

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: [bandigalcdm@pec.it](mailto:bandigalcdm@pec.it).

## 29. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

I dati richiesti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal presente Avviso Pubblico 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 LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l.



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

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

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Oggetto:** PSR Puglia 2014/2020. Misura 19 – Sottomisura 19.2, SSL GAL Le Città di Castel del Monte 2014/2020, Azione 2 Sistema dell'Accoglienza - Intervento 2.1 "Rete dell'Accoglienza Turistica" – Avviso Pubblico pubblicato sul BURP n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

#### Autorizzazione all'accesso al fascicolo aziendale

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

legale rappresentante

delegato

altro (specificare)

\_\_\_\_\_

#### DELEGA

Il/La Dott./ssa \_\_\_\_\_  
 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 di cui all'oggetto.



\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

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), Reg. UE n. 2016/679.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Timbro e firma

\_\_\_\_\_

Allegati:

- Documento di riconoscimento valido e codice fiscale del delegante



## 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:*  
[responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it](mailto:responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it)  
[c.sallustio@regione.puglia.it](mailto:c.sallustio@regione.puglia.it)

e. p.c. Al GAL Le Città di Castel del Monte S.c.ar.l.  
Via Bovio n. 74  
76123 - Andria (BT)  
*(da inviare esclusivamente a mezzo di posta elettronica: [info@galcdm.it](mailto:info@galcdm.it))*

**Oggetto:** PSR Puglia 2014/2020. Misura 19 – Sottomisura 19.2, SSL GAL Le Città di Castel del Monte 2014/2020, Azione 2 Sistema dell'Accoglienza - Intervento 2.1 "Rete dell'Accoglienza Turistica" – Avviso 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: \_\_\_\_\_

### CHIEDE

al responsabile delle utenze SIAN della Regione Puglia,

**l'AUTORIZZAZIONE (1)** all'accesso al portale SIAN – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande di sostegno.

**l'ABILITAZIONE (2)** alla compilazione della domanda di sostegno relativa all'Azione 2 - Intervento 2.1 "Rete dell'Accoglienza Turistica"

**Bando di riferimento: Avviso Pubblico Azione 2 – Intervento 2.1 – GAL Le Città di Castel del Monte**

<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: [responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it](mailto:responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it) e al GAL Le Città di Castel del Monte all'indirizzo [info@galcdm.it](mailto:info@galcdm.it).

<sup>2</sup> I soggetti già autorizzati all'accesso al portale SIAN devono richiedere solo l'abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno relativa all'Azione 2 - Intervento 2.1 "Rete dell'Accoglienza Turistica". La stessa deve essere inviata a mezzo mail a: [c.sallustio@regione.puglia.it](mailto:c.sallustio@regione.puglia.it)



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 \_\_\_\_\_

Il Tecnico Incaricato

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

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 delegante alla presentazione della domanda di aiuto sul portale SIAN.





**ELENCO DELLE DITTE/ENTI DA ABILITARE NEL PORTALE SIAN PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO PER L'AZIONE  
2 - INTERVENTO 2.1 "RETE DELL'ACCOGLIENZA TURISTICA"**

N.	DITTE/ENTI RICHIEDENTI L'AIUTO	
	COGNOME E NOME /RAGIONE SOCIALE ENTE	C.U.A.A.

\_\_\_\_\_ , lì \_\_\_\_\_

Il Tecnico Incaricato  
\_\_\_\_\_  
(firma e timbro professionale del tecnico)



### Allegato 1 – Codici Ateco Ammissibili

I codici ATECO ammissibili saranno quelli appartenenti alle seguenti sezioni, divisioni:

#### **Sezione A AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA**

**Divisione 01** — COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA E SERVIZI CONNESSI (tutte le categorie)

**Divisione 02** - SILVICOLTURA ED UTILIZZO DI AREE FORESTALI (tutte le categorie)

#### **Sezione C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE**

**Divisione 10** INDUSTRIE ALIMENTARI (tutte le categorie)

#### **Sezione H - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO**

**Divisione 49** TRASPORTO TERRESTRE E TRASPORTO MEDIANTE CONDOTTE esclusivamente le categorie appartenenti al gruppo 49.3 ALTRI TRASPORTI TERRESTRI DI PASSEGGERI

#### **Sezione I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE**

**Divisione 55** ALLOGGIO (tutte le categorie)

**Divisione 56** ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE (tutte le categorie)

#### **Sezione N - NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE**

**Divisione 77** ATTIVITÀ DI NOLEGGIO E LEASING OPERATIVO esclusivamente le categorie appartenenti alle classi:

- 77.11 Noleggio di autovetture ed autoveicoli leggeri;
- 77.21 Noleggio di attrezzature sportive e ricreative

**Divisione 79** ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO, DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE (tutte le categorie)

#### **Sezione R - ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO**



**Divisione 90** ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO esclusivamente le categorie appartenenti alle classi:

- 90.04 Gestione di strutture artistiche

**Divisione 91** ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI (tutte le categorie)

**Divisione 93** ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO esclusivamente le categorie appartenenti alle classi:

- 93.21 Parchi di divertimento e parchi tematici



## Allegato 2 – Schema di regolamento interno di funzionamento

### PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure interne per la realizzazione del progetto del Gruppo di Cooperazione (di seguito GC) denominato

\_\_\_\_\_ ,  
 istituito ai sensi del PSR Puglia 2014/2020 - Misura 19 – Sottomisura 19.2 - SSL GAL Le Città di Castel del Monte 2014/2020, **Azione 2 – Sistema dell’Accoglienza - Intervento 2.1 – “Rete dell’Accoglienza Turistica”**

La materia trattata riguarda le relazioni partenariali, i ruoli dei partner, le modalità organizzative, l’attribuzione delle responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto, l’assenza dei conflitti di interesse (art. 56 del Reg. UE n. 1305/13).

Il Regolamento opera nel rispetto delle finalità e degli obiettivi dell’Avviso Pubblico.

### Art. 1 - COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO DEL GC E RUOLI SPECIFICI

Il partenariato del GC è costituito per perseguire esclusivamente gli obiettivi del progetto ed è composto dai soggetti di seguito indicati:

1. \_\_\_\_\_  
 (denominazione), partner di progetto appartenente al settore agricolo e/o forestale e/o della filiera alimentare con il ruolo di \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_  
 (denominazione), partner di progetto appartenente alla categoria degli operatori del settore turistico con il ruolo di \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_  
 (denominazione), partner di progetto appartenente alla categoria degli operatori del settore turistico con il ruolo di \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_  
 (denominazione), partner di progetto appartenente \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 con il ruolo di \_\_\_\_\_ ;



5. \_\_\_\_\_  
 (denominazione), partner di progetto appartenente  
 \_\_\_\_\_  
 con il ruolo di \_\_\_\_\_;  
 (ripetere se necessario)

Il rappresentante legale del GC opera in qualità di referente del progetto per tutti i rapporti con il GAL e garantisce la massima trasparenza nel processo di aggregazione tra i partner.

Il rappresentante legale del GC può essere supportato da (se previsti):

- una segreteria, con il compito di supporto gestionale e di mantenimento del flusso informativo, di trasmissione delle indicazioni operative, organizzazione del flusso documentale relativo alla rendicontazione delle spese del progetto;
- un responsabile tecnico scientifico, cui competono le attività di raccordo tecnico-scientifico con i partner e di monitoraggio e controllo delle attività progettuali;
- un animatore in qualità di gestore delle relazioni all'interno del partenariato con il ruolo di garantire che le scelte progettuali, le azioni conseguenti e i risultati raggiunti siano condivisi fra i partner e sia garantito un feed back tra gli stessi.

#### **Art. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL GC**

I rappresentanti dei partner del GC costituiscono il Comitato di progetto che è l'organo operativo attraverso il quale vengono effettuate le eventuali scelte tecniche ed organizzative relative alle attività previste. Per le caratteristiche compositive e gestionali del Comitato si rimanda all'articolo 7 del presente regolamento.

#### **Art. 3 - MODALITÀ INTERATTIVA TRA I PARTNER DEL GC**

Ai fini di una utile ed opportuna conoscenza sull'andamento delle attività del GC, il rappresentante legale del GC diffonde periodicamente tra i partner check di progetto che riportano l'avanzamento fisico ed una sintesi finanziaria.

La massima trasparenza nel processo di aggregazione tra i partner, l'interazione interna e l'informazione continua dei partner possono essere garantite attraverso diverse forme di comunicazione e con l'utilizzo degli strumenti ritenuti più idonei ed appropriati alle esigenze comunicative: riunioni in presenza, riunioni in videoconferenza, sito internet dedicato al GC, utilizzo di social network, utilizzo di mail, documenti informativi interni, check di progetto, sms,



ecc., purché si assicuri il raggiungimento e la partecipazione attiva di tutti i partner lungo l'intero percorso di realizzazione del progetto e ne venga lasciata traccia tangibile.

#### **Art. 4 - VERIFICA DEI RISULTATI**

Durante lo svolgimento del progetto, man mano che si realizzano e concludono le diverse azioni di cui il progetto è composto e a chiusura dello stesso, il rappresentante legale del GC con la collaborazione e la partecipazione di tutti i partner, organizza la verifica dei risultati attesi rispetto alle attività di progettazione e realizzazione dei pacchetti turistici implementati nonché delle attività di promozione delle attività/prodotti che si intende promuovere all'interno del GC.

#### **Art. 5 - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ESTERNA**

Il GC ha l'obbligo della disseminazione all'esterno dei risultati delle attività progettuali realizzate e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile.

Gli incontri, i workshop, i seminari, le azioni dimostrative, possono essere organizzati, in considerazione del pacchetto turistico ideato, in azienda (accompagnate da visite aziendali) e/o presso università, istituti di ricerca e sperimentazione, istituti scolastici ad indirizzo agricolo e rurale.

La disseminazione dei risultati del progetto deve essere effettuata a livello locale, nazionale ed europeo.

