

GAL DAUNIA RURALE 2020

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO - AZIONE 4 - INTERVENTO 4.4
VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA CULTURALE ED ELAIO-ENOGASTRONOMICA.**



**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2014-2020 PUGLIA
ARTICOLO 19 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1305/2013**

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

**STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014 – 2020
GAL DAUNIA RURALE 2020 s.c.ar.l.**

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

**AZIONE 4
Realizzazione della Rete culturale dell'Alto Tavoliere**

**INTERVENTO 4.4 VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'OFFERTA
TURISTICA CULTURALE ED ELAIO-ENO-
GASTRONOMICA**

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 23/05/2022



SOMMARIO

1.	PREMESSA.....	3
2.	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
	A. NORMATIVA COMUNITARIA	3
	B. NORMATIVA NAZIONALE.....	5
	C. NORMATIVA REGIONALE.....	6
	D. PROVVEDIMENTI AGEA.....	8
	E. PROVVEDIMENTI GAL.....	8
3.	PRINCIPALI DEFINIZIONI.....	8
4.	OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO A PRIORITA' E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020.....	10
5.	LOCALIZZAZIONE.....	11
6.	RISORSE FINANZIARIE.....	11
7.	SOGGETTI BENEFICIARI.....	11
8.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	11
9.	OBBLIGHI E DICHIARAZIONI DI IMPEGNI.....	12
10.	TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI	13
10.A	IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.....	16
10.B	LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA.....	18
10.C	LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI.....	19
11.	AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE.....	19
12.	TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO.....	20
13.	MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	20
14.	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....	23
15.	CRITERI DI SELEZIONE.....	24
16.	ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA.....	26
17.	ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO.....	26
18.	TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DDP.....	29
	B. DDP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	29
	C. DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE.....	30
19.	MODALITÀ E TEMPI DI COMPILAZIONE DELLE CHECK LIST AGEA.....	32
20.	RICORSI E RIESAMI.....	32
21.	VARIANTI IN CORSO D'OPERA, SANZIONI E REVOCHE.....	33
22.	RINUNCIA/RECESSO DAGLI IMPEGNI.....	34
23.	VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM).....	34
24.	DISPOSIZIONI GENERALI.....	35
25.	OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ'.....	37
26.	RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	37
27.	INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	38



1. PREMESSA

Con il presente bando il GAL attiva gli interventi previsti nel Piano di Azione Locale nell'ambito della SOTTOMISURA 19.2- AZIONE 4 - **INTERVENTO 4.4 - VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA CULTURALE ED ELAIO-ENO-GASTRONOMICA.**

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

Saranno finanziabili operazioni mirate al sostegno di iniziative ed eventi finalizzati alla promozione e valorizzazione culturale del patrimonio materiale ed immateriale dell'Alto Tavoliere e della produzione tipica locale ed elaiο-eno-gastronomica..

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

A. NORMATIVA COMUNITARIA

- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1303**, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, n. 1301/2013**, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006.
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1305** sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio.
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1306** su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regg. (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008.
- **Regolamento (UE) della Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1310** che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014.
- **Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 2016/679**, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (GDPR).



- **Regolamento (UE, Euratom) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018, n.1046**, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.
- **Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407** relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis.
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 640** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 807** 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) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 907** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR.
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
- **Regolamento (UE) della Commissione del 22 luglio 2014, n. 834** che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune.
- **Regolamento (UE) della Commissione del 06 agosto 2014, n. 908** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza.
- **Regolamento (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333/2015** che modifica il Reg. di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
- **Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015) 8412** che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR.
- **Decisioni di esecuzione della Commissione Europea C(2017) 499 del 25 gennaio 2017, C(2017) 3154 del 05 maggio 2017, C(2017) 5454 del 27 luglio 2017 e C(2017) 7387 del 31 ottobre 2017** che approvano modifiche al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e modificano la decisione di esecuzione C(2015)8412 della Commissione.
- **Linee Guida della Commissione Europea per gli Stati Membri ed Autorità di Gestione "CLLD nei Fondi Strutturali di Investimento Europei" giugno 2014.**



- **Linee Guida della Commissione Europea** su “gli orientamenti sullo sviluppo locale di tipo partecipativo per gli attori locali” agosto 2014.
- **Orientamenti per la concessione degli aiuti di stato** nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 – 2020 pubblicati in GUUE C 204/2014 e ss.mm.ii.

B. NORMATIVA NAZIONALE

- **Legge nazionale del 07 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.
- **L. 378 del 24 dicembre 2003**, “Disposizioni per la tutela e valorizzazione dell’architettura rurale”.
- **Legge nazionale del 27 dicembre 2006, n. 296** “Disposizioni riguardanti la regolarità contributiva”.
- **Legge nazionale del 13 agosto 2010, n. 136** “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”.
- **Legge nazionale del 06 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”.
- **Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267** “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali a norma dell’articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265”.
- **Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196** “Codice in materia di protezione dei dati personali, modificato dal d.lgs. 101/2018 (Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR) (UE) 2016/679)”.
- **D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii.** “Codice dei beni culturali e del paesaggio”, ai sensi dell’articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137.
- **Decreto legislativo del 03 aprile 2006, n. 152** "Norme in materia ambientale" e s.m.i. (Testo Unico sull’ambiente o Codice dell’ambiente).
- **Decreto legislativo del 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.** in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **Decreto Legislativo n. 235 del 30/12/2010** “Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82, recante Codice dell’amministrazione digitale, a norma dell’Art. 33 della Legge 18/06/2009, n. 69”.
- **Decreto legislativo del 06 settembre 2011, n. 159** “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1-2 della Legge 13/08/2010, n. 136”.
- **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 Legislativo n. 33/2013** “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- **Decreto Legislativo del 18 aprile 2016 n. 50** “Codice dei contratti pubblici” e s.m.i.
- **Decreto Presidente della Repubblica del 03 giugno 1998, n. 252** “Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia”.



- **Decreto Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445** su “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.
- **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. 7/03/2005, n. 82 e successive modificazioni”.
- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali dell' 11 marzo 2008** “Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale”.
- **Decreto del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo del 22 Agosto 2017, n. 154** "Regolamento concernente gli appalti pubblici di lavori riguardanti i beni culturali tutelati ai sensi del decreto legislativo 22 Gennaio 2004, n. 42”.
- **Decreto Mi.P.A.A.F.T. n. 1867 del 18/01/2018**, “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari e dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”.
- **Decreto Mi.P.A.A.F.T. n. 497 del 19/01/2019**, “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari e dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale” che abroga il D.M. del 18 gennaio 2018 n. 1867.
- **Direttiva 30/10/2008 Ministero per i beni e le attività culturali** (GU n. 286 del 6/12/2008).
- **Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020**, emanate dal Mi.P.A.A.F. Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 9 maggio 2019.

C. NORMATIVA REGIONALE

- **Legge Regionale n. 28 del 26/10/2006**, e relativo **Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009** “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”.
- **Deliberazione della Giunta regionale 6 maggio 2015, n. 911** “Attuazione del Decreto MiPAAF n. 180 del 23 gennaio 2015. “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”. Revoca della Deliberazione della Giunta Regionale 6 agosto 2014, n. 1783.
- **Deliberazione della Giunta regionale 26 maggio 2015, n. 1149** “DGR n. 911 del 6 maggio 2015. Attuazione del Decreto MiPAAF n. 180 del 23/01/2015 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale. Revoca DGR 6 agosto 2014, n. 1783. Rettifica”.
- **Deliberazione di Giunta Regionale del 30 dicembre 2015, n. 2424** pubblicata sul BURP n. 3 del 19 gennaio 2016, “Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 - 2020 Approvazione definitiva e presa d'atto della Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, n. C(2015) 8412”.
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 1447 del 21/09/2017** “Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – misura 19 – Strategie di sviluppo locale SSL) – Approvazione dello schema di Convenzione da stipulare tra Regione Puglia e Gruppi di Azione Locale (Gal)”.
- **Delibera di Giunta Regionale n. 1797 del 07/10/2019** “PSR 2014/2020 D.to MIPAAFT n. 10255 del 22/10/18 – Approvazione check-list per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture relative alle misure dello Sviluppo Rurale integrate con le penalità da applicare in caso di mancata osservanza delle norme”.



