

GAL LUOGHI DEL MITO E DELLE GRAVINE

**Bando pubblico per la presentazione di domande di sostegno - Azione 1 - Intervento 1.1 "La rete dell'ospitalità del Parco Rurale delle Gravine".**



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

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

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

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

**AZIONE 1 - "Gravine in rete: dalle reti di interesse alle reti di comunità"**

**INTERVENTO 1.1 La rete dell'ospitalità del Parco Rurale delle Gravine**

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>3. PRINCIPALI DEFINIZIONI</b> .....	<b>7</b>
<b>4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO DIRETTO A PRIORITA' E FOCUS AREA</b> .....	<b>9</b>
<b>5. LOCALIZZAZIONE</b> .....	<b>10</b>
<b>6. RISORSE FINANZIARIE</b> .....	<b>10</b>
<b>7. SOGGETTI BENEFICIARI</b> .....	<b>11</b>
<b>8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ</b> .....	<b>12</b>
<b>9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI</b> .....	<b>13</b>
<b>10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI</b> .....	<b>15</b>
10.A - IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.....	16
10.B - LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA.....	17
10c. -LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI.....	18
<b>11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLESPESE</b> .....	<b>19</b>
<b>12. TIPOLOGIA ED ENTITA' DEL SOSTEGNO PUBBLICO</b> .....	<b>21</b>
<b>13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO</b> .....	<b>22</b>
<b>14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO</b> .....	<b>23</b>
<b>15. CRITERI DI SELEZIONE</b> .....	<b>24</b>
<b>16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA</b> .....	<b>27</b>
<b>17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO</b> .....	<b>27</b>
<b>18. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO-PRESENTAZIONE DELLE DDP</b> <b>29</b>	
18 A DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO.....	30
18 B DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO SU STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	31
18 C DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE.....	32
<b>19. RICORSI E RIESAMI</b> .....	<b>33</b>
<b>20. VARIANTI INCORSO D'OPERA, SANZIONI E REVOCHE</b> .....	<b>33</b>
<b>21. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI</b> .....	<b>33</b>
<b>22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)</b> .....	<b>35</b>
<b>23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO</b> .....	<b>36</b>
<b>24. DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	<b>36</b>
<b>25. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ</b> .....	<b>37</b>
<b>26. RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b> .....	<b>38</b>
<b>27. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI</b> .....	<b>38</b>

## 1. PREMESSA

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Luoghi del Mito e delle Gravine soc. cons. arl è un partenariato molto ampio tra soggetti pubblici e privati portatori di interessi comuni allo scopo di favorire lo sviluppo economico e sociale dei territori rurali dei comuni di Castellaneta, Ginosa, Laterza, Massafra, Mottola, Palagianello.

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

Con il presente documento il GAL Luoghi del Mito e delle Gravine dà attuazione agli interventi previsti nel proprio Piano di Azione Locale per l'azione 1 - "Gravine in rete: dalle reti di interesse alle reti di comunità Intervento 1.1 "La rete dell'ospitalità del Parco Rurale delle Gravine". Il presente bando definisce pertanto i criteri e le procedure di attuazione e disciplina la presentazione delle domande di sostegno e pagamento da parte dei potenziali beneficiari ed il relativo procedimento. Le domande di sostegno da presentarsi in adesione al presente bando possono essere proposte unicamente nell'ambito del Piano di Azione Locale (PAL) presentato dal GAL Luoghi del Mito e delle Gravine, a valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia e destinate all'attuazione della Strategia.

## 2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

### NORMATIVA COMUNITARIA

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Reg. (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) del 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) 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione del 11/03/2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»
- Regolamento (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11/03/2014 che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- Regolamento (UE) n. 907/2014 della Commissione del 11/03/2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento (UE) n. 908/2014 della Commissione del 06/08/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- **REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2017/1242 DELLA COMMISSIONE** del 10 luglio 2017 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 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
- Regolamento (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22/07/2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Gli articoli 32, 33, 34 e 35 del Reg. (CE) n. 1303/2013 e gli articoli 42, 43, e 44 del Reg. (CE) n. 1305/2013 definiscono lo sviluppo locale di tipo partecipativo, i contenuti della strategia, i compiti dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e i costi sostenuti dai Fondi SIE e le attività di cooperazione;

- Decisione del 29 ottobre 2014, C(2014) 8021 con la quale la Commissione Europea ha approvato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 con l'Italia e definisce le modalità di applicazione dei fondi SIE (fondi strutturali di investimento) e dei programmi di sviluppo rurale;
- Decisione del 24 novembre 2015, C(2015) 8412 con la quale Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;
- Successivi atti - Decisione del 25/01/2017, C(2017) 499, Decisione del 05/05/2017, C(2017) 315 e Decisione del 27/07/2017, C(2017) 5454 – con cui la Commissione Europea ha approvato le modifiche al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020;

#### **NORMATIVA NAZIONALE**

- Legge Nazionale n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- Legge nazionale del 06 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Decreto Presidente della Repubblica n. 252 del 03/06/1998 "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia";
- Decreto Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 su "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Legge nazionale del 27 dicembre 2006, n. 296 disposizioni riguardanti la Regolarità contributiva;
- Decreto legislativo del 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Decreto legislativo del 15 novembre 2012, n. 218 "Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 06/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136";
- Decreto Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali dell' 11 marzo 2008 "Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale";
- 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"
- DM n. 497 del 17/01/2019 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Decreto 20 marzo 2020 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.

- D.P.C.M. del 22/07/2011 “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs.07/03/2005, n. 82 e successive modificazioni”;
- Legge 9 aprile 2009, n. 33 che converte con modificazioni il D.L. febbraio 2009 n. 5, recante misure urgenti a sostegno dei settori industriali in crisi, come modificata e integrata dalla legge n. 99/2009 e dal D.L. n. 78/2010, convertito con modifiche dalla legge n. 122/2010, successivamente modificato dal D.L. n.83/2012 e legge di conv. n. 134/2012, nonché da D.L. n.179/2012 convertito con legge n. 221/2012;
- 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 come integrata nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020 .

#### **NORMATIVA REGIONALE**

- Legge Regionale n. 28 del 26/10/2006, e relativo Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”;
- Deliberazione di Giunta della Regione Puglia n. 2424 del 30 dicembre 2015, pubblicata sul BURP n. 3 del 19 gennaio 2016, “Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 - 2020 Approvazione definitiva e presa d'atto della Decisione della Commissione Europea del 24/11/2015, n. C (2015)8412”, che ha preso atto dell'avvenuta approvazione da parte della Commissione Europea del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia;
- Determinazione n. 178 del 13/09/2017 dell'Autorità di Gestione PSR 2014-2020, con la quale ha approvato la graduatoria finale delle SSL ammissibili, a seguito di valutazione del Comitato Tecnico Intersectoriale della SSL istituito con determina dell'AdG n. 05 del 01/03/2017;
- DAG 54 del 04.02.2021 – Disposizioni generali in merito alla trasparenza e tracciabilità dei documenti giustificativi di spesa
- Convenzione fra la Regione Puglia e il GAL “Luoghi del Mito e delle Gravine” S.c.a r.l sottoscritta in data 8/11/2017 e registrata in data 11/01/2018 presso l'Ufficio Territoriale di Bari dell'Agenzia delle Entrate al n. 279 e successiva determina di variante N. 319 del 07/08/2020.
- Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2020 n. 163 del 27/04/2020 di approvazione di linee guida sulla gestione procedurale delle varianti nell'ambito della sottomisura 19.2
- Deliberazione della Giunta Regionale 7 ottobre 2019, n. 1802 Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER. Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure connesse alle superfici e agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019;

#### **PROVVEDIMENTI AGEA**

- Comunicazione AGEA del 26 marzo 2013, Prot. n. DPMU.2013.1021 Disposizioni in materia di documentazione antimafia;

- Istruzioni Operative AGEA del 30 aprile 2015, n. 25 Prot. UMU/2015/749 Oggetto: Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'OP AGEA.