Il GC può adottare i seguenti strumenti di divulgazione e comunicazione:

1. sito/pagina web del GC con spazi per la disseminazione delle attività e dei risultati, ma anche per i contatti con gli utenti della rete web interessati al progetto. Il sito deve rendere disponibili almeno le seguenti informazioni: composizione del GC, obiettivi del progetto, regolamento interno, avanzamento delle fasi progettuali, strumenti di divulgazione attivati, contatti dei referenti del GC;
2. evento finale, workshop, videoconferenza, altro;
3. brochure informative, pubblicazioni, opuscoli dimostrativi, partecipazione a riviste tematiche e specializzate;
4. social su cui promuovere le attività/prodotti del progetto del GC;
5. programmi televisivi, spot, sponsor;
6. visite aziendali, azioni dimostrative, attività di incoming;
7. partecipazione a fiere.



#### **Art. 6 - CONFLITTI DI INTERESSE**

All'interno del GC il rappresentante legale del GC prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse di carattere patrimoniale, giuridico o altro tra i partner del GC e tra i soggetti esterni con cui si instaurano rapporti per lo svolgimento delle attività, attraverso la sottoscrizione da parte di tutti i componenti di una lettera liberatoria valida per tutta la durata del Progetto.

In caso di soprappiù conflittualità, è impegno del partner portarla a conoscenza del GC ed è compito del rappresentante legale prendere i provvedimenti necessari. Il conflitto di interesse deve essere evitato anche in caso di adesioni di nuovi partner.

#### **Art. 7 - COMITATO DI PROGETTO**

Come indicato nell'art. 2, il Comitato di progetto è composto da almeno un rappresentante per ogni Partner del GC.

Il Comitato di progetto del GC si riunisce all'avvio delle attività, su iniziativa del rappresentante legale del GC o dei suoi membri ogni volta che si rende necessario, anche in videoconferenza, e comunque con cadenza almeno semestrale. Sono indispensabili riunioni del Comitato quando occorre decidere una variante al progetto e/o promuovere un'attività non prevista.

La convocazione redatta con comunicazione scritta completa di ordine del giorno, data e orario, è inviata a mezzo mail, almeno sette giorni prima del giorno previsto per la riunione.

È ammessa la presenza a mezzo di delega a favore di altro partner purché si tratti di delega scritta, firmata e consegnata al rappresentante legale nella riunione per la quale è rilasciata. Ogni partner può rappresentare al massimo un altro partner. È comunque necessario che tutti i partner partecipino alle riunioni del Comitato di progetto almeno una volta l'anno.

Le deliberazioni sono valide se assunte con i seguenti quorum costitutivi e deliberativi:

- per le deliberazioni relative alle modifiche al presente Regolamento, all'uscita e conseguente ammissione di nuovi partner, all'azione giudiziaria o arbitrale da intraprendere contro uno o più partner: (i) è richiesta la presenza di 2/3 dei partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto di 2/3 dei presenti per l'approvazione della deliberazione;
- per le deliberazioni relative a varianti di azioni/sottofasce di progetto, relative spese e piano finanziario: (i) è richiesta la presenza del 50% più uno dei partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto del 50% più uno dei presenti per l'approvazione della deliberazione.



Delle riunioni il rappresentante legale del GC redigerà verbale da consegnare entro cinque giorni e da approvare durante la successiva riunione.

#### **Art. 8 - NORMA DI ATTUAZIONE**

Il presente regolamento entra in vigore a far data dall'avvio degli interventi ammessi a beneficio. Il regolamento potrà subire modifiche e/o integrazioni su richiesta condivisa dei partner e ne sarà data formale comunicazione e diffusione.





### **Allegato 3 – Progetto di Cooperazione**

## **PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2014-2020 PUGLIA**

### **MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.2**

### **SSL GAL LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.C.AR.L.**

### **AZIONE 2 – SISTEMA DELL'ACCOGLIENZA**

### **INTERVENTO 2.1 – RETE DELL'ACCOGLIENZA TURISTICA**

## **PROGETTO DI COOPERAZIONE**



## Sommario



## 1. TITOLO DEL PROGETTO

---

## 2. SOGGETTO PROPONENTE

Esistente

Nuova Costituzione

Ragione sociale	
Indirizzo sede legale e/o unità produttiva (via, cap, città, provincia)	
Codice fiscale	
Partita IVA	
CUAA	
Durata della società/contratto <sup>1</sup>	
Codice Ateco	
Legale rappresentante	
Referente ( <i>nome, e-mail, numero di telefono</i> )	
Telefono	
Posta elettronica	
Posta elettronica certificata	
Indirizzo web ( <i>eventuale</i> )	

<sup>1</sup> Indicare la durata della società nell'ipotesi in cui la forma giuridica sia consorzio / società consortile o società cooperativa; indicare la durata del contratto nell'ipotesi in cui la forma giuridica sia contratto di rete.