- **Delibera di Giunta Regionale n. 1802 del 07/10/2019** - “Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure connesse alle superfici e agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019 – Riduzioni ed esclusioni”.
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione n. 191 del 15/06/2016** di approvazione dei criteri di selezione del PSR 2014/2020 della Regione Puglia.
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione dell’11 gennaio 2017, n. 1** recante la modifica dei criteri di selezione del PSR 2014-2020 della Regione Puglia.
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 n. 03 del 16 gennaio 2017**, pubblicata sul BURP n. 9 del 19 gennaio 2017, con cui si approvava l’Avviso pubblico per la sottomisura 19.1 “Sostegno preparatorio delle attività propedeutiche alla SSL” e del bando pubblico a valere sulla sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo" e la sottomisura 19.4 "Sostegno per i costi di gestione e animazione" per la selezione delle proposte di strategie di sviluppo locale (SSL) dei gruppi di azione locale (GAL).
- **Determinazione n. 23 del 2 marzo 2017 dell’Autorità di Gestione PSR 2014-2020** con cui si apportavano rettifiche all’allegato B della Determinazione dell’AdG PSR Puglia 2014-2020 n. 3 del 16 gennaio 2017.
- Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020 del GAL Daunia Rurale 2020 s.c.ar.l. e relativo Piano di Azione Locale, approvata con **Determinazione della AdG del PSR Puglia 2014-2020 n. 178 del 13 settembre 2017**, avente ad oggetto “PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19 – sotto misure 19.2 e 19.4 – Valutazione e Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (Gal) ammessi a finanziamento”.
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 del 29 maggio 2018, n. 121 - PSR Puglia 2014-2020**. Condizionalità Ex Ante: G4 (Appalti Pubblici). Adozione Check List di verifica delle procedure d’appalto in sostituzione delle Check List della DAG n. 41/2018.
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 del 12 settembre 2018, n. 195** Regolamento (CE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Approvazione delle “Linee Guida per l’applicazione della normativa sugli Aiuti di Stato afferente agli interventi della Misura 19.2 PSR Regione Puglia 2014/2020 – Fondo FEASR”.
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR Puglia 12 ottobre 2018, n. 222** – Regolamento (CE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Approvazione delle “Condizioni di validità dei regimi di aiuto previsti dal PSR Puglia 2014-2020 soggetti all’obbligo di notifica di cui all’art. 108, par. 3 del TFUE e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di Stato”.
- **Determinazione n. 7 del 25 gennaio 2019 dell’Autorità di Gestione PSR 2014-2020** (Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – Misura 19 – parere sulla variante proposta dal GAL Daunia Rurale 2020 s.c.ar.l.).
- **Determinazione n. 163 del 27 Aprile 2020 dell’Autorità di Gestione PSR 2014-2020** (Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – Misura 19 – Sottomisura 19.2 “Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi a regia diretta GAL” Approvazione “LINEE GUIDA sulla GESTIONE PROCEDURALE delle VARIANTI”
- **Convenzione tra Regione Puglia e GAL Daunia Rurale s.c.ar.l.** sottoscritta in data 10 ottobre 2017, registrata in data 11 gennaio 2018 presso l’Ufficio Territoriale di BARI dell’Agenzia delle Entrate al n° 268.



- **Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR Puglia del 05/04/2022 n. 36** - Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – Misura 19 – parere sulla variante proposta dal Gal Daunia Rurale 2020 scarl – “Introduzione nuovo Intervento 6.7b/6.8.4.4”

D. PROVVEDIMENTI AGEA

- **Comunicazione AGEA del 26 marzo 2013**, Prot. n. DPMU.2013.1021 Disposizioni in materia di documentazione antimafia.
- **Istruzioni Operative Agea n. 25 prot. UMU/2015/749 del 30/04/2015** - Oggetto: Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell’OP AGEA.

E. PROVVEDIMENTI GAL

- **Delibera del Consiglio di Amministrazione del 23/05/2022 del GAL Daunia Rurale 2020 s.c.ar.l.**, con cui si è provveduto ad approvare il presente Avviso Pubblico corredate della relativa modulistica.

3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

- **Autorità di Gestione 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.
- **Check-list appalti**: check list di Autovalutazione delle procedure d’appalto, da compilare da parte dei potenziali beneficiari degli aiuti, nella fase di presentazione della DdS “Check list di Autovalutazione pre aggiudicazione gara” e nella fase di presentazione della DdS e/o della DdP “Check list di Autovalutazione post aggiudicazione gara”.
- **Codice Unico di Identificazione Aziendale (CUAA)**: codice fiscale dell’Ente da indicare in ogni comunicazione o domanda.
- **Commissione di valutazione**: organo collegiale nominato dal Gal ai fini della valutazione del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando.
- **Comitato di Sorveglianza del PSR Puglia 2014-2020**: istituito con D.G.R. n. 3 del 21 gennaio 2016, svolge le funzioni di cui all’art. 49 dello stesso Reg. (UE) n. 1303/2013 e all’art. 74 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e quelli previsti dal regolamento interno, al fine di garantire l’effettiva attuazione del PSR Puglia 2014 - 2020.
- **Conto corrente dedicato**: conto corrente bancario o postale intestato al soggetto beneficiario sul quale dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell’investimento sia di natura pubblica (contributo in conto capitale/conto interesse) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). L’utilizzo di questo conto permette la tracciabilità dei flussi finanziari.
- **Domanda di Sostegno (di seguito DdS)**: domanda di partecipazione a un determinato regime di sostegno.
- **Domanda di Pagamento (di seguito DdP)**: domanda presentata dal beneficiario, in seguito alla concessione del sostegno, per l’erogazione dello stesso nelle forme consentite (anticipazione, acconto per stato di avanzamento lavori, SAL e saldo).
- **Fascicolo Aziendale cartaceo e informatico (FA)**: modello cartaceo ed elettronico (DPR n.