#### **PROVVEDIMENTI G.A.L.**

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Luoghi del Mito e delle Gravine s.c.a r.l. del 23 ottobre 2019, con cui si è provveduto a conferire mandato al Responsabile Amministrativo e Finanziario per la redazione del Bando Pubblico individuando lo stesso come Responsabile Unico del Procedimento;
- Regolamento del GAL "Luoghi del Mito e delle Gravine" s.c.a r.l. approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 luglio 2020.

### **3. PRINCIPALI DEFINIZIONI**

- **Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 (AdG PSR):** rappresenta il soggetto responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma ed è individuata nella figura del Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale.
- **Beneficiario:** un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR, una persona fisica, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
- **Comitato di Sorveglianza:** del PSR Puglia 2014/2020: istituito con D.G.R. n. 3 del 21 gennaio 2016, svolge le funzioni di cui all'art. 49 dello stesso Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'art. 74 del Reg. UE n. 1305/2013 e quelli previsti dal regolamento interno, al fine di garantire l'effettiva attuazione del PSR Puglia 2014 - 2020.
- **Conto corrente dedicato:** conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario, dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle misure del PSR che lo richiedono. Il beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una DdS che per ricevere il relativo contributo richiesto con le DdP. L'utilizzo di questo conto permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e la canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione).
- **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.
- **Domanda di Sostegno (di seguito DdS):** domanda di partecipazione a un determinato regime di sostegno.
- **Domanda di Pagamento (di seguito DdP):** domanda presentata dal beneficiario, in seguito alla concessione del sostegno, per l'erogazione dello stesso nelle forme consentite ossia anticipazione, acconto per stato di avanzamento lavori (SAL) e saldo.
- **Fascicolo aziendale cartaceo e informatico:** il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR n. 503/99, Art.9, comma 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. 173/98, Art. 14, comma 3). Comprende tutta la documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale informatico. Le informazioni relative ai dati aziendali,

comprese quelle inerenti le consistenze aziendali e il titolo di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono altresì la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'Amministrazione stessa (DPR n. 503/99, Art. 10, comma 5).

- **FEASR:** Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale istituito dal Reg.(UE)1305/2013.
- **Focus Area (FA):** le priorità sono articolate in Focus Area che costituiscono obiettivi specifici.
- **Gruppi di Azione Locale (GAL):** raggruppamenti di soggetti pubblici e privati, rappresentativi dei diversi contesti socio-economici, operanti su specifiche aree omogenee come definite dalla scheda di Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020.
- **Impegni, Criteri ed Obblighi (ICO):** elementi connessi all'ammissibilità al sostegno delle sottomisure/operazioni a cui i beneficiari devono attenersi a partire dall'adesione all'avviso pubblico di selezione e fino alla conclusione del periodo di impegno. Tali ICO ai fini del V.C.M. (Valutazione e Controllabilità Misure - art. 62 Reg. (UE) n.1305/2013) vengono scomposti in singoli Elementi di Controllo (E.C.). Gli E.C. vengono dettagliati in funzione della tempistica del controllo, della tipologia di controllo, delle fonti da utilizzare e delle modalità operative specifiche di esecuzione dei controlli (cosiddetti passi del controllo).
- **Organismo Intermedio (OI):** qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni;
- **Obiettivo Tematico (OT):** linee strategiche di intervento. Sono 11 Obiettivi supportati dai Fondi SIE per contribuire alla Strategia Europa 2020 e sono elencati all'art.9 del Regolamento 1303/2013; corrispondono, in linea di massima, agli Assi prioritari in cui sono articolati i Programmi operativi. Al singolo Obiettivo tematico sono riconducibili le diverse priorità di investimento proprie dei Fondi, elencate nei regolamenti specifici.
- **Organismo Pagatore (OP):** servizi e organismi degli Stati membri, incaricati di gestire e controllare le spese, di cui all'articolo 7, del regolamento (CE) n. 1306/2013, e in tale fattispecie AGEA.
- **Piano di Azione Locale (PAL):** documento attraverso il quale il GAL traduce gli obiettivi in azioni concrete.
- **Priorità:** gli obiettivi della politica di sviluppo rurale che contribuiscono alla realizzazione della Strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, perseguiti tramite sei priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale di cui all'art. 5 Reg. (UE) n. 1305/2013 e all'art. 6 del Reg. (UE) n. 508/2014 che, a loro volta, esplicitano i pertinenti obiettivi tematici del quadro comune (QSC) di cui all'art. 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
- **SIAN:** sistema informativo unificato dei servizi del comparto agricolo, agroalimentare e forestale messo a disposizione dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e dall'Agea, tramite il quale vengono gestite le domande di sostegno e pagamento relative agli interventi attuati a valere sul PSR per la Puglia 2014-2020.
- **Strategia di Sviluppo Locale (SSL):** insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali che si attua tramite la realizzazione di azioni relative agli ambiti tematici individuati fra quelli indicati nella scheda di Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020. La strategia di sviluppo locale è concepita ed eseguita da un gruppo di azione locale (GAL) e deve essere innovativa, integrata e multisettoriale.



- Verificabilità e Controllabilità delle Misure (di seguito VCM) ex art. 62 Reg. (UE) n. 1305/2013: 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, FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO DIRETTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA**

L'Azione promuove e sostiene la costituzione di reti di interessi e di reti di comunità allo scopo di sviluppare lo spirito di collaborazione e cooperazione tra i soggetti a vario titolo coinvolti e di migliorare l'aspetto economico e gestionale delle singole attività e dei comparti che rappresentano. Il contributo dell'Azione alla strategia è fondamentale. Essa, infatti, ha il compito di creare le condizioni strutturali per l'attivazione dei circuiti reticolari funzionali a sviluppare il sistema delle relazioni nei settori economici ritenuti "chiave" per il territorio e a favorire l'innovazione sociale. In definitiva essa si configura come il motore propulsivo del "sistema territorio" identificato come Parco Rurale delle Gravine.

L'iniziativa sostiene gli operatori del turismo diffuso a costituire un gruppo di interesse strutturato e giuridicamente riconoscibile (rete) allo scopo di attivare forme di collaborazione in ambito gestionale e sviluppare programmi comuni in fase di offerta.

Oltre alle finalità di proprio interesse, come la messa a sistema degli strumenti informatici di amministrazione, di gestione, di prenotazione dei servizi turistici e creazione di piattaforme per acquisti collettivi di beni e servizi, la rete svolgerà anche i seguenti compiti:

- organizzare e realizzare direttamente iniziative di promozione turistica del territorio in chiave sostenibile;
- partecipare, in qualità di partner, alle iniziative promosse da altri soggetti dell'area LEADER aventi le stesse finalità;
- avviare collaborazioni con le altre reti tematiche previste dall'Azione 1 e con tutti i soggetti a vario titolo interessati alla valorizzazione del Parco rurale delle Gravine quale contesto territoriale unitario.

Le motivazioni strategiche di questo intervento sono legate alla possibilità di mettere in sinergia i piccoli operatori che offrono servizi di ricettività rurale che, per dimensioni e struttura, non riescono a sviluppare ed adeguatamente commercializzare i servizi di turismo rurale offerti.

L'intervento si propone di favorire la creazione e/o lo sviluppo di partenariati aventi carattere di stabilità tra piccoli operatori agrituristici e del turismo rurale, tour operator, che operano nel campo della promozione e valorizzazione turistica del territorio, al fine di creare offerte turistiche, mettere in rete, promuovere e commercializzare i servizi di turismo rurale di tutto il territorio.

Ciò permetterà di attivare un circuito di fruizione e valorizzazione diffuso su tutto il territorio del GAL.