### 3. FORMA GIURIDICA DEL PARTENARIATO PROPONENTE

*(Indicare la forma giuridica assunta dai soggetti già esistenti, la forma giuridica che si intenderà assumere per i soggetti non costituiti o già costituiti e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari)*

- Contratto di rete (rete soggetto)<sup>2</sup>
- Consorzio o Società consortile
- Società cooperativa

---

<sup>2</sup> Rete soggetto come definita al paragrafo 7 – Soggetti Beneficiari - dell'Avviso Pubblico



#### 4. L'IDEA PROGETTUALE

*(Illustrare sinteticamente gli elementi essenziali che contraddistinguono il progetto di cooperazione proposto tenuto conto del contesto territoriale dell'area rurale di riferimento) – (max 10 righe).*



## 5. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO (criterio di selezione 01 - par.16 dell'Avviso Pubblico)

(Esprimere la Composizione del partenariato, in termini di numerosità, pertinenza, complementarità e ruoli dei partner in relazione agli obiettivi del progetto di cooperazione)

### 5.1 NUMERO MICROIMPRESE / PARTNER ADERENTI<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

(ripetere e compilare il seguente prospetto per ciascuna microimpresa/ulteriore soggetto aderente)

Microimpresa n. 1	
Cognome e nome/Ragione sociale <sup>4</sup>	
Forma giuridica	
Indirizzo sede legale e/o unità produttiva (via, cap, città, provincia)	
Codice fiscale	
Partita IVA	
CUAA	
Codice Ateco (primario ed eventuali secondari)	
Titolare/Legale rappresentante	
Referente (nome, e-mail, numero di telefono)	
Telefono	
Posta elettronica	
Posta elettronica certificata	
ULA <sup>5</sup>	
Fatturato o attivo patrimoniale annuo <sup>6</sup>	

### 5.2 PERTINENZA DEI PARTNER IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

<sup>3</sup> Microimprese / ulteriori soggetti come definiti al paragrafo 7 – *Soggetti Beneficiari* - dell'Avviso Pubblico

<sup>4</sup> Inserire cognome e nome nel caso di impresa individuale, ragione sociale nel caso di società

<sup>5</sup> Ula come descritte al paragrafo 14 – *Documentazione da presentare in allegato alla domanda di sostegno* – dell'Avviso Pubblico

<sup>6</sup> Fatturato o attivo patrimoniale: relativi rispettivamente all'ultima dichiarazione Iva presentata e all'ultimo bilancio approvato



*(ripetere e compilare il seguente prospetto per ciascuna microimpresa/ ulteriore soggetto aderente)*

**Microimpresa n. 1** (Cognome e nome/Ragione sociale)

*(Dimostrare la **pertinenza** dell'attività del partner rispetto alle attività di progettazione e realizzazione di pacchetti turistici nonché a quelle promozionali descritte nel progetto di cooperazione presentato dal partenariato) - (max 5 righe).*



### 5.3 COMPLEMENTARIETA' DEI PARTNER IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

*(ripetere e compilare il seguente prospetto per ciascuna microimpresa/ ulteriore soggetto aderente)*

**Microimpresa n. 1** (Cognome e nome/Ragione sociale)

*(Dimostrare la **complementarietà** dell'attività del partner rispetto alle attività di progettazione e realizzazione di pacchetti turistici nonché a quelle promozionali descritte nel progetto di cooperazione presentato dal partenariato) - (max 5 righe).*





#### 5.4 RIPARTIZIONE DEI RUOLI DEI PARTNER IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

*(ripetere e compilare il seguente prospetto per ciascuna microimpresa/ ulteriore soggetto aderente)*

**Microimpresa n. 1** (Cognome e nome/Ragione sociale)

*(Dimostrare la **ripartizione dei ruoli** del partner da intendersi come capacità del partner, con la sua attività, di avere un ruolo che permetta al progetto di cooperazione di essere organico e funzionale al raggiungimento degli obiettivi dello stesso, contribuendo alla realizzazione degli obiettivi dell'intervento) - (max 5 righe).*



## 6. PRESENZA NEL PARTENARIATO DI ASSOCIAZIONI (criterio di selezione 02 - par.16 dell'Avviso Pubblico)

*(ripetere e compilare il seguente prospetto per ciascuna associazione aderente)*

**Associazione n. 1** (Cognome e nome/Ragione sociale)

*(Dimostrare come la finalità istituzionale che l'associazione persegue sia coerente con gli obiettivi del progetto di cooperazione, secondo i medesimi concetti di pertinenza, complementarietà e ripartizione dei ruoli, esplicitati al criterio di selezione 01) - (max 5 righe).*



## 7. CHIAREZZA, COMPLETEZZA E QUALITÀ DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE (criterio di selezione 03 - par.16 dell'Avviso Pubblico)

### 7.1 DESCRIZIONE DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

*(Descrivere il progetto di cooperazione proposto precisando le specifiche attività, coerenti con gli obiettivi previsti dall'avviso per promuovere lo sviluppo e la commercializzazione di servizi turistici di accoglienza rurale. Articolare le attività in un work plan, in cui per ogni WP vengano identificati indicatori di realizzazione, di risultato e risorse necessarie.*

*Il progetto deve inoltre dimostrare una validità in termini di capacità di risoluzione delle problematiche da affrontare e delle ricadute per il settore del turismo rurale) - (max 20 righe).*