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

- **FEASR:** Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale istituito dal Reg. (UE)1305/2013.
- **Focus Area (FA):** le priorità sono articolate in Focus Area che costituiscono obiettivi specifici.
- **Gruppi di Azione Locale (GAL):** raggruppamenti di soggetti pubblici e privati, rappresentativi dei diversi contesti socio-economici, operanti su specifiche aree omogenee come definite dalla scheda di Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020.
- **Innovatività:** Il concetto di innovazione fa riferimento al documento della Commissione "Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability" per il periodo di programmazione 2014-2020. In sintesi l'innovazione intesa come una nuova idea che si dimostra efficace in pratica. Essa può essere di tipo tecnologico e non, organizzativo o sociale. Può basarsi su pratiche/processi nuovi, ma anche su quelli tradizionali considerati in nuovi ambienti geografici o contesti ambientali. La nuova idea può essere un nuovo prodotto, pratica, servizio, processo produttivo o un nuovo modo di organizzare le cose. Una nuova idea diventa un'innovazione solo se è ampiamente adottata e dimostra la sua utilità nella pratica
- **Impegni, Criteri ed Obblighi (ICO):** elementi connessi all'ammissibilità, al sostegno delle sottomisure/operazioni a cui i beneficiari devono attenersi a partire dall'adesione all'avviso pubblico di selezione e fino alla conclusione del periodo di impegno. Tali ICO ai fini del V.C.M. (Valutazione 4 Controllabilità Misure - art. 62 Reg. (UE) n. 1305/2013) vengono scomposti in singoli Elementi di Controllo (E.C.). Gli E.C. vengono dettagliati in funzione della tempistica del controllo, della tipologia di controllo, delle fonti da utilizzare e delle modalità operative specifiche di esecuzione dei controlli (cosiddetti passi del controllo).
- **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 gestione:** elaborato tecnico obbligatorio per lo sviluppo del servizio che descriva in modo dettagliato gli obiettivi strategici, i risultati attesi, il modello di gestione e funzionamento del servizio, il piano economico-finanziario e la sostenibilità del servizio medesimo.
- **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)**: Sistema informatico reso disponibile dalla Rete Rurale Nazionale, allo scopo di assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle apposite check list.

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

L'intervento ha l'obiettivo di completare e qualificare l'offerta culturale locale, migliorando le funzioni di accoglienza e fruizione, sostenendo il recupero e la valorizzazione della cultura e tradizioni locali rappresentati dalla sua storia, monumenti, artisti, folklore, e comunicando un'immagine univoca e distintiva, supportando la riconoscibilità dell'area. Con la presente azione si intende realizzare un programma coordinato di iniziative ed eventi di alto livello a carattere artistico e di spettacolo, per migliorare la conoscenza e supportare la fruizione, valorizzazione e promozione della rete di attrattori e contenitori culturali dell'Alto Tavoliere. L'obiettivo è quello di migliorare il livello di attrattività territoriale e qualificare ulteriormente l'offerta locale di beni/servizi e prodotti culturali.

A tal riguardo, si intende supportare la costruzione di una offerta integrata tra produzione agro-alimentare locale e patrimonio territoriale in un'ottica di sistema, con lo scopo di realizzare una strategia di marketing territoriale in grado di valorizzare e promuovere itinerari che, qualificando l'offerta, contribuiscono a costruire la destinazione gastronomica locale, integrata con l'offerta di turismo culturale e rurale; si intende raggiungere tale obiettivo anche potenziando le attività e i servizi di informazione e accoglienza turistica, nonché con la realizzazione di eventi attrattori e promozionali in grado di incrementare e migliorare il riconoscimento da parte dei cittadini dell'identità collettiva, il consumo di prodotti locali e la capacità di raggiungere nuovi target.

Pertanto le esigenze da soddisfare sono:

- Migliorare la valorizzazione del patrimonio diffuso dell'Alto Tavoliere potenziando la connessione gastronomia-cultura-territorio.
- Rendere il territorio più attrattivo per la collettività e i turisti.
- Intensificare la cooperazione territoriale in grado di mobilitare e coinvolgere le risorse economiche, sociali e culturali locali nelle attività di promozione del patrimonio dell'Alto Tavoliere.
- Potenziare a tutti i livelli della collettività il senso di identità e appartenenza al territorio e alla sua comunità.

L'Intervento concorre a soddisfare i seguenti fabbisogni primari: F.4 – F.5 – F.6 – F.8 – F.10 – F.13 – F.19 – F.20 – F.21 – F.22 – F.25 – F.27 – F.29 – F.30 – F.31 – F.32 – F.33 e contribuisce in modo diretto



a soddisfare la Priorità 6–Adoperarsi per l’inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali e la Focus Area (FA) 6a – Favorire la diversificazione, la creazione e sviluppo di piccole imprese nonché dell’occupazione, (FA) 6b – Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali.

5. LOCALIZZAZIONE

Il presente intervento si applica all’intero territorio di operatività del GAL Daunia Rurale 2020, interessato all’attuazione della Strategia di Sviluppo Locale e comprendente i seguenti Comuni della provincia di Foggia: **Apricena, Chieuti, Poggio Imperiale, San Paolo di Civitate, San Severo, Serracapriola, Torremaggiore.**

6. RISORSE FINANZIARIE

La dotazione finanziaria per il presente intervento è pari a € **100.406,31 (Euro centomilaquattrocentosei/31).**

7. SOGGETTI BENEFICIARI

I soggetti beneficiari del presente Avviso sono:

- **Comuni in forma singola o associata**, ricadenti nel territorio del GAL Daunia Rurale 2020 (**Apricena, Chieuti, Poggio Imperiale, San Paolo di Civitate, San Severo, Serracapriola, Torremaggiore**).

8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati determina l’inammissibilità o la decadenza totale della Domanda di Sostegno.

Requisiti del richiedente

La Domanda di Sostegno, ai sensi del presente avviso, può essere presentata dai beneficiari come specificati al **par. 7.**

Lo stesso soggetto potrà presentare **un'unica candidatura** per il presente avviso.

Requisiti dell’Ente

L’Ente al momento della presentazione della domanda deve rispettare le seguenti condizioni:

- 1) non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca e recupero di benefici precedentemente concessi nell’ambito della stessa tipologia d’intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- 2) non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell’ambito della stessa tipologia d’intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente misura del PSR 2007-2013;



- 3) non essere stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate nell'ambito della stessa tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente misura del PSR 2007-2013;
- 4) non dover ancora provvedere al pagamento delle sanzioni comminate e/o alla 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.

Requisiti dell'intervento

Il progetto al momento della presentazione della domanda deve:

- 1) rientrare nelle tipologie di intervento previste al **par. 10**;
- 2) essere descritto su un Piano di Progetto redatto secondo lo schema allegato al presente Bando (**Allegato C**) da tecnico abilitato e controfirmato dal richiedente, che riporti la descrizione del progetto e che dimostri la sostenibilità economico e finanziaria dello stesso;
- 3) prevedere interventi localizzati nelle aree dei Comuni del GAL Daunia Rurale 2020 come indicati al paragrafo 5;
- 4) raggiungere un punteggio minimo di accesso pari a **40** espresso come somma dei punteggi relativi ai criteri di cui al paragrafo 15;
- 5) prevedere un investimento minimo ammissibile pari a **€ 20.000,00**;
- 6) non avere richiesto e/o ottenuto per gli interventi previsti nella Domanda di Sostegno altri finanziamenti;
- 7) rispettare i requisiti di innovatività di valorizzazione e promozione dell'offerta turistica culturale ed eno-gastronomica;
- 8) che non abbia richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa.

Requisiti specifici

1) per i progetti che prevedono l'attuazione della Linea di Intervento B di cui al par.10, il beneficiario deve garantire il coinvolgimento delle aziende aderenti al Nucleo Promotore del Distretto del Cibo della Daunia Rurale.

9. OBBLIGHI E DICHIARAZIONI DI IMPEGNI

Gli Enti richiedenti l'aiuto, al momento della sottoscrizione della Domanda di Sostegno (DdS), devono assumere l'impegno a rispettare, in caso di ammissione a finanziamento e pena l'esclusione dell'aiuto concesso ed il recupero delle somme già erogate, i seguenti obblighi ed impegni.