Le finalità operative appena esposte, unitamente alla natura dei soggetti che andranno a comporre il partenariato, fanno assumere all'intervento le caratteristiche di progetto territoriale collettivo.

L'intervento, che contribuisce in maniera diretta a soddisfare la Priorità 6 "Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali" Focus Area

6B “Stimolare lo sviluppo locale delle aree rurali” e, in maniera indiretta, la Focus Area 6A “Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione”.

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

L'intervento concorre direttamente al soddisfacimento dei seguenti Fabbisogni emersi dall'analisi SWOT della SSLTP 2014–2020 del GAL:

- Mettere in azione politiche di collaborazione tra portatori di interesse e istituzioni locali per superare i problemi di scarsa visibilità e, soprattutto, per ridurre i costi di gestione;
- Aggregare l'offerta turistica attraverso modalità di gestione unitaria del numero di posti letto;
- Attivare iniziative per promuovere le imprese sul mercato;
- Migliorare il settore ricettività rurale delle aree prossime alla costa.

## 5. LOCALIZZAZIONE

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

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

## 6. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie di natura pubblica attribuite al presente Bando sono pari a euro 150.000,00.

## 7. SOGGETTI BENEFICIARI

Beneficiario nell'ambito del presente intervento è una rete d'impresa soggetto che coinvolge una molteplicità di microimprese definite secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003 con forma giuridica di “**contratto di rete soggetto**” ai sensi dell'art. 3, commi 4 ter e seguenti, del D.L. n. 5/2009, convertito in Legge n. 33/2009, integrato e modificato dall'art. 1 della Legge n. 99/2009 e dall'art. 42 del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 122/2010 e, successivamente, modificato dall'art. 45 del D.L. n. 83/2012, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 134/2012 e, successivamente, integrato e modificato dall'art. 36, commi 4 e 4 bis del D.L. n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 e integrato dalla Legge n. 106/2014, già costituito. prima della data di rilascio della domanda di sostegno nel portale Sian.

Possono accedere al beneficio i raggruppamenti definiti contratto di rete, già costituiti e regolarmente iscritti al Registro Imprese, alla data di rilascio della domanda di sostegno.

Il soggetto richiedente è il contratto di rete, costituito e dotato di soggettività giuridica.

I partner che hanno costituito al contratto di rete devono nominare il Presidente/Legale Rappresentante che agisce in rappresentanza della rete.

Il Legale Rappresentante/Presidente della rete è tenuto a :

- presentare, in nome e per conto del contratto di rete, la domanda di sostegno, le domande di pagamento (anticipo, acconto e saldo) con la relativa documentazione di accompagnamento prevista;
- svolgere il ruolo di coordinatore amministrativo e finanziario nell'ambito di realizzazione delle attività progettuali;
- coordinare la realizzazione dell'investimento conformemente al progetto approvato;
- adempiere a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e compiere tutte le attività necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto;
- comunicare al GAL le eventuali variazioni nella composizione degli aderenti al contratto di rete o riguardanti le iniziative/gli interventi di cui alle Operazioni ammesse a finanziamento prima della realizzazione degli interventi;
- rappresentare il contratto di rete nei rapporti con il GAL, in tutte le fasi dell'iter istruttorio e per tutti gli adempimenti legati ad eventuali atti e comunicazioni richiesti dal GAL o connessi all'attuazione del progetto.

La rete di microimprese **deve coinvolgere almeno dieci soggetti**, che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi e delle priorità della politica di sviluppo rurale ( 1305/2013 art. 19 Par. 1 Lett.b).).

Le microimprese presenti nel contratto di rete devono avere sede legale e/o unità operativa all'interno del territorio del Gal Luoghi del Mito e delle Gravine e devono essere in possesso di partita Iva riportante almeno uno dei codici classificazione ATECO indicati nell'allegato 9.

## 8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

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

Il soggetto proponente alla data di presentazione della domanda, dovrà soddisfare i seguenti requisiti:

- 1) appartenere alla categoria dei beneficiari come definiti nel PAL e s.mm.ii.;
- 2) deve essere composto da soggetti che abbiano sede legale o almeno una unità locale ubicata nel territorio del GAL, riscontrabile dalla visura camerale. La rete, al momento della presentazione della domanda di sostegno deve avere la sede legale e/o una unità locale nel territorio di riferimento del GAL Luoghi del Mito e delle Gravine scarl (Comuni di Castellaneta, Ginosa, Laterza, Mottola, Massafra, Palagianello).
- 3) deve disporre di una casella di posta elettronica certificata (PEC) la quale andrà indicata all'esterno del plico contenente la domanda di sostegno;
- 4) deve essere in regola con le disposizioni del regolamento " *de minimis*";
- 5) la rete deve essere composta da un minimo di 10 imprese che operano nei settori individuati dai codici ateco allegati al bando;
- 6) la rete deve dotarsi di un regolamento di funzionamento interno i cui contenuti minimi devono far riferimento all'Allegato 4 al presente bando, 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. Il regolamento deve altresì contenere la lista dei soggetti coinvolti, loro descrizione attività svolta e ruolo all'interno del contratto di rete. Nel Regolamento deve emergere con chiarezza che la rete è costituita anche per perseguire gli obiettivi del progetto;
- 7) dovrà garantire una durata che gli consenta di mantenere l'impegno per almeno cinque anni dalla liquidazione del saldo finale del contributo, pena l'esclusione dai benefici.

Inoltre il proponente al momento della presentazione della domanda devono rispettare le seguenti condizioni:

- 8) 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);
- 8) non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d) D.Lgs. n. 231/01;
- 9) non sia sottoposto a procedure concorsuali ovvero non sia in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o non sia in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- 10) presenti regolarità contributiva e non sia destinatario di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell'art. 2 comma 2 Regolamento regionale n. 31 del 2009;
- 11) non sia 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;

- 12) non sia 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;
- 13) non sia 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;
- 14) non debba ancora provvedere al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013.
- 15) non possono aderire al partenariato imprese in difficoltà come definite dalla normativa sugli aiuti di stato.
- 16) Il raggruppamento richiedente l'aiuto deve presentare un progetto collettivo interaziendale con una chiara identificazione degli obiettivi e delle attività in termini di organizzazione dell'offerta, promozione a carattere poliennale coerente con le politiche di sviluppo integrato del territorio.

Il progetto, al momento della presentazione della domanda, deve:

- 17) prevedere interventi localizzati all'interno del territorio del GAL Luoghi del Mito e delle Gravine scarl (Comuni di Castellaneta, Ginosa, Laterza, Mottola, Massafra, Palagianello);
- 18) prevedere interventi coerenti con la strategia del PAL;
- 19) la domanda di sostegno deve conseguire un punteggio minimo in applicazione ai criteri di selezione identificati al paragrafo 15 – Criteri di selezione del presente bando;
- 20) prevedere un investimento minimo ammissibile a finanziamenti di € 50.000,00;
- 21) non avere ottenuto per gli interventi previsti nella Domanda di Sostegno altri finanziamenti.
- 22) Presentare il requisito di innovatività. Per innovazione si intende la soluzione disponibile e matura ad eventuali difficoltà tecniche, economiche e sociali riscontrabili nelle attività produttive e nei territori. Essa può estrinsecarsi a vari livelli (di prodotto, di processo, di organizzazione, di marketing, ecc).