## 7.2 CHIAREZZA DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

*(Il requisito della chiarezza attiene al perseguimento di almeno 3 degli obiettivi specifici individuati nella SSL del GAL) - (max 10 righe)*

--



### 7.3 QUALITA' DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

*(Il requisito della **qualità** attiene al soddisfacimento di almeno 5 dei fabbisogni individuati nella SSL del GAL) - (max 5 righe).*



## 8. INNOVATIVITÀ DELL'IDEA PROPOSTA E/O DELLE MODALITÀ DI REALIZZAZIONE (criterio di selezione 04 - par.16 dell'Avviso Pubblico)

*(Illustrare gli elementi di innovatività del progetto di cooperazione proposto e/o delle modalità di realizzazione rispetto allo stato delle conoscenze, al territorio nel quale interviene, al mercato al quale si rivolge.*

*Il punteggio verrà attribuito sulla base della capacità di introdurre significativi elementi di innovazione quali nuovi servizi, nuovi prodotti, processi innovativi, rispetto al livello di offerta territoriale attuale e alle caratteristiche del contesto di riferimento.*

*(Si definisce innovazione ".....l'implementazione di un **prodotto** (sia esso un bene o servizio) o di un **processo**, nuovo o considerevolmente migliorato, di un nuovo **metodo di marketing**, o di un nuovo **metodo organizzativo** con riferimento alle pratiche commerciali, al luogo di lavoro o alle relazioni esterne." - Fonte Manuale di Oslo – OCSE) - (max 15 righe)*



## 9. QUALITA' DEL PIANO DI COMUNICAZIONE (criterio di selezione 05 - par.16 dell'Avviso Pubblico)

*(Il Piano deve prevedere, calendarizzare e quantificare le modalità di comunicazione prescelte nonché identificare le risorse necessarie per la sua esecuzione (in termini tempo, ore uomo e altre risorse), il lead partner e eventuali altri partner coinvolti con relativo ruolo.*

*Rappresenterà un valore aggiunto la **struttura** del piano di comunicazione nonché i suoi **contenuti** e la **possibilità di coinvolgere tutti i partner o in parte in un approccio partecipativo alla implementazione del work plan**) - (max 15 righe).*



**10. QUANTITA' DELLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE SUL TERRITORIO E/O ALL'ESTERO (criterio di selezione 06 - par.16 dell'Avviso Pubblico)**

*(Illustrare la quantità delle attività di promozione sul territorio e/o all'estero. Il criterio verrà valutato considerando il numero delle iniziative) (max 10 righe).*





### 11. QUALITA' DEI PACCHETTI TURISTICI STRUTTURATI (criterio di selezione 07 - par.16 dell'Avviso Pubblico)

*(Descrivere i pacchetti turistici progettati tenendo conto della tipologia dei punti di interesse che li caratterizza nonché della capacità di garantire ai turisti una definita quantità di giorni di permanenza nel territorio.*

*Il criterio verrà valutato considerando la tipologia di Punti di Interesse del Territorio, inclusi nel pacchetto turistico rurale e la strategia attuata per destagionalizzare e per aumentare la permanenza dei turisti a livello locale) - (max 20 righe)*



## 12. COFINANZIAMENTO DEL BENEFICIARIO CON APPORTO MEZZI PROPRI (criterio di selezione 08 - par.16 dell'Avviso Pubblico)

*(Il criterio di selezione sarà soddisfatto se il cofinanziamento sarà superiore al 20% che rappresenta la soglia prevista dall'avviso. L'incidenza del cofinanziamento è da calcolarsi sull'imponibile della spesa prevista per realizzare il progetto di cooperazione) - (max 5 righe).*



## 8. CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

(Indicare per ciascuna attività le tempistiche di realizzazione del progetto)

Fasi Operative	Anno _____				Anno _____			
	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
<b>STUDI/PROGETTI</b>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<b>COSTI DI FUNZIONAMENTO DELLA COOPERAZIONE</b>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								



<b>COSTI PER LE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE</b>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								
<i>(specificare attività)</i>								



## 9. PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

*(Indicare nello schema seguente gli importi unitari per singola fase operativa)*





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

<b>PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE</b>						
<b>Fasi operative</b>	<b>Attività</b> <i>(indicare analiticamente le singole attività)</i>	<b>Voce di costo</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Quantità</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo totale</b>
<b>Studi e progetti</b>						
<b>TOTALE STUDI/PROGETTI (MAX 10%)</b>						
<b>Costi di funzionamento della cooperazione</b>						
<b>TOTALE ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO DELLA COOPERAZIONE</b>						
<b>Costi per le attività di promozione</b>						



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



REGIONE PUGLIA



<b>TOTALE ATTIVITA' DI PROMOZIONE</b>									
<b>COSTO TOTALE DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE</b>									





(indicare nello schema seguente gli importi totali per singola fase operativa)

PIANO FINANZIARIO RIEPILOGATIVO		
Fasi operative	Importo	Incidenza % sul totale
Studi e progetti		MAX 10%
Costi di funzionamento della cooperazione		
Costi per le attività di promozione		
<b>COSTO TOTALE</b>		<b>100%</b>

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

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante <sup>7</sup> \_\_\_\_\_

(ripetere se necessario)

<sup>7</sup> Se il GC è già esistente è richiesta la firma del legale rappresentante.