A. OBBLIGHI

- a. Attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, un apposito capitolo di bilancio dedicato intestato al soggetto beneficiario. Sul capitolo di bilancio dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che, eventualmente, privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il capitolo di bilancio dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e di erogazione del relativo sostegno. Sullo stesso capitolo di bilancio non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi al sostegno pubblico. Le entrate del capitolo di bilancio saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dagli eventuali mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese



sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici dell'operazione. Tutte le spese che non risultano transitate sul capitolo di bilancio dedicato sono inammissibili al pagamento.

- b. Rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
- c. Rispettare la legge regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e il Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009.
- d. Osservare i termini previsti dal provvedimento di concessione e dagli atti ad esso conseguenti.

B. IMPEGNI

- a. Costituire e/o aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) Agea prima della presentazione della Domanda di Sostegno (DdS) e della redazione del Piano di Progetto.
- b. Mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al precedente paragrafo per tutta la durata della concessione.
- c. Mantenere il punteggio in graduatoria.
- d. Comunicare eventuali variazioni relative al progetto.
- e. Custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a finanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi; tale custodia dovrà essere assicurata fino ad almeno cinque anni dalla data di erogazione del saldo.
- f. Consentire lo svolgimento dei controlli previsti da parte degli Enti competenti.
- g. Rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione Europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura/Sottomisura/Operazione, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea.

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

A seguito della concessione degli aiuti si procederà alla verifica dei suddetti impegni nel corso dei controlli amministrativi e in loco delle domande di pagamento, come previsto dal Reg. (UE) n. 809/2014. In caso di inadempienza, saranno applicate specifiche sanzioni che possono comportare riduzione graduale/esclusione/decadenza dal sostegno. Il regime sanzionatorio che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze è definito dalla **DGR n. 1802 del 07/10/2019** "Disciplina delle **riduzioni ed esclusioni per inadempienze** dei beneficiari delle misure connesse alle superfici e agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019 – Riduzioni ed esclusioni".

10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

La creazione di un'offerta culturale locale facilita l'organizzazione sistemica e in rete dell'intero patrimonio materiale ed immateriale favorendo l'individuazione di tematismi in grado di generare offerte differenziate e "brandizzate" anche in funzione di una fruizione, valorizzazione e promozione innovativa del territorio. La creazione di itinerari fortemente orientati a soddisfare i nuovi trend di fruizione esperienziale nel quadro di uno storytelling creativo e dinamico, capace di connettere le storie, i saperi e i sapori dei luoghi e dei paesaggi, e una comunicazione efficace per cluster di utenti, sono elementi che possono essere un fattore di innovazione e competitività dell'offerta. Si intende valorizzare i caratteri del patrimonio locale come experience provider, il territorio che diventa una sorta di museo-piazza dell'Alto



Tavoliere accessibile, fruibile e che stimola la conoscenza da parte dei cittadini e dei turisti. Una strategia che integra l'offerta culturale con il Food District, con i suoi circuiti locali di commercializzazione della produzione tipica locale e i suoi itinerari elaiο-eno-gastronomici.

L'intervento ha l'obiettivo di completare e qualificare l'offerta culturale locale, migliorando le funzioni di accoglienza e fruizione, sostenendo il recupero e la valorizzazione della cultura e tradizioni locali rappresentati dalla sua storia, monumenti, artisti, folklore, e comunicando un'immagine univoca e distintiva, supportando la riconoscibilità dell'area. Con la presente azione si intende realizzare un programma coordinato di iniziative ed eventi di alto livello a carattere artistico e di spettacolo, per migliorare la conoscenza e supportare la fruizione, valorizzazione e promozione della rete di attrattori e contenitori culturali dell'Alto Tavoliere. L'obiettivo è quello di migliorare il livello di attrattività territoriale e qualificare ulteriormente l'offerta locale di beni/servizi e prodotti culturali

A tal riguardo, si intende supportare la costruzione di una offerta integrata tra produzione agro-alimentare locale e patrimonio territoriale in un'ottica di sistema, con lo scopo di realizzare una strategia di marketing territoriale in grado di valorizzare e promuovere itinerari che, qualificando l'offerta, contribuiscono a costruire la destinazione gastronomica locale, integrata con l'offerta di turismo culturale e rurale; si intende raggiungere tale obiettivo anche potenziando le attività e i servizi di informazione e accoglienza turistica, nonché con la realizzazione di eventi attrattori e promozionali in grado di incrementare e migliorare il riconoscimento da parte dei cittadini dell'identità collettiva, il consumo di prodotti locali e la capacità di raggiungere nuovi target.

I beneficiari possono potenziare l'offerta locale attraverso la realizzazione di partenariati a supporto dei progetti candidati con la partecipazione e il coinvolgimento dei vari attori locali quali associazioni, pro loco, enti, imprese, ecc.

Le tipologie di intervento sono le seguenti:

LINEA DI INTERVENTO A - VALORIZZAZIONE CULTURALE DELL'ALTO TAVOLIERE

I progetti riguarderanno iniziative ed eventi finalizzati alla promozione e valorizzazione culturale del patrimonio materiale ed immateriale dell'Alto Tavoliere a carattere di festival, rassegna, kermesse, da realizzare sul territorio del GAL e nello specifico:

- a) Iniziative di animazione e valorizzazione degli attrattori culturali dell'Alto Tavoliere;**
- b) Iniziative di animazione e valorizzazione del patrimonio paesaggistico e naturalistico dell'Alto Tavoliere;**
- c) Iniziative di promozione e valorizzazione del patrimonio culturale immateriale, demo-etno-antropologico e folklorico dell'Alto Tavoliere**

Ogni tipologia di evento potrà contenere attività quali:

Animazione culturale

- Performance musicali, teatrali, artistiche
- Mostre di pittura, scultura, fotografia
- Attività culturali e artistiche innovative e creative: installazioni creative, video proiezioni, video mapping, performance, reading, street art, digital art, land art, ecc



Valorizzazione culturale

- Laboratori di pratica e conoscenza, a carattere didattico e non con target diversificati;
- Itinerari di fruizione e conoscenza
- Visite guidate ed escursioni
- Convegni, conferenze, seminari, workshop, road show
- Aperture straordinarie
- Promozione culturale
- Press ed educational tour
- Esposizioni della produzione tipica locale e degustazioni gastronomiche
- Esposizioni artigianato artistico e creativo locale

LINEA DI INTERVENTO B - VALORIZZAZIONE ELAIO-ENO-GASTRONOMICA

I tematismi riguardanti le iniziative sono:

- a) Saperi e sapori della tradizione vitivinicola e olivicola dell'Alto Tavoliere**
- b) Gastronomia, cultura culinaria, gusto dell'Alto Tavoliere;**
- c) Patrimonio rurale e borghi antichi dell'Alto Tavoliere**

I progetti riguarderanno iniziative ed eventi finalizzati alla promozione e valorizzazione turistica del patrimonio elaiο-eno-gastronomico dell'Alto Tavoliere da realizzare sul territorio del GAL; nello specifico:

- a) Festival**
- b) Fiere**
- c) Sagre**
- d) Feste**
- e) Street Food**

Ognuna delle tipologie di evento potrà contenere attività quali:

- 1) Convegni, seminari, workshop, road show;
- 2) Attività di incoming e press ed educational tour
- 2) Cooking show, master class e laboratori di degustazione
- 3) Itinerari tematici e visite guidate
- 4) Allestimenti di aree espositive e mercatini del gusto
- 5) Performance artistiche (musica, spettacolo, teatro, arte e street art, videomapping)

Le tipologie d'intervento A e B, possono essere realizzate in uno o più Comuni dell'area Gal.