## **9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI**

Il soggetto richiedente l'aiuto, al momento della sottoscrizione della Domanda di Sostegno (DdS), deve assumere l'impegno a rispettare, in caso di ammissione, le seguenti condizioni:

- Aprire e/o aggiornare i fascicoli aziendali ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) Agea prima della presentazione della DdS, come meglio specificato all'articolo 13;
- Rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- Rispettare la Legge regionale n. 28/2006 Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- Mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al precedente par.8 per tutta la durata della concessione degli impegni;

Inoltre il richiedente ha l'obbligo di:

- **attivare** prima dell'avvio degli interventi per i quali si richiede i benefici o della presentazione della prima Domanda di Pagamento (DdP), un **conto corrente dedicato** intestato al **soggetto beneficiario**. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi proprio derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e/o dal finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici;
- osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché dalla normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dai vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili al presente intervento secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- non aver ottenuto né richiesto, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici e/o detrazioni fiscali;

Il beneficiario, altresì, è tenuto:

- a comunicare al GAL eventuali variazioni del programma di investimenti approvato in conformità al successivo art. 20;
- a mantenere, nei cinque anni successivi alla data di erogazione del saldo del contributo concesso, le condizioni che hanno prodotto punteggio in graduatoria;
- a consentire e agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica e al controllo e a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- a custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di ermettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi. Tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, l'Asse e la Misura, secondo quanto stabilito nell'Avviso Pubblico e previsto nell'Allegato III, Parte1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 e dalle Linee guida approvate dalla Regione Puglia.
- non alienare e mantenere la destinazione d'uso dei beni oggetto di sostegno per almeno

cinque anni a partire dalla data di erogazione del saldo. Per non alienabilità e mantenimento della destinazione d'uso dei beni oggetto di sostegno si intende l'obbligo da parte del beneficiario del sostegno a non cedere a terzi la proprietà, né a distogliere gli stessi dall'uso previsto. In caso di trasferimento della gestione dell'azienda, al fine di evitare la restituzione delle somme già percepite, il beneficiario deve rispettare quanto previsto al successivo art. 21.

Nel provvedimento di concessione del sostegno e in eventuali altri atti ad esso collegati, potranno essere individuati ulteriori impegni a carico dei beneficiari a seguito di nuove disposizioni normative.

In seguito all'adozione del provvedimento di concessione del sostegno e di eventuali altri atti a esso collegati, si procederà alla verifica dei suddetti impegni e obblighi nel corso dei controlli amministrativi e in loco delle domande di pagamento, come previsto dal Reg. (UE) n. 809/2014. In caso di inadempienza, saranno applicate le sanzioni che possono comportare una riduzione graduale/esclusione/decadenza del sostegno. Il regime sanzionatorio che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze è definito dalla DGR 1802 del 07/10/2019.

#### **10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI**

Le tipologie di intervento e i costi ammissibili sono stabiliti nella scheda di Intervento 1.1 "La rete dell'ospitalità del Parco Rurale delle Gravine" del PAL 2014/2020, tenuto conto della variante approvata dall'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2020, in conformità alle norme stabilite dagli artt. 65 e 69 del Reg.UE n. 1303/2013 e Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Titolo III, Capo I, Art. 19, Paragrafo 1, Lett. b).

L'intervento si propone di favorire la creazione e/o lo sviluppo di partenariati aventi carattere di stabilità tra piccoli operatori agrituristici e del turismo rurale, tour operator, che operano nel campo della promozione e valorizzazione turistica del territorio, al fine di creare offerte turistiche, mettere in rete, promuovere e commercializzare i servizi di turismo rurale di tutto il territorio.

Sono ammissibili all'aiuto i seguenti costi:

- acquisto di arredi e piccole attrezzature destinate a migliorare la qualità dei servizi e l'accoglienza di particolari categorie di turisti (cicloturisti, camminatori, studiosi, ecc.) da allestire presso la sede della rete soggetto o in luoghi idonei al conseguimento degli obiettivi;
- acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.
- spese generali funzionalmente collegate ai costi degli investimenti sono ammissibili nel limite complessivo del 10% degli stessi.

Tutte le suddette spese generali sono ammesse esclusivamente nel caso di spese effettivamente sostenute e rendicontate.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo, in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda alla normativa vigente e alle Linee guida

sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014 – 2020 e s.m.i. emanate dal MiPAAF.

### **10.a - IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA**

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

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

Una voce di spesa per risultare ammissibile deve:

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

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

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

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

Nel caso di adozione del confronto tra tre preventivi è prevista, per ciascun intervento preventivato, una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno 3 preventivi di spesa (emessi da fornitori diversi e in concorrenza e sulla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo. I preventivi devono essere confrontabili e devono riportare l'oggetto della fornitura).

A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del richiedente e del tecnico incaricato, mentre per la scelta del/i consulente/i tecnico/i, a sola firma del richiedente, resa ai sensi del DPR 445/2000.

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

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



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

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

In ogni caso, i tre preventivi devono essere:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10.b - 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.

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

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario 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.

### **10c. -LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI**

In generale non sono ammissibili al sostegno di cui al presente intervento 1.1:

- spese pagate in contanti o con carte prepagate;
- spese effettuate e/o fatturate al beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c.;
- acquisti effettuati dai partner del progetto;
- acquisto di dotazioni aziendali per le ordinarie attività di produzione di beni e servizi svolta dai partner di progetto;
- acquisto di attrezzature informatiche di dotazione corrente;
- spese per opere edili.
- costi per l'acquisto di terreni e beni immobili, diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di animali, di piante annuali e la loro messa a dimora, secondo quanto previsto dall'art. 45 comma 3 del Reg. (UE) n. 1305/2013;

– interventi rientranti nella attività di ricerca fondamentale e di ricerca industriale, ai sensi della disciplina comunitaria per gli Aiuti di Stato alla ricerca e sviluppo (GUCE C198/1 del 27/06/2014) e le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione e servizi esistenti e ad altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentano miglioramenti.

Non sono ammissibili al sostegno di cui al presente intervento 1.1 gli interventi realizzati e/o i beni e servizi acquistati in data antecedente alla presentazione della DdS. Ai sensi base dell'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;
- imposta sul valore aggiunto (IVA) salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi 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.

I costi connessi ai contratti di leasing, quali il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali e gli oneri assicurativi, non costituiscono costi ammissibili.

Non sono ammessi a finanziamento i compensi relativi ad attività svolte dai titolari di imprese individuali, legali rappresentanti, soci o componenti degli organi di amministrazione aderenti alla rete.

Non sono in nessun caso ammissibili spese per acquisto di beni e servizi da dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni dei soggetti aderenti alla rete o da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti partner a qualsiasi titolo. Sono inoltre escluse spese per l'acquisto di beni e servizi da soggetti che hanno un rapporto di parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti alla rete.

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, gli investimenti, come previsto dal par. 8.1 del PSR Puglia 2014-2020, dovranno risultare **conformi alle norme UE, nazionali e regionali**: secondo quanto previsto all'art. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013 “Conformità al diritto dell'UE e nazionale, “le operazioni sostenute dai fondi SIE devono essere conformi al diritto applicabile dell'UE e nazionale relativo alla sua attuazione (il “diritto applicabile”).

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

Ai fini dell'ammissibilità delle spese il riferimento, in generale, è costituito dalle “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e ad interventi analoghi” del MiPAAF - Dipartimento delle Politiche Competitive, del Mondo Rurale e della Qualità – SVIRIS II vigenti alla data di pubblicazione dell'avviso 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 del sostegno devono produrre, a giustificazione delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi fatture quietanzate, munite delle lettere liberatorie delle ditte esecutrici o fornitrici di beni e servizi.

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

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni bancari, è richiesta copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- **Carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- **Bollettino postale** effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- **Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).** Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);
- **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente

accettante il pagamento (Banca, Poste).

In nessun caso sono consentiti pagamenti in contanti.

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

Il Gal Luoghi del Mito e delle Gravine istituirà un adeguato sistema (es. riconciliazione della fattura tramite attribuzione CUP o scritture equipollenti, tracciatura della fattura, DSAN attestante la conformità delle fatture agli originali trasmesse all'Agenzia delle Entrate) 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.