Se il GC non è costituito o non è in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari, è richiesta la firma di tutti i titolari/legali rappresentanti delle microimprese e ulteriori soggetti aderenti al progetto.



#### Allegato 4 – Dichiarazione di impegno a costituirsi

### DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRSI IN \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

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

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 e residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in  
 qualità di titolare/rappresentante legale della  
 \_\_\_\_\_ con sede legale in  
 \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritta alla CCIAA  
 di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
 residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in  
 qualità di titolare/rappresentante legale della  
 \_\_\_\_\_ con sede legale in  
 \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA  
 di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
 residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in  
 qualità di titolare/rappresentante legale della  
 \_\_\_\_\_ con sede legale in  
 \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA  
 di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
 residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in  
 qualità di titolare/rappresentante legale della  
 \_\_\_\_\_ con sede legale in

<sup>1</sup> Indicare la forma giuridica che il Gruppo di Cooperazione intende assumere (contratto di rete, consorzio/società consortile, società cooperativa)








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

REGIONE PUGLIA

LEADER

PSR PUGLIA  
2014-2020  
CULTIVIAMO I SEI  
RACCOLTIAMO FUTURO

GAL  
LE CITTÀ  
DI CASTEL  
DEL MONTE

\_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA  
di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

*(ripetere se necessario)*

#### CONSAPEVOLI

della responsabilità penale 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,

#### PREMESSO

- che il GAL Le Città di Castel del Monte ha attivato l'Avviso Pubblico relativo all'Intervento 2.1 "Rete dell'Accoglienza Turistica";
- che ai sensi dell'Avviso Pubblico hanno titolo a presentare domanda di sostegno i Gruppi di Cooperazione costituiti o costituendi di microimprese e ulteriori soggetti, aventi forma giuridica di:
  - Contratto di rete;
  - Consorzi o società consortili;
  - Società cooperative;
- che nel caso di Gruppi di Cooperazione **costituendi**, le microimprese e gli ulteriori soggetti intenzionati a raggrupparsi sono tenuti a sottoscrivere ed allegare una **dichiarazione attestante l'impegno a costituirsi** nei termini di 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria;
- che il Gruppo di Cooperazione dovrà essere costituito obbligatoriamente da tutte le microimprese e ulteriori soggetti che hanno proposto il progetto di cooperazione, pena l'esclusione dal sostegno e che la composizione del Gruppo di Cooperazione costituito non potrà essere modificata nel corso della durata del progetto se non, in casi eccezionali e per motivate e documentate esigenze, previa formale autorizzazione da parte del GAL Le Città di Castel del Monte.

Tutto ciò premesso le Parti,

**DICHIARANO**



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



REGIONE PUGLIA



- di impegnarsi a costituire un Contratto di rete / Consorzio o Società consortile / Società Cooperativa denominato \_\_\_\_\_, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria.

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

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.



**Allegato 5 – Dichiarazione di impegno di modifica**

**DICHIARAZIONE DI IMPEGNO DI MODIFICA ATTO/CONTRATTO**

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

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in  
qualità di titolare/rappresentante legale della  
\_\_\_\_\_ con sede legale in  
\_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritta alla CCIAA  
di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in  
qualità di titolare/rappresentante legale della  
\_\_\_\_\_ con sede legale in  
\_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA  
di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in  
qualità di titolare/rappresentante legale della  
\_\_\_\_\_ con sede legale in  
\_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA  
di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in  
qualità di titolare/rappresentante legale della  
\_\_\_\_\_ con sede legale in  
\_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA  
di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;



***(ripetere se necessario)***

#### **CONSAPEVOLI**

della responsabilità penale 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,

#### **PREMESSO**

- che il GAL Le Città di Castel del Monte ha attivato l'Avviso Pubblico relativo all'Intervento 2.1 "Rete dell'Accoglienza Turistica";
- che ai sensi dell'Avviso Pubblico hanno titolo a presentare domanda di sostegno i Gruppi di Cooperazione costituiti o costituendi di microimprese e ulteriori soggetti, aventi forma giuridica di:
  - Contratto di rete;
  - Consorzi o società consortili;
  - Società cooperative;
- che nel caso di Gruppo di Cooperazione **già costituiti**, che non sono in possesso dei requisiti indicati al paragrafo 7 - *Soggetti beneficiari*, le microimprese e gli ulteriori soggetti aderenti, sono tenuti a sottoscrivere ed allegare una **dichiarazione attestante l'impegno a modificare l'atto o il contratto** nei termini di 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria;
- che il Gruppo di Cooperazione dovrà essere costituito obbligatoriamente da tutte le microimprese e ulteriori soggetti che hanno proposto il progetto di cooperazione, pena l'esclusione dal sostegno e che la composizione del Gruppo di Cooperazione costituito non potrà essere modificata nel corso della durata del progetto se non, in casi eccezionali e per motivate e documentate esigenze, previa formale autorizzazione da parte del GAL Le Città di Castel del Monte.