Le spese ammissibili sono riconducibili a quelle previste per gli Investimenti immateriali, e specificamente:

1. Costi operativi di gestione connessi alla realizzazione degli eventi;
2. Costi di promozione, comunicazione e pubblicità dell'evento;



3. Costi dei servizi di consulenza e progettazione degli eventi, direzione artistica, direzione tecnico-organizzativa, costi per l'accesso a opere protette dal diritto di autore e ad altri contenuti protetti da proprietà intellettuale, nel limite massimo del 10% del costo totale ammissibile.

Per i consulenti esterni, possono essere attivati solo consulenti selezionati per incarichi professionali, con emissione di fattura, per i quali sono presi a riferimento i seguenti parametri:

- fascia A professionista o esperto senior con esperienza quinquennale, importo massimo al giorno € 500,00;
- fascia B professionista o esperto senior con esperienza triennale, importo massimo al giorno € 300,00;
- fascia C professionista o esperto junior, importo massimo al giorno € 200,00.

Il costo è da intendersi onnicomprensivo di ogni altro onere fiscale e previdenziale, oltre IVA.

Il beneficiario può presentare un progetto che prevede l'attuazione di un singolo intervento di tipo a), b), oppure un'azione integrata tra più interventi.

Per tutte le tipologie di spesa l'IVA non è ammissibile al contributo, salvo nei casi previsti dalla normativa comunitaria

L'IVA, qualora risulti "non recuperabile", è ammissibile all'aiuto nel rispetto di quanto disposto dal Reg. (UE) n. 1303/2013 [art. 69 comma 3, lett.c].

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

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

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

Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo, in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014 – 2020 e s.m.i. emanate dal MiPaaf sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e nel provvedimento di concessione degli aiuti.

10.A - IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

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

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



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

L'**acquisto di beni e servizi** di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario (ai sensi dell'art.35 del codice degli appalti) deve essere svolto tramite **Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione** (ai sensi dell'art. 1 comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, così come modificata dall'art. 1, comma 130 della legge di Bilancio del 30 dicembre 2018, n. 145, nonché dell'art. 36 comma 6 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.).

Solo nel caso in cui il MEPA non offra la merceologia interessata, la stazione appaltante potrà ricorrere al mercato libero, fermo restando il rispetto delle procedure di gara di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii."

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

10.B - LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA

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

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

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

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

10.C – LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

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

In linea generale, **non sono ammissibili** al sostegno le seguenti categorie di spese:

- a) gli interessi debitori e gli altri oneri meramente finanziari;
- b) gli interventi realizzati in data antecedente alla presentazione della domanda di sostegno (a esclusione delle spese propedeutiche inerenti la progettazione);
- c) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA.

Non sono ammissibili le spese relative ad un progetto rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario.

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



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

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

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

- a. **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- b. **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c. **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.
- d. **Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.** Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto, in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- e. **Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto 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).
- f. **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).
- g. **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

In nessun caso sono consentiti pagamenti in contanti.



Il Gal Daunia Rurale 2020 s.c.ar.l. istituirà un adeguato sistema, riconciliazione della fattura tramite attribuzione CUP o scritture equipollenti, tracciatura della fattura, ecc.) atto a prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'Ue o da altri strumenti finanziari.

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura deve recare il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato, il "CIG", il "CUP", l'"ID Domanda" e "misura PAL" e nel caso di attrezzature anche il numero di matricola (o il numero seriale).

12. TIPOLOGIA ED ENTITA' DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto nella misura del **100%** del costo totale ammissibile.

L'investimento minimo previsto quale condizione di accesso al bando è di **euro 20.000,00**.

Il contributo massimo erogabile per la linea di **INTERVENTO A**:

- progetti Comuni singoli non può superare € 25.000,00;
- progetti Comuni Associati non può superare € 50.000,00

Il contributo massimo erogabile per la linea di **INTERVENTO B**:

- progetti Comuni singoli non può superare € 25.000,00;
- progetti Comuni Associati non può superare € 50.000,00

Il contributo massimo erogabile per i progetti integrati che comprendono entrambi gli interventi A e B:

- progetti Comuni singoli non può superare € 50.000,00;
- progetti Comuni associati non può superare € 100.406,31.

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

Gli Enti 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.

Tutte le comunicazioni afferenti al presente Avviso Pubblico avverranno esclusivamente tramite PEC del richiedente/beneficiario come riportata nel fascicolo aziendale. Analogamente i richiedenti/beneficiari dovranno indirizzare le proprie comunicazioni al seguente indirizzo PEC del GAL Daunia Rurale 2020 s.c.ar.l.: galdauniarurale2020@pec.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.

Gli stessi modelli dovranno essere inviati entro e non oltre le **ore 12.00** del giorno **19/09/2022** (3 gg. prima del termine di scadenza per il rilascio sul portale SIAN) alla Regione Puglia, all'attenzione del



Responsabile del servizio informatico Sig. Nicola Cava, al seguente indirizzo: n.cava@regione.puglia.it e al GAL Daunia Rurale 2020 Scarl all'indirizzo di posta: info@galdauniarurale2020.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 **01/08/2022** (termine iniziale) e alle **ore 23:59** del giorno **22/09/2022** (termine finale).

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

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

A ogni scadenza periodica del bando, il GAL effettuerà il monitoraggio delle domande pervenute al fine d'individuare le risorse finanziarie ancora disponibili e valutare se proseguire l'apertura del bando per una ulteriore scadenza periodica o procedere alla chiusura dello stesso. A tale scopo, a ogni scadenza periodica, la presentazione delle domande sarà sospesa fino alla conclusione della fase istruttoria e alla pubblicazione della relativa graduatoria, a seguito della quale il GAL pubblicherà sul sito www.galdauniarurale2020.it, apposito provvedimento di riapertura del nuovo periodo di presentazione. Al raggiungimento del completo utilizzo delle risorse finanziarie previste per ciascuna azione, il Gal provvederà con specifico provvedimento, da adottarsi nel periodo di sospensione della presentazione delle domande, alla chiusura definitiva del bando, dandone comunicazione sul proprio sito internet www.galdauniaruale2020.it. Eventuali domande di sostegno inviate successivamente alla data di scadenza periodica e durante il periodo di sospensione saranno ritenute irricevibili.

La prima scadenza periodica per la presentazione al GAL della DdS rilasciata nel portale SIAN, debitamente firmata in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, corredata di tutta la documentazione richiesta è **fissata entro le ore 13:00 del 27/09/2022**.

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 – Sottomisura 19.2

Partecipazione Avviso Pubblico SSL 2014-2020 GAL DAUNIA RURALE 2020

**Azione 4 - Intervento 4.4 – Valorizzazione e promozione dell'offerta turistica culturale ed
elaio-eno-gastronomica**

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, **pena l'esclusione**, a mezzo postale (raccomandata A/R o pacco celere) o corriere autorizzato. A tal fine, farà fede la data del timbro dell'ufficio postale o del corriere autorizzato accettante, apposta sul plico.

È prevista altresì la consegna a mano negli orari di apertura al pubblico degli uffici: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 13:00 al seguente indirizzo:

GAL DAUNIA RURALE 2020

VIA PADRE MATTEO DA AGNONE SNC - 71016 (CAP) – SAN SEVERO (FG)

A tal fine, farà fede la data del timbro di protocollo del Gal apposto sul plico.

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

Il Gal Daunia Rurale 2020 s.c.ar.l. non assume alcuna responsabilità in caso di mancato recapito del plico, dovuta a qualsiasi causa.

14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La Domanda di Sostegno deve essere presentata entro la data riportata e nelle modalità previste al par. 13, tramite compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN, previa costituzione/aggiornamento del "fascicolo aziendale".