Il beneficiario, per tutte le transazioni relative all'intervento ammesso, dovrà inserire, nella fattura o nel documento contabile equipollente, un'apposita codifica costituita dalla sottomisura di riferimento, il CUP, unitamente al dettaglio della spesa sostenuta con specifico riferimento all'intervento finanziato.

In caso di fatture elettroniche, ai fini della verifica dell'originale delle stesse, queste dovranno essere presentate dal Beneficiario, alternativamente, nelle seguenti forme:

- file xml, firmato digitalmente dal fornitore;
- copia analogica del documento informatico, corredata da DSAN per attestare la conformità delle fatture agli originali trasmesse all'Agenzia delle Entrate.

## 12. TIPOLOGIA ED ENTITA' DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Per tutti gli interventi ammissibili al sostegno nell'ambito dell'Intervento 1.1, l'aliquota contributiva, calcolata sulla spesa ammessa a finanziamento, è pari al **50%**.

L'aiuto pubblico è concesso come contributo in conto capitale.

Il limite massimo della spesa ammissibile agli aiuti **non può essere superiore a 300.000,00 euro (eurotrecentomila/00)**, e, l'aiuto pubblico non potrà superare il valore di **euro 150.000,00 (eurocentocinquantamila/00) a fondo perduto**.

L'entità minima del costo previsto dal progetto quale condizione di accesso al bando è di **euro 50.000,00**.

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

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", come specificato al paragrafo 8.

Il regime “de minimis” prevede in particolare che, ciascuna impresa può ottenere aiuti in regime “de minimis” complessivamente non superiori ad € 200.000,00 nell’arco dei 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

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

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

Il soggetto che può presentare la domanda è quello indicato al precedente art. 7 del presente Bando:  
- Il soggetto giuridico, nella persona del rappresentante legale, presenta la Domanda di Sostegno.

Pertanto i soggetti che intendono partecipare al presente Avviso Pubblico, preliminarmente alla compilazione della DdS, sono obbligati alla costituzione e/o all’aggiornamento del fascicolo aziendale, secondo le disposizioni dello stesso OP AGEA e le funzionalità disponibili nel portale SIAN e provvedere a delegare il tecnico incaricato all’accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno mediante la compilazione del Modello 1, allegato al presente Avviso Pubblico (Allegato 1).

Tutte le comunicazioni afferenti al presente Avviso Pubblico avverranno esclusivamente tramite PEC del richiedente/beneficiario, pec riportata sul plico della DdS. Analogamente i richiedenti/beneficiari dovranno indirizzare le proprie comunicazioni al seguente indirizzo PEC del GAL Luoghi del Mito e delle Gravine s.c.ar.l.: [luoghidelmito@legalmail.it](mailto:luoghidelmito@legalmail.it) .

L’accesso al portale SIAN è consentito a seguito di richiesta di abilitazione, su specifica modulistica, da presentare alla Regione Puglia secondo il Modello 2, allegato al presente Avviso Pubblico (Allegato 2).

Gli stessi modelli dovranno essere inviati entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 16 Maggio 2022 alla Regione Puglia, (7 gg. prima del termine di scadenza del rilascio della DdS sul portale SIAN) all’attenzione del Responsabile del servizio informatico Sig. Nicola Cava, al seguente indirizzo: [n.cava@regione.puglia.it](mailto:n.cava@regione.puglia.it) ed al GAL Luoghi del Mito e delle Gravine all’indirizzo [info@luoghidelmito.it](mailto:info@luoghidelmito.it).

Le DdS devono essere compilate, stampate e rilasciate utilizzando le funzionalità disponibili sul portale SIAN.

La DdS rilasciata nel portale SIAN deve essere firmata ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

I termini di operatività del portale SIAN sono fissati alla data del 23 marzo 2022 (termine iniziale) e alle ore 23: 59 del giorno 23 maggio 2022(termine finale).

Entro il termine di operatività del portale SIAN, deve essere effettuato il rilascio della Domanda di Sostegno. La 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 entro le ore 13:00 del 30 maggio 2022.

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

**PLICO CHIUSO - NON APRIRE****PSR PUGLIA 2014-2020 – Sottomisura19.2**

**Partecipazione Avviso SSL 2014-2020 GAL LUOGHI DEL MITO E DELLE GRAVINE  
S.c.ar.l. Azione 1 - Intervento 1.1 - “La rete dell’ospitalità del Parco Rurale delle  
Gravine”.**

**Domanda presentata da.....,**  
**via ....., CAP .....,**  
**Comune..... Telefono.....-**  
**email..... PEC .....**

**Nel plico dovrà essere inserito n.1 supporto digitale (pen-driver) contenente la domanda e tutta la documentazione a corredo della stessa.**

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

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

**GAL LUOGHI DEL MITO E DELLE GRAVINE S.c.a r.l.  
Via Vittorio Emanuele n. 10 c/o Palazzo Catalano  
74011 CASTELLANETA (TA)**

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

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

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

La Domanda di sostegno deve essere stampata in modalità definitiva e rilasciata nel portale SIAN. La domanda dovrà essere firmata ai sensi dell’art. 38 del 445/2000 sia dal richiedente che dall’operatore che ne ha curato la compilazione e la stampa (Responsabile del CAA o professionista abilitato) e dovrà essere presentata al GAL corredata obbligatoriamente della seguente documentazione:

1. Attestazione di invio telematico della domanda di sostegno (Ricevuta di accettazione generate da portale SIAN all’atto del rilascio della domanda di sostegno);
2. Copia del fascicolo aziendale;

3. copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante della domanda di sostegno (beneficiario ed operatore che ha curato la compilazione e stampa della domanda);
4. Elenco della documentazione presentata;
5. Copia dell'atto costitutivo, dello statuto e regolamento interno della rete soggetto nel quale sono descritti i ruoli, le modalità organizzative e le responsabilità nella gestione del progetto;
6. Progetto di cooperazione (come previsto dalle Condizioni di ammissibilità) redatto su apposita modulistica, Allegato 5, sottoscritto dal legale rappresentante;
7. Autodichiarazione relativa agli impegni e agli obblighi del richiedente redatta su apposita modulistica (Allegato 6 al presente bando), sottoscritta dal legale rappresentante;
8. Autodichiarazione sottoscritta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in cui si dichiara di aver preso visione del progetto da allegare alla domanda di sostegno e che le informazioni relative sono veritiere e corrette (Allegato 3);
9. dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti de minimis ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità di cui agli Allegati 12;
10. dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 attestante la regolarità contributiva o l'assenza di dipendenti da parte del soggetto proponente;
11. Copia del verbale e/o altro atto amministrativo dell'organo deliberante che approva l'adesione al presente Avviso e delega il legale rappresentante a presentare il progetto, la domanda di sostegno e tutti gli allegati nei termini e modalità previsti dall'avviso pubblico;
12. dichiarazione Iva e redditi, Bilancio di Esercizio relativi rispettivamente alle ultime dichiarazioni presentate e all'ultimo bilancio approvato del soggetto proponente e di ogni microimpresa partecipante alla rete(ove pertinente) ;
13. Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 redatta su apposita modulistica all attestante numero ULA, fatturato e dati di bilancio all'ultimo bilancio approvato di ogni singola microimpresa partecipante alla rete
14. Attestazione INPS del numero occupati o Libro unico del lavoro dei 12 mesi antecedenti alla presentazione della DdS (ove pertinente);
15. certificato della CCIAA di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evinca che il soggetto proponente non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
16. Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia riferita ai soggetti di cui all'art.85 del D.Lgs. 159/2011 fornita da tutti i soggetti obbligati ove occorrente;
17. Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 redatta su apposita modulistica (Allegato 7 dichiarazione di affidabilità), sottoscritta dal legale rappresentante della rete soggetto;
18. Certificato generale del casellario giudiziale del richiedente il sostegno
19. Visura camerale della rete e di tutte le imprese aderenti;
20. Protocollo/i d'intesa che prevedono azioni congiunte con altre aggregazioni (reti) e/o istituzioni rappresentative del territorio del GAL, per l'attribuzione del punteggio di cui al macro-criterio di valutazione: tipologia delle operazioni attivate principio 1;
21. Preventivi di spesa in forma analitica, debitamente datati e firmati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti e relativa visura aggiornata alla data di presentazione della