Tutto ciò premesso le Parti,

**DICHIARANO**



REGIONE PUGLIA



- di impegnarsi a modificare l'atto/contratto del Gruppo di Cooperazione (denominazione) \_\_\_\_\_ entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria.

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

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

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



### Allegato 6 – Nomina delegato

#### NOMNA DELEGATO

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in  
qualità di titolare/rappresentante legale della  
\_\_\_\_\_ con sede legale in  
\_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritta alla CCIAA  
di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in  
qualità di titolare/rappresentante legale della  
\_\_\_\_\_ con sede legale in  
\_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA  
di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in  
qualità di titolare/rappresentante legale della  
\_\_\_\_\_ con sede legale in  
\_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA  
di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in  
qualità di titolare/rappresentante legale della  
\_\_\_\_\_ con sede legale in  
\_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA  
di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;





**(ripetere se necessario)**



#### PREMESSO

- che il GAL Le Città di Castel del Monte ha attivato l'Avviso Pubblico relativo all'Intervento 2.1 "Rete dell'Accoglienza Turistica";
- che ai sensi dell'Avviso Pubblico hanno titolo a presentare domanda di sostegno i Gruppi di Cooperazione costituiti o costituendi di microimprese e ulteriori soggetti, aventi forma giuridica di:
  - Contratto di rete;
  - Consorzi o società consortili;
  - Società cooperative;
- che il Gruppo di Cooperazione denominato \_\_\_\_\_ è un soggetto non costituito / già costituito e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari.

Tutto ciò premesso le Parti,

#### DICHIARANO

- di conferire al (cognome e nome) \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, in qualità di titolare/legale rappresentante della microimpresa \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritta presso la CCIAA di \_\_\_\_\_, nella sezione (speciale/ordinaria) \_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_, Partita IVA \_\_\_\_\_, indirizzo pec \_\_\_\_\_, **mandato collettivo con rappresentanza**, designandolo quale soggetto delegato affinché sottoscriva il progetto di cooperazione unitamente agli altri partner e presenti, nei termini e modalità previste dall'Avviso Pubblico di cui sopra, la domanda di sostegno e tutta la documentazione allegata prevista.

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

Per \_\_\_\_\_



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



REGIONE PUGLIA



Il legale rappresentante<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

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



### Allegato 7 – Dichiarazione (condizioni di ammissibilità)

#### DICHIARAZIONE DI RISPETTO DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

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

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in qualità di rappresentante legale della Rete Soggetto / Consorzio o Società consortile/ Società Cooperativa, denominato/a \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto/a alla CCIAA di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

#### 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 essere composto dai soggetti indicati al paragrafo 7 "Soggetti Beneficiari";
- di essere costituito allo scopo di realizzare il progetto di cooperazione, in una delle forme previste al paragrafo 7 "Soggetti Beneficiari";
- di rispettare i requisiti di ammissibilità indicati al paragrafo 7 "Soggetti Beneficiari";
- di garantire che le microimprese aderenti risultino iscritte nel Registro delle Imprese presso la competente CCIAA, con codice ATECO pertinente;
- di essere composto da soggetti che abbiano sede legale e/o almeno una unità locale nei Comuni appartenenti all'area GAL, riscontrabile dal fascicolo aziendale/visura camerale, ad eccezione degli Organismi di Ricerca e delle Università degli Studi;
- 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. A tal fine si applica il concetto di impresa unica ovvero si deve considerare l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite all'articolo 2, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013;
- di dotarsi di un Regolamento Interno di funzionamento, di cui all'articolo 56, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, che disciplini i rapporti tra i partner e che evidenzii ruoli, modalità organizzative e precisa attribuzione delle responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto garantendo la massima trasparenza nel processo di aggregazione e l'assenza di conflitto di interessi; nel regolamento deve emergere con chiarezza che il GC è costituito per perseguire esclusivamente gli obiettivi del progetto;
  - di dotarsi di un Progetto di Cooperazione;
  - di non trovarsi in stato fallimentare o con procedura di liquidazione o di concordato preventivo in corso o di amministrazione controllata o stati equivalenti (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato);
  - di 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) (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato);
  - di non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d) del D. Lgs. n. 231/01 (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato);
  - di essere in regola con la legislazione previdenziale e non essere destinatari di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell'art. 2 comma 2 Regolamento regionale n. 31/2009 (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato);
  - 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 (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico);



- 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 (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico);
- 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 (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico);
- 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) (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico);
- di non aver richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico).