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

- a. elenco della documentazione allegata;
- b. copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante dell'Ente;
- c. copia della DdS generata dal portale AGEA – SIAN, corredata dall'attestazione di invio telematico;
- d. dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno, di cui **all'Allegato A** al presente bando;
- e. dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale sugli impegni e obblighi del presente avviso, di cui **all'Allegato B** del bando;
- f. dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale con riferimento al regime IVA del proponente, di cui **all'Allegato G** del bando;
- g. copia del provvedimento di approvazione del progetto, del suo costo complessivo, di eventuali impegni di spesa per il cofinanziamento e la delega al rappresentante legale ad inoltrare domanda di sostegno, a riscuotere il contributo in conto capitale e per ogni altro eventuale adempimento;
- h. atto di inserimento dell'intervento nel programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi superiori ad Euro 40.000, se ricorre il presupposto normativo, ovvero dichiarazione sottoscritta dal Rappresentante Legale in cui si dichiara che non ricorre il presupposto normativo per l'inserimento dell'intervento nel predetto piano dell'Ente
- i. nel caso di acquisto di beni e servizi sul MEPA o altro mercato elettronico ai sensi di legge, acquisizione di offerte/prezzi complete di tutte le informazioni utili alla compilazione delle check-list di confronto preventivi. In analogia a quanto previsto per le verifiche di ragionevolezza basate sul confronto preventivi, il beneficiario dovrà acquisire su MEPA tre offerte/prezzi;



- j. nel caso di acquisto di beni e servizi non presenti sul MEPA, dovranno essere presentati almeno tre preventivi di spesa confrontabili, debitamente datati e firmati, forniti da almeno tre ditte concorrenti con relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici; i preventivi verranno acquisiti esclusivamente attraverso il Sistema di Gestione e Consultazione preventivi-SIAN all'atto della redazione della Domanda di Sostegno.
- k. Ove pertinente, curricula dei professionisti di cui al punto 3) dell'art. 10, pag. 16;
- l. check list (**Allegato H**) comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno;
- m. copia del provvedimento di approvazione del regolamento sugli incentivi al personale interno, aggiornato al D.Lgs. N. 50/2016;
- n. stampa della check list AGEA di Autovalutazione PRE AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - prevista nel progetto (Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del 25.02.2021, n. 110), previa abilitazione da parte del Rup, su Applicativo Software check list appalti;
- o. piano di progetto per lo sviluppo del servizio che descriva in modo dettagliato gli obiettivi strategici, le attività progettuali, il target di riferimento, i risultati attesi, il piano economico-finanziario, che dovrà essere compilato secondo i contenuti previsti nell'**Allegato C** del bando;
- p. ove pertinente, eventuale documentazione attestante adesioni, protocolli di intesa, a supporto del progetto e finalizzati a dimostrare il livello di supporto e integrazione territoriale nel quadro degli obiettivi di sviluppo del Gal per i settori di riferimento del progetto;
- q. ove pertinente, per la Linea d'intervento B, lettere di adesione delle aziende aderenti al Nucleo Promotore del Distretto del Cibo.

In caso di aggregazione di Comuni, integrare la documentazione con:

- a. Protocollo di intesa tra i Comuni per la realizzazione del progetto con chiara indicazione del Comune capofila, beneficiario del finanziamento e responsabile della gestione;
- b. Delibera di Giunta con la quale si approva il protocollo.

15. CRITERI DI SELEZIONE

Al fine di favorire un'attuazione integrata e sinergica degli interventi per il raggiungimento degli obiettivi strategici di sviluppo ed una maggiore adesione alla Vision e alle esigenze del territorio, il GAL ha inteso individuare dei principi trasversali di riferimento per l'individuazione all'interno degli interventi di criteri specifici. Questi principi fungono e coincidono come macrocriteri di valutazione.

- a) Numero di partner aderenti all'iniziativa**
- b) Durata dell'evento in giorni**
- c) Numero di Comuni interessati**
- d) Numero di attività previste dall'iniziativa**
- e) Integrazioni con altri eventi tradizionali del territorio**
- f) Presenza di cofinanziamento minimo del 20%**



Le domande di sostegno saranno valutate sulla base dei criteri di selezione riportati nella seguente tabella.

Criterio di selezione	Punteggio	
	Max	Soglia
a) Numero di partner aderenti all'iniziativa - n.1 partner - n.2 partner - n.3 partner - n.4 partner - \geq n.5 partner	25 5 10 15 20 25	
b) Durata dell'evento in giorni - n. 1 giorno - n. 2 giorni - n. 3 giorni - \geq n. 4 giorni	20 5 10 15 20	
c) Numero di Comuni interessati - n. 1 Comune - n. 2 Comuni - \geq n. 3 Comuni	15 5 10 15	
d) Numero di attività previste dall'iniziativa - n. 1 attività - n. 2 attività - \geq n. 3 attività	15 5 10 15	
e) Integrazioni con altri eventi tradizionali del territorio	15	



f) Presenza di cofinanziamento minimo del 20%	10	
TOTALE	100	40

A parità di punteggio, sarà data priorità alle Domande di Sostegno che richiedono un costo di investimento minore.

Relativamente ai criteri adottati si precisa quanto segue:

a) Numero di partner aderente all'iniziativa

I punteggi relativi a questo criterio saranno applicati in funzione del numero di partner (enti, associazioni, pro-loco, imprese, ecc...) che formalmente aderiranno e supporteranno il progetto:

- = n. 1 partner (5 pts)
- = n. 2 partner (10 pts)
- = n. 3 partner (15 pts)
- = n. 4 partner (20 pts)
- = ≥ n. 5 partner (25 pts)

b) Durata dell'evento in giorni

Il punteggio sarà applicato sulla base della durata formulata degli eventi in sede di progetto:

- = n. 1 giorno (5 pts)
- = n. 2 giorno (10 pts)
- = n. 3 giorno (15 pts)
- = ≥ n. 4 giorni (20 pts)

c) Numero di Comuni interessati

I punteggi relativi a questo criterio saranno applicati in funzione del numero dei comuni interessati dalle attività ed eventi rilevati in sede di progetto:

- = n. 1 Comune (5 pts)
- = n. 2 Comuni (10 pts)
- = ≥ n. 3 Comuni (15 pts)

d) Numero di attività previste dall'iniziativa

Il punteggio sarà applicato sulla base del numero e del livello di integrazione delle attività ammissibili presenti nel progetto di cui al par.10 del presente bando:



- = n. 1 Attività (5 pts)
- = n. 2 Attività (10 pts)
- = ≥ n. 3 Attività (15 pts)

e) Integrazioni con altri eventi tradizionali del territorio

Il punteggio sarà applicato sulla base dell'integrazione strategica delle attività ed eventi proposti con eventi tradizionali del territorio (feste patronali, ecc...) rilevata in sede progettuale, pertanto il punteggio sarà pari a 15.

f) Presenza di cofinanziamento minimo del 20%

Il punteggio sarà applicato sulla base del livello di co-finanziamento garantito dal beneficiario rilevato in sede di piano economico-finanziario del progetto e delibera di approvazione dello stesso, nonché sulla spesa ammissibile a finanziamento, pertanto il punteggio sarà pari a 10.

16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

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

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

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

In caso di *ex-aequo*, ovvero nei casi di parità di punteggio conseguito tra due o più operazioni, è data priorità agli interventi con costo totale minore.

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

La graduatoria, che sarà pubblicata sul sito www.galdauniarurale2020.it, è approvata con apposito provvedimento del Responsabile Unico del Procedimento che provvederà a trasmettere la stessa al CDA per la presa d'atto.