DdS (*ciascun preventivo dovrà riportare in maniera dettagliata denominazione completa, sede legale e operativa, partita Iva, codice fiscale, contatti telefonici, sito internet, PEC e indirizzo e-mail del fornitore*);

22. Preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici, forniti da almeno tre professionisti forniti su carta intestata, debitamente datati e firmati (*ciascun preventivo dovrà riportare in maniera dettagliata la denominazione completa, sede legale e operativa, partita Iva, codice fiscale, contatti telefonici, sito internet, PEC e indirizzo e-mail del consulente*);
23. Relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici e per i consulenti tecnici solo dal richiedente;
24. Copia del titolo di proprietà o di possesso degli immobili (proprietà e/o usufrutto e/o locazione regolarmente registrato e/o comodato regolarmente registrato, concessione da ente pubblico), ove saranno allocati, nelle forme previste dalla legge. Sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d'uso. In caso di contratto di comodato, nello stesso deve essere prevista la clausola, espressamente approvata dal comodante, di rinuncia a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 1809 codice civile. In caso di interventi su beni confiscati alle mafie o su beni demaniali, è richiesto l'atto di affidamento da parte di Enti pubblici a tanto preposti e l'autorizzazione degli stessi a realizzare gli investimenti. Si precisa che la durata residua del contratto di locazione o la concessione deve essere almeno di dieci anni a partire dalla data di presentazione della DdS;
25. Quadro economico;
26. Check list comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno (Allegato 13).

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

## 15. CRITERI DI SELEZIONE

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

### A) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ATTIVATE

<b>Principio 1- Qualità del progetto, in termini di capacità di sviluppare relazioni e connessioni</b>	<b>Punti</b>	
<i>Progetti che prevedono azioni congiunte con altre aggregazioni (reti) e/o istituzioni rappresentative del territorio del GAL (N° dei soggetti coinvolti) dimostrabile mediante sottoscrizione di un protocollo d'intesa</i>		
Numero di soggetti aderenti al protocollo d'intesa sottoscritto	5 soggetti	10
	4 soggetti	8
	3 soggetti	6
	2 soggetti	4
	1 soggetto	2
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>		<b>10</b>

<b>PUNTEGGIO SOGLIA</b>	<b>4</b>
-------------------------	----------

<b>Principio 2- - Qualità del progetto, in termini di capacità di migliorare la qualità dei servizi e l'accoglienza di turisti in condizioni di svantaggio e/o di famiglie (family friendly)</b>	<b>Punti</b>
<i>Capacità del progetto di migliorare la qualità dei servizi e l'accoglienza di particolari categorie di turisti portatori di handicap e/o famiglie</i>	
Programma di investimenti contenente soluzioni capaci di migliorare la qualità dei servizi e l'accoglienza di portatori di handicap per un ammontare pari o superiore al 10 % del costo complessivo del programma	10
Programma di investimenti contenente soluzioni capaci di migliorare la qualità dei servizi e l'accoglienza di famiglie per un ammontare pari o superiore al 10 % del costo complessivo del programma	10
<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>20</b>

<b>Principio 3- Capacità del progetto di incidere sulla destagionalizzazione</b>	<b>Punti</b>	
<i>Il progetto dimostra una capacità reale di determinare un incremento delle presenze turistiche nei periodi di media e bassa stagione (ottobre-maggio).</i>		
Costo delle soluzioni capaci di destagionalizzare l'offerta turistica rispetto al costo complessivo del programma di investimenti proposto	Maggiore del 20 %	10
	Compreso tra l'11 % ed il 20 %	5
	Compreso tra il 5%	2
<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>10</b>	

## B) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: BENEFICIARI

<b>Principio1- Maggior dimensione dell'aggregazione del richiedente rispetto al minimo previsto ( 10 operatori)</b>	<b>Punti</b>
<i>Numero di soggetti che compongono la rete</i>	
• oltre 30 soggetti aderenti	20
• da 21 a 30 soggetti aderenti	15
• da 11 a 20 soggetti aderenti	10
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>20</b>

<b>Principio 2-Formalizzazione dell'aggregazione</b>	<b>Punti</b>
<i>Aggregazioni costituite alla data di presentazione della domanda di sostegno</i>	
SI	5
NO	0
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>5</b>

Tabella sinottica dei criteri di valutazione della misura 1 – Intervento 1.1

<b>MACROCRITERIO/PRINCIPIO</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO SOGLIA</b>
<b>A) Tipologia delle operazioni attivate</b>	<b>40</b>	
1. <i>Qualità del progetto, in termini di capacità di sviluppare relazioni e connessioni</i>	10	4
2. <i>Qualità del progetto, in termini di capacità di migliorare la qualità dei servizi e l'accoglienza di turisti in condizioni di svantaggio e/o di famiglie (family friendly)</i>	20	
3. <i>Capacità del progetto di incidere sulla destagionalizzazione</i>	10	
<b>B) Beneficiari</b>	<b>25</b>	
1. <i>Maggior dimensione dell'aggregazione rispetto al minimo previsto (10 operatori)</i>	20	
2. <i>Formalizzazione dell'aggregazione</i>	5	
<b>TOTALE</b>	<b>65</b>	

A parità di punteggio saranno finanziati i progetti proposti dalle aggregazioni composte dal maggior numero di soggetti.

#### **16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA 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 20.

Il massimo punteggio attribuibile è di punti 65.

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

A parità di punteggio sarà data priorità alle DdS proposte dalle aggregazioni composte dal maggior numero di soggetti.

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

La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del RUP che sarà pubblicato sul sito [www.luoghidelmito.it](http://www.luoghidelmito.it) e sul BURP. La pubblicazione sul sito assume valore di comunicazione ai richiedenti il sostegno, del punteggio conseguito e della relativa posizione in graduatoria, nonché di ulteriori adempimenti da parte degli stessi.

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

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

### **Ricevibilità**

La verifica di ricevibilità riguarderà i seguenti aspetti:

- Presentazione della Domanda e della relativa documentazione entro il termine stabilito;
- Rilascio della DdS nel portale SIAN entro il termine;
- Modalità di invio della documentazione conforme a quelle previste nel bando;
- Completezza della documentazione secondo quanto previsto nel bando.

Costituisce motivo di irricevibilità il mancato rispetto anche di uno solo dei suddetti aspetti.

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

La verifica di ricevibilità può avere esito positivo o negativo. In caso di esito positivo, l'istanza è giudicata ricevibile ed è quindi avviata alle successive verifiche di ammissibilità.

In caso di esito negativo, l'istanza è ritenuta irricevibile e non viene sottoposta ai controlli di ammissibilità. Prima dell'adozione del provvedimento negativo si procederà alla comunicazione, a mezzo PEC, del preavviso di rigetto contenente le motivazioni dell'irricevibilità (art.10/bis della Legge 241/90). Contro tale atto 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 tempi indicati nel preavviso stesso.

Avverso il procedimento di irricevibilità, invece i richiedenti potranno presentare ricorso secondo le modalità indicate all'articolo 19 del presente avviso.

### **Ammissibilità**

In fase di avvio dell'istruttoria tecnico-amministrativa sarà emessa comunicazione di avvio del procedimento, la quale indicherà la data entro cui lo stesso dovrà concludersi.