Firma<sup>1</sup>

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

\_\_\_\_\_

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



## Allegato 8 – Dichiarazione (impegni)

### DICHIARAZIONE DI RISPETTO DEGLI IMPEGNI

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

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in qualità di rappresentante legale della Rete Soggetto / Consorzio o Società consortile/ Società Cooperativa, denominato/a \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto/a alla CCIAA di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

### 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 aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) Agea prima della presentazione della DdS;
- di rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- 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;
- di osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- di osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- di osservare i termini di esecuzione degli interventi previste dall'avviso e/o dal provvedimento di concessione e da eventuali altri atti correlati;
- di mantenere i requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso Pubblico per tutta la durata della concessione fino alla data di liquidazione del saldo;



- di mantenere le condizioni che hanno determinato il punteggio in graduatoria per un periodo minimo di cinque anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo al beneficiario;
- di attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi a beneficio e preliminarmente alla presentazione della prima DdP un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici;
- di non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- di comunicare eventuali variazioni relative al piano di investimenti;
- di garantire la regolarità contributiva;
- di non avere subito condanne per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea (art. 80 del D.Lgs. 50/2016);
- di comunicare al GAL l'indirizzo PEC entro 10 giorni dalla data di notifica del provvedimento;
- di custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa e di pagamento degli investimenti ammessi a cofinanziamento, tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- di consentire in qualsiasi momento lo svolgimento dei controlli previsti da parte degli Enti competenti;
- di 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.

Firma<sup>1</sup>

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

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



## Allegato 9 – Dichiarazione Aiuti “De Minimis”

### DICHIARAZIONE AIUTI “DE MINIMIS”

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

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in qualità di rappresentante legale della Rete Soggetto / Consorzio o Società consortile/ Società Cooperativa, denominato/a \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto/a alla CCIAA di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

### 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 alla suddetta impresa, ai sensi del Regolamento della Commissione europea 2013/1407/CE del 18 dicembre 2013<sup>1</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>2</sup>

oppure

<sup>1</sup> Barrare l'ipotesi che ricorre.

<sup>2</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.





□ 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>:

Soggetto concedente	Norma di riferimento	Data di concessione	Reg. UE de minimis <sup>3</sup>	Importo aiuto concesso	Importo aiuto liquidato a saldo <sup>4</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.

Firma<sup>5</sup>

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

\_\_\_\_\_

<sup>3</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>4</sup> Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso.

<sup>5</sup> Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.



## Allegato 10 – Dichiarazione data di avvio

### DICHIARAZIONE DATA DI AVVIO INTERVENTI AMMESSI A BENEFICIO

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

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in qualità di rappresentante legale della Rete Soggetto / Consorzio o Società consortile/ Società Cooperativa, denominato/a \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto/a alla CCIAA di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

#### 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 dato avvio agli interventi ammessi a beneficio in data \_\_\_\_\_, come evidenziato dal documento probante l'avvio, allegato alla presente in copia conforme all'originale.

Firma<sup>1</sup>

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

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



Riportare su carta intestata Fornitore

### Allegato 12 – Dichiarazione quietanza liberatoria

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a 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 dell'impresa \_\_\_\_\_ 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;

Riportare su carta intestata Fornitore

- non sono stati concessi sconti o abbuoni successivi alla fatturazione.

Firma<sup>1</sup>

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

\_\_\_\_\_

---

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





Fondo europeo sviluppo rurale  
L'Europa investe nelle zone rurali

**ALLEGATO 14**  
**Schema di registrazione mensile delle presenze del personale (Time Sheet)**

<b>Soggetto Beneficiario</b>	
<b>Nominativo personale</b>	
<b>Contratto applicato</b>	
<b>Monte ore lavorative annuo previsto</b>	
<b>Periodo dal _____</b>	
<b>al _____</b>	
<b>Attività svolta</b>	

Descrizione attività	Mese/Anno																															Totale ore				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
PROGETTO GRUPPO COOPERAZIONE																																				0
Altre attività (ordinaria, altri progetti finanziati)																																			0	
.....																																			0	
<b>TOTALE ORE MESE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			


Personale dipendente assunto a tempo indeterminato \_\_\_\_\_  
 Personale dipendente assunto a tempo determinato \_\_\_\_\_  
 Personale non dipendente (contratto atipico e/o professionista) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma del legale rappresentante \_\_\_\_\_ Firma del lavoratore \_\_\_\_\_



**Allegato 15**  
**Rimborso Spese Missioni**

**Rimborso spese missione**

Cognome e nome	<input type="text"/>
Ruolo/funzione	<input type="text"/>
Data e ora inizio missione	<input type="text"/>
Data e ora fine missione	<input type="text"/>
Località	<input type="text"/>
Motivo della missione	<input type="text"/>

**SPESE SOSTENUTE (come da documentazione allegata, in originale o copia conforme e regolare anche ai fini fiscali)**

Biglietti aerei	<input type="text"/>
Trasporti pubblici (treno, metro, bus, taxi ecc.)	<input type="text"/>
Pedaggi autostradali	<input type="text"/>
Alloggio	<input type="text"/>
Vitto	<input type="text"/>
Altro (specificare)	<input type="text"/>
<b>TOTALE RIMBORSI</b>	<input type="text" value="€ 0,00"/>

Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità anche penali derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, dichiara che le spese indicate nella presente tabella sono quelle effettivamente sostenute.

Firma \_\_\_\_\_

**DOCUMENTAZIONE ALLEGATA RELATIVA AL RIMBORSO DELLE SPESE**

- 1
- 2
- 3

**SI AUTORIZZA**

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

Il Rappresentante legale  
\_\_\_\_\_