La pubblicazione sul sito assume valore di comunicazione ai richiedenti gli aiuti, 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:

- Rilascio della DdS nel portale SIAN entro il termine stabilito nel par. 13.



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

La verifica 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. Si procede alla comunicazione di preavviso di rigetto, ai sensi dell'art. 10bis della L. 241/90, comunicando le motivazioni della irricevibilità a mezzo PEC. Contro tale atto, l'interessato può presentare osservazioni e memorie difensive, nei modi e nei termini indicati nel preavviso stesso.

Avverso il provvedimento di irricevibilità, invece, i richiedenti possono presentare ricorso secondo le modalità indicate al par. 20 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. Essa è eseguita sulle sole DdS ricevibili e riguarda i seguenti aspetti:

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

Documentazione progettuale aggiuntiva a quella prevista ai paragrafi precedenti del presente Avviso, 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.241/90.

L'istruttoria tecnico-amministrativa delle DdS sarà effettuata da apposita Commissione tecnica di Valutazione (CTV) che sarà nominata successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle DdS.

Complessivamente, le verifiche di ammissibilità possono 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 della Legge 241/90. Con il preavviso di rigetto si comunicano - all'interessato e per iscritto - i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza presentata (a seguito verifiche delle ricevibilità e



ammissibilità), così da consentire all'interessato di esprimere osservazioni e/o presentare documenti ritenuti idonei a indirizzare l'iter decisionale del GAL verso un esito favorevole.

Avverso tale esito negativo, si potrà presentare richiesta di riesame nei termini e nelle modalità consentite dalla normativa. In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento avverso il quale i richiedenti potranno presentare ricorso secondo quanto stabilito nel par. 19 del presente Avviso.

A seguito dell'istruttoria, la Commissione di Valutazione trasmette al Responsabile Unico del Procedimento la graduatoria provvisoria delle domande pervenute, che sarà pubblicata sul sito del GAL www.galdauniarurale2020.it. Decorso trenta giorni il responsabile del procedimento approva la graduatoria definitiva.

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

Con il provvedimento del Consiglio di Amministrazione di presa d'atto della graduatoria di cui all'art. 16 saranno individuate - in relazione alla posizione assunta in graduatoria e alle risorse finanziarie attribuite al presente Avviso - le DdS ammissibili.

Il provvedimento di concessione del sostegno fisserà il periodo di tempo massimo entro cui realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento.

La concessione del sostegno sarà disposta con apposito provvedimento comunicato al beneficiario tramite PEC (ove indicata nella DdS) o a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo di residenza del beneficiario risultante dalla DdS o comunicato al GAL in caso di successiva variazione.

Entro e non oltre **10 giorni** dalla comunicazione della concessione, il beneficiario dovrà far pervenire apposita comunicazione di accettazione del sostegno, secondo le modalità indicate dal provvedimento stesso, per via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata galdauniarurale2020@pec.it o a mezzo raccomandata A/R (fa fede il timbro postale di arrivo) o per consegna a mano al seguente indirizzo:

GAL DAUNIA RURALE 2020 s.c.ar.l.
Via Padre Matteo da Agnone snc - 71016 (CAP) – San Severo (FG)

La mancata ricezione della comunicazione di accettazione, nei termini innanzi esposti, 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.

Le ulteriori comunicazioni saranno trasmesse a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

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.

Gli interventi ammessi ai benefici devono essere conclusi entro il termine di **12 mesi** dalla data del provvedimento di concessione del sostegno. Il termine di fine lavori può essere prorogato, a insindacabile discrezionalità del GAL, su esplicita richiesta del beneficiario e solo in casi eccezionali debitamente motivati, fatte salve le cause di forza maggiore previste e riconosciute dalla regolamentazione comunitaria. La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso.



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

Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito per la conclusione dei lavori, tenuto conto delle eventuali proroghe concesse ovvero, pur essendo rispettato il termine per la conclusione dei lavori, venga presentata la domanda di pagamento del saldo oltre il termine innanzi indicato, sarà applicata una riduzione/revoca dei benefici concessi in conformità al regime sanzionatorio definito dalla DGR n. 1802 del 07/10/2019 “Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure connesse alle superfici e agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019 – Riduzioni ed esclusioni”.

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

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

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

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

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

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

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

Il beneficiario potrà presentare Domanda di Pagamento di Acconto solo dopo l'approvazione della domanda di variante per eventuale ribasso d'asta.

La prima DdP dell'acconto non potrà essere **inferiore al 30%** del contributo concesso e le ulteriori DdP di acconto **non potranno superare il 90%** del contributo concesso.

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



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

- a. elenco della documentazione allegata;
- b. copia cartacea della domanda di pagamento compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- c. relazione sull'attività svolta, con documentazione video e fotografica;
- d. contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
- e. documentazione contabile e copia conforme dei relativi atti amministrativi recante il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato, il "CIG", il "CUP", l'"ID Domanda" e la "misura PAL" e nel caso di attrezzature anche il numero di matricola (o il numero seriale) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle spese svolte con specifico riferimento all'Intervento finanziato: PSR Puglia 2014/2020 Misura 19.2, SSL Gal Daunia Rurale 2020, Azione 4, Intervento 4.4;
- f. dichiarazione sottoscritta sul rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2020. Rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2020 di cui all'**Allegato 1**;
- g. copia dei mandati di pagamento regolarmente quietanzati dalla banca;
- h. dichiarazione sulla Tracciabilità dei Flussi (allegato 1 alla DAG n. 54/2021);
- i. dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta esecutrice o fornitrice, su carta intestata, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato F**;
- j. stampa della check list AGEA di Autovalutazione POST AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - compresa nella domanda di pagamento (Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del 25.02.2021, n. 110 previa abilitazione da parte del Rup, su Applicativo Software check list appalti;

B. DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DEL PROGETTO

La domanda di pagamento del sostegno nella forma di saldo deve essere compilata rilasciata nel portale SIAN **entro e non oltre 15 giorni** dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi.

Alla richiesta di saldo deve essere allegata la seguente **documentazione**:

- a) elenco della documentazione allegata;
- b) copia della documentazione relativa a tutte le procedure d'appalto realizzate (servizi e forniture), di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.;
- c) relazione sull'evento o manifestazione realizzato/a, con documentazione fotografica a corredo;
- d) dichiarazione del RUP o del Responsabile del Servizio:
 - sulla conformità della documentazione prodotta in copia o risultante sinteticamente da elenchi o altri elaborati ai documenti originali e che questi ultimi sono fiscalmente regolari;
 - che la documentazione prodotta si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione del programma oggetto della specifica domanda di contributo;
 - che le forniture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli già evidenziati;



- e) attestato di realizzazione del progetto a firma del RUP;
- f) quadro economico delle spese ammesse a contributo ed indicazione delle spese e/o servizi sostenuti fino alla data della domanda di pagamento;
- g) documentazione contabile e copia conforme dei relativi amministrativi recante il dettaglio dei beni e servizi acquisiti con specifico riferimento all'investimento finanziato, il "CIG", il "CUP", l'"ID Domanda" e la "misura PAL" e nel caso di attrezzature anche il numero di matricola (o il numero seriale o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute). I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle spese svolte con specifico riferimento all'Intervento finanziato: PSR Puglia 2014/2020 Misura 19.2, SSL Gal Daunia Rurale, Azione 4, Intervento 4.4.;
- h) dichiarazione sottoscritta sul rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2020. Rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2020 di cui all'**Allegato 1**;
- i) copia dei mandati di pagamento regolarmente quietanzati dalla banca;
- j) dichiarazione sulla Tracciabilità dei Flussi (allegato 1 alla DAG n. 54/2021);
- k) dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato F**;
- l) stampa della check list AGEA di Autovalutazione POST AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - compresa nella domanda di pagamento (Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del 25.02.2021, n. 110 previa abilitazione da parte del Rup, su Applicativo Software check list appalti

Tutta la documentazione dovrà essere presentata al GAL anche su supporto informatico (pen-driver).

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

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

19. MODALITA' E TEMPI DI COMPILAZIONE DELLE CHECK LIST AGEA

La compilazione delle Check List AGEA, approvate con Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia n. 110 del 25.02.2021 e da allegare, obbligatoriamente, alla DdS e successive DdP, per l'autovalutazione delle procedure adottate dai potenziali beneficiari, dovrà avvenire in due fasi distinte e cioè in fase PRE AGGIUDICAZIONE GARA ed in fase POST AGGIUDICAZIONE GARA.

- 1. PRE AGGIUDICAZIONE GARA:** nella fase precedente all'aggiudicazione della gara (alla presentazione della domanda di sostegno) devono essere compilati i quadri A,B,C,D ed E, non inserendo quelle eventuali informazioni che saranno disponibili solo ad appalto aggiudicato.



- 2. POST AGGIUDICAZIONE GARA:** nella fase successiva all'aggiudicazione della gara (alla presentazione della domanda di sostegno, se l'appalto è stato già aggiudicato, ovvero alla presentazione della prima domanda di pagamento utile), devono essere compilati i quadri:
- A,B,C,D ed E inserendo le eventuali nuove informazioni a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto;
 - il quadro Q che sintetizza le informazioni sull'esecuzione del contratto;
 - in funzione del tipo di procedura adottata una tra le seguenti check list: F,G,H,I,L,M,N ed O.

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

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

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

Le inadempienze non rispettose dell'applicazione delle norme previste dal codice degli appalti e dei contratti pubblici, approvate con il D.Lgs. 18 aprile 2018, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, saranno sanzionate ai sensi dell'art. 21 del Decreto MIPAAF n.497 del 17 gennaio 2019 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale", in applicazione delle penalità indicate nelle check-list approvate con DaG n. 234 del 15/06/2020 e ss.mm.i.

20. RICORSI E RIESAMI

Avverso i provvedimenti amministrativi che saranno adottati con riferimento al presente Avviso, potrà essere inoltrato ricorso gerarchico o giurisdizionale. Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato al Consiglio di Amministrazione del GAL Daunia Rurale 2020 s.c.ar.l. - Via Padre Matteo da Agnone, snc - 71016 San Severo (FG) — PEC: galdauniarurale2020@pec.it - entro e non oltre i 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 avvenuto 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 dell'oggetto del contendere.

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

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



Non sono ammissibili revisioni e/o varianti del progetto che comportino modifiche sostanziali agli obiettivi, ai criteri di selezione ed ai requisiti che hanno reso l'iniziativa ammissibile a contributo tale da inficiarne la finanziabilità stessa.

Le variazioni del punteggio attribuito, in sede di valutazione, secondo i criteri di selezione, a seguito di variante possono essere ammesse nei seguenti casi:

1. in aumento
2. in diminuzione se comunque
 - 2.1 il punteggio resta superiore al punteggio/soglia indicato nel bando
 - 2.2 il beneficiario conserva posizione utile (per la finanziabilità) in graduatoria.

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative che non alterano i parametri/punteggi che hanno reso finanziabile l'iniziativa, e che comportino variazioni tra voci di spesa e/o attività previste dal piano finanziario del progetto entro il limite del 10% del costo di ogni voce di spesa, ove pertinente.

Fatti salvi l'importo totale di contributo pubblico concesso ed il rispetto dei tetti di spesa ammissibili su ogni singola voce, tali modifiche dovranno essere oggetto di preventiva comunicazione.

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

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, sia che si tratti di controllo amministrativo sia che si tratti di controllo in loco, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, gli aiuti saranno ridotti o revocati con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite, secondo le procedure previste dall'art 48 Reg. UE 809/2014.

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 degli aiuti (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 “Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure connesse alle superfici e agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019 – Riduzioni ed esclusioni”.

22. RINUNCIA/RECESSO DAGLI IMPEGNI

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

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al GAL Daunia Rurale 2020 s.c.ar.l. – Via Padre Matteo da Agnone snc – 71016 San Severo (FG), a mezzo raccomandata a/r o mezzo pec.

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

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dagli aiuti ed il recupero delle somme già erogate, con la maggiorazione prevista dalla normativa vigente e nel rispetto delle procedure stabilite dall'OP AGEA.

23. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)

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

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

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

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

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

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

Il rispetto degli impegni previsti dall'operazione viene effettuato tramite controlli di tipo amministrativo sul 100% delle domande, attraverso il Sistema Informativo (S.I.) dell'Organismo Pagatore.



In aggiunta sono previsti Controlli in loco eseguiti ai sensi e con le modalità del Reg. (UE) n. 809/2014 di esecuzione del Reg. (UE) n. 1306/2013.

Per dare attuazione alle disposizioni regolamentari, preliminarmente all'attivazione della fase di presentazione delle DdS saranno espletate le procedure di Valutazione e Controllabilità previste dall'art.62 del Reg. 1305/2013 con il suddetto Sistema Informativo.

24. DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

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

Articolo 2, comma 1

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

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

- a. dal soggetto concedente;
- b. dagli uffici regionali;
- c. dal giudice con sentenza;
- d. a seguito di conciliazione giudiziale o stragiudiziale;



e. dalle pubbliche amministrazioni istituzionalmente competenti a vigilare sul rispetto della legislazione sul lavoro o che si siano impegnate a svolgere tale attività per conto della Regione.

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 2, comma 2

Sono esclusi dalla concessione del beneficio economico coloro nei cui confronti, al momento dell'emanazione del presente atto, risulti ancora efficace un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per violazione della clausola sociale di cui all'articolo 1 della legge regionale 26 ottobre 2006, n.28".

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione, pena la non ammissibilità della relativa spesa, devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando: l'emblema dell'Unione, l'emblema nazionale e l'emblema regionale, il logo del Programma Leader, il riferimento al sostegno da parte del PSR 2014-2020 e il logo del GAL Daunia Rurale 2020.

Durante l'esecuzione di un'operazione ammessa a contributo inoltre i beneficiari che dispongono di un sito web, debbono fornire sul sito una breve descrizione del progetto informativo, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.



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

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

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

Le spese relative sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

24. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

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

1) apponendo, su tutto il materiale promozionale e di comunicazione realizzato il Fondo di finanziamento, Misura, intervento e i seguenti loghi:

- a) emblema Unione Europea conforme agli standard grafici presenti nel sito dell'Unione Europea e frase: "Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: L'Europa investe nelle zone rurali"
- b) logo della Repubblica Italiana
- c) logo della Regione Puglia
- d) logo identificativo PSR Regione Puglia 2014-2020
- e) logo di LEADER
- f) logo del GAL Daunia Rurale 2020.

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

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

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

25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente bando potranno essere richieste al GAL ai seguenti recapiti:

- posta elettronica: info@galdauniarurale2020.it
- tel. **0882.339252** - fax **0882.339247**.



Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è il **dott. Dante de Lallo**.

26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), (UE) n. 2016/679 e al D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i.

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.

Allegato A – Dichiarazione richiedente

**GAL DAUNIA RURALE 