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

Essa è eseguita sulle sole DdS ricevibili e riguarda i seguenti aspetti:

- Possesso dei requisiti di ammissibilità previsti nel bando (ivi compreso il raggiungimento del punteggio minimo). Il mancato possesso dei requisiti determina la non ammissibilità

- della DdS, fatti salvi i casi di errore palese e la conseguente applicazione del soccorso istruttorio;
- - l'ammissibilità degli interventi proposti in coerenza con gli interventi ammissibili a bando e la loro fattibilità tecnica e sostenibilità economica. La verifica si conclude con la definizione degli interventi e delle spese ammissibili;
  - - l'attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione. Il mancato raggiungimento del punteggio minimo previsto determina la non ammissibilità della DdS;
  - La veridicità delle dichiarazioni e applicazione dell'art. 60 del Reg. UE 1306/2013. Il riscontro di dichiarazioni non veritiere e/o la mancata soddisfazione di condizioni previste dal bando relativi a requisiti di ammissibilità determinano la non ammissibilità ai benefici.

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

La verifica di ammissibilità può avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo all'istanza è attribuito il punteggio determinato con conseguente collocazione nella graduatoria. In caso di esito negativo, l'istanza è giudicata non ammissibile, previa comunicazione dei motivi ostativi ex art.10 bis. Contro tale atto 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 tempi indicati nel preavviso stesso.

In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento, avverso il quale, i richiedenti il sostegno potranno presentare ricorso entro i termini consentiti come stabilito al paragrafo 18.

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

Il RUP con proprio provvedimento:

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

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

Effettuati gli accertamenti, le verifiche e gli adempimenti propedeutici previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, sarà disposta dal RUP, con apposito provvedimento, la concessione del sostegno e inviata al beneficiario tramite PEC. **Entro e non oltre 10 giorni** dalla comunicazione della concessione, il beneficiario dovrà far pervenire apposita comunicazione di accettazione del sostegno, secondo il modello di cui all'Allegato 10, ed eventuale documentazione richiesta, per via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata [luoghidelmito@legalmail.ito](mailto:luoghidelmito@legalmail.ito) a mezzo A/R, o consegna a mano.

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.

Gli interventi ammessi ai benefici devono essere conclusi **entro il termine che verrà indicato nel provvedimento di concessione**. Il termine di fine lavori può essere prorogato, a insindacabile

discrezionalità del GAL, su esplicita richiesta del beneficiario e solo in casi eccezionali debitamente motivati, fatte salve le cause di forza maggiore previste e riconosciute dalla regolamentazione comunitaria. La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso.

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

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

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

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

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

L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'OP AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura). L'aiuto pubblico è concesso come contributo in conto capitale e potranno essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento:

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

##### **18 A Domanda di pagamento dell'anticipo**

È possibile presentare una sola domanda di anticipazione nella misura massima del 50% del sostegno concesso.

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

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve essere rilasciata, rispettivamente, da Istituti di Credito o da Compagnie di assicurazione autorizzate dall'ex Ministero dell'Industria, del



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

### **18 C ddp del saldo e accertamento di regolare esecuzione delle opere**

La domanda di pagamento di saldo deve essere compilata rilasciata nel portale SIAN entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi.

Per l'erogazione del saldo del contributo, il beneficiario dovrà dimostrare di aver realizzato il 100% del progetto finanziato e presentare la seguente documentazione qualora non sia stata presentata in allegato alle precedenti domande di pagamento di acconto sul SAL o non più valida:

La domanda di pagamento del saldo deve essere stampata in modalità definitiva e rilasciata nel portale SIAN. La domanda dovrà essere firmata ai sensi dell'art. 38 del 445/2000 sia dal richiedente che dall'operatore che ne ha curato la compilazione e la stampa (Responsabile del CAA o professionista abilitato) e dovrà essere presentata al GAL corredata obbligatoriamente della seguente documentazione:

- a. Attestazione di invio telematico della domanda di pagamento (Ricevuta di accettazione generate da portale SIAN all'atto del rilascio della domanda di sostegno);
- b. copia del registro IVA sugli acquisti;
- c. certificato della CCIAA dal quale si evinca che le imprese non sono in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata aggiornata alla data di presentazione della DdP;
- d. D.U.R.C.;
- e. Relazione finale delle attività realizzate sottoscritta dal legale rappresentante;
- f. Prospetto riepilogativo delle spese sostenute sottoscritta dal legale rappresentante;
- g. elenco della documentazione presentata.
- h. dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria del titolare o legale rappresentante della ditta fornitrice, redatta su carta intestata della ditta stessa e secondo il modello di cui all'Allegato 11;
- i. giustificativi di spesa costituiti da Fatture (corredate da dichiarazione attestante che sono copie conformi alle fatture inviate all'Agenzia delle Entrate) e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti si dovrà riportare il codice CUP (codice univoco del progetto) assegnato dal Gal e la seguente dicitura: "PSR Puglia 2014-2020 Misura 19 sottomisura 19.2 PAL Luoghi del Mito e delle Gravine Azione 1 Intervento 1.1 bando di cui alla Delibera ...n. domanda N° ....";;
- j. copia dei titoli di pagamento (distinta dei bonifici o ricevute bancarie eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito; copia degli assegni circolari; copia bollettino di c/c postale. Nel caso in cui il bonifico fosse disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento);
- k. copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati



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

La liquidazione del saldo del contributo, è concessa soltanto dopo la verifica effettuata dal GAL con personale qualificato. Le risultanze di tale accertamento devono essere riportate su apposito verbale nel quale sarà accertata e determinata la spesa sostenuta in conformità a quanto stabilito nel provvedimento di concessione e il corrispondente importo totale di contributo pubblico, nonché l'importo da erogare a saldo, quale differenza tra il predetto importo totale e quello già percepito sotto forma di anticipo o SAL. I tecnici incaricati verificheranno che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte1 punto 2 e Parte 2 punti1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 e richiamati all'articolo 24.

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

**19. RICORSI E RIESAMI**

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

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato al Consiglio di Amministrazione del GAL in Via Vittorio Emanuele n. 10 c/o Palazzo Catalano 74011 Castellaneta (TA) entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre è avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.

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

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

**20. VARIANTI IN CORSO D'OPERA, SANZIONI E REVOCHE**

Per le varianti in corso d'opera si applicano le disposizioni contenute nell'Allegato A della Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2020 n. 163 del 27/04/2020 avente ad oggetto "Approvazione delle linee guida sulla gestione procedurale delle varianti. Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile. Sono ammissibili varianti che non incidano sul punteggio o comportino una variazione del punteggio attribuito, in aumento o diminuzione, in sede di valutazione secondo i criteri di selezione, alle sole condizioni che sia salvaguardato il punteggio minimo e la posizione utile in graduatoria. Restano salve le condizioni di salvaguardia delle finalità del progetto. Nel caso in cui, il bando abbia previsto consegna di ulteriore documentazione (tra cui i titoli abilitativi) entro un termine dalla concessione, la variante non può comportare proroga delle scadenze stabilite per la presentazione della documentazione. La variante non deve comportare una variazione della data di ultimazione dei lavori. Le varianti possono essere proposte nei seguenti casi:

- per sopravvenute cause di forza maggiore;

- per motivi non individuabili al momento della presentazione della domanda di sostegno.

La domanda di variante può essere presentata esclusivamente tramite SIAN. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili. Nel provvedimento di concessione, o in apposito atto, saranno forniti dettagli sulla presentazione della variante e sulla documentazione da allegare. Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali, in linea generale, non sono considerate varianti al progetto originario, ma “adattamenti tecnici ed economici”, le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa definita nella misura del 10% della spesa ammessa agli aiuti, compreso il caso di cambi di preventivo e della marca dell’attrezzatura, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e ferma restante la spesa ammessa in sede di istruttoria. Tutte le variazioni apportate al progetto, ascrivibili alla categoria degli “adattamenti tecnici ed economici”, dovranno essere dettagliatamente e chiaramente descritte in apposita relazione tecnica da allegare alla domanda di pagamento (acconto o saldo) che sarà presentata successivamente alla attuazione degli “adattamenti tecnici ed economici”. Pertanto, l’adattamento tecnico non richiede preventiva autorizzazione. Nel caso l’adattamento tecnico ed economico consista nella realizzazione di un intervento o nell’acquisto di macchine e attrezzature con caratteristiche tecniche e funzionali differenti da quelle dell’intervento/macchina già ammesso agli aiuti, occorrerà aver acquisito preliminarmente alla realizzazione dell’adattamento tre nuovi preventivi e produrre gli stessi in allegato alla relazione esplicativa dell’adattamento effettuato da presentare a corredo della domanda di pagamento del SAL o del saldo, giustificando la scelta operata nell’ambito della stessa. Nel caso di adattamenti tecnici ed economici che consistono nella realizzazione di un intervento con le stesse caratteristiche tecniche e funzionali, quali ad esempio l’acquisto dello stesso bene da un diverso fornitore, non occorrerà presentare tre nuovi preventivi con la relazione giustificativa, in quanto la scelta operata è supportata dall’acquisizione di un quarto preventivo in concorrenza con i tre già acquisiti e che con quest’ultimo si sono concretizzate condizioni più vantaggiose (economiche e tecnologiche) per il beneficiario. Gli “adattamenti tecnici ed economici” se conformi ed ammissibili, saranno approvati direttamente dal funzionario incaricato dell’istruttoria delle domande di pagamento di acconto o saldo, che comunicherà l’esito al soggetto beneficiario solo nel caso risultasse negativo. In caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

Per ragioni oggettive, comprovate da motivazioni adeguate, oppure per cause di forza maggiore o per circostanze eccezionali - di cui al Reg. (UE) 1306/2013 - il beneficiario può chiedere una proroga al termine di ultimazione dei lavori. Tale richiesta di proroga, debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi, nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell’iniziativa, dovrà pervenire al GAL LUOGHI DEL MITO E DELLE GRAVINE prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso tramite PEC all’indirizzo [luoghidelmito@legalmail.it](mailto:luoghidelmito@legalmail.it). Il GAL istruisce la richiesta di proroga e ne comunica l’esito a mezzo PEC al richiedente e/o al tecnico incaricato.

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo e in qualunque momento effettuati, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, il sostegno sarà ridotto o revocato con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite, secondo

le procedure previste dal Reg. UE 1306/2013. Il GAL procederà ad adottare, nei confronti del beneficiario, il conseguente provvedimento (atto di riduzione o revoca). La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può essere pronunciata a seguito delle risultanze di attività di controllo interne al procedimento amministrativo, cioè attività previste dalla regolamentazione comunitaria volte alla verifica del possesso dei requisiti per il pagamento del sostegno (es. controlli amministrativi, controlli in loco, controllo degli impegni pluriennali, ecc.). La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può essere pronunciata a seguito della mancata osservanza degli impegni e degli obblighi previsti dal presente bando e suoi allegati, dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria. La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può anche essere pronunciata a seguito delle risultanze di controlli effettuati da organi esterni, quali ad esempio Organi di Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, ecc., al di fuori dei controlli previsti dalla regolamentazione comunitaria e quindi non rientranti nel procedimento amministrativo. Le riduzioni ed esclusioni saranno applicate secondo quanto previsto dalla DGR n. 1802 del 07/10/2019 "Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER. Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure non connesse alle superfici e agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019." Tutto quanto sopra esposto vale anche per la domanda di variante che accompagna la trasmissione del progetto di livello esecutivo al GAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Al fine di verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria, specie al fine di evitare il cumulo dei benefici e, nel caso di aiuti de minimis, il superamento del massimale di aiuto concedibile imposto dall'Unione europea, il Ministero dello sviluppo economico, in attuazione dell'art. 14 della legge 115 del 2014, ha istituito, presso la Direzione generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico, il "Registro nazionale degli aiuti di Stato" (RNA).

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

### **24. DISPOSIZIONI GENERALI**

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell'Avviso Pubblico, si rimanda a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1305/2013, dal PSR Puglia 2014-2020, dalla SSLTP del GAL Luoghi del Mito e delle Gravine s.c.r.l. e del relativo PAL 2014/2020 e nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020.

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

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

- garantire il rispetto delle norme vigenti in materia regolarità dei lavoratori e l'applicazione dei Contratti Collettivi di Lavoro di categoria, nonché le norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008. Inoltre devono rispettare quanto stabilito dalla 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).

## **25. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

I regolamenti europei (nn. 1305/2013 e 808/2014 - allegato III e ss.mm.i.) prevedono specifiche disposizioni in materia di obblighi di informazione a carico dei beneficiari delle misure del programma di Sviluppo Rurale PSR 2014-2020.

L'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 mette a disposizione dei beneficiari il documento "Obblighi di informazione e pubblicità - Linee guida per i beneficiari", consultabile all'indirizzo <http://psr.regione.puglia.it/linee-guida-per-i-beneficiari>, al fine di informare sulla corretta applicazione di tali norme.

Tutte le azioni informative e di comunicazione a cura del beneficiario devono far riferimento al sostegno che il FEASR dà all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione Europea
- b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata ad un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario deve informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR nei seguenti modi:

- 1) descrivendo, se dispone di un sito web per uso professionale, il tipo di operazione finanziata, il collegamento tra gli obiettivi del sito web, il sostegno di cui beneficia l'operazione, le finalità e i risultati attesi ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- 2) esponendo al pubblico, in base all'entità del finanziamento, poster, targhe o cartelloni secondo le seguenti indicazioni:
  - a) per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 10.000 euro: obbligo di esporre almeno un poster del formato minimo A3 (420x297 mm);
  - b) per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 50.000 euro: obbligo di esporre una targa informativa 700x500 mm;
  - c) per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 500.000 euro (per finanziamenti di acquisto di oggetto fisico, infrastrutture o operazioni di costruzione): obbligo di esporre un cartellone temporaneo 1000x700 mm.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario deve esporre una targa permanente o un cartellone pubblicitario di dimensioni 1000x700mm per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- a) il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera € 500.000,00;
- b) l'operazione consiste nell'acquisto in un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.

- I poster, le targhe e i cartelloni temporanei o permanenti dovranno:
  - essere collocati in un luogo facilmente visibile al pubblico e evidenziare il sostegno finanziario dell'Unione.
  - recare una descrizione del progetto/intervento e gli elementi grafici (emblema UE e frase accompagnamento) devono occupare almeno il 25% dello spazio utile.
  - riportare i loghi e le indicazioni così come dettagliato nel documento: documento

“Obblighi di informazione e pubblicità - Linee guida per i beneficiari.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità per almeno un periodo di cinque anni successivi al saldo finale dell'operazione finanziata.

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

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

## 26. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

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

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente bando, potranno essere richieste al GAL Luoghi del Mito e delle Gravine Tel. 099.2217754 e al seguente indirizzo di posta elettronica [luoghidelmito@legalmail.it](mailto:luoghidelmito@legalmail.it) fino a 7 giorni precedenti alla data di scadenza del bando.

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

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Maria Gigante.

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

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

L'indirizzo PEC da utilizzare per il GAL è: luoghidelmito@legalmail.it .

## 27. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

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

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

Firmato digitalmente da: GIGANTE MARIA  
Ruolo: DOTTORE COMMERCIALISTA  
Descrizione: 690/A  
Organizzazione: ODCEC TARANTO  
Data: 10/03/2022 21:43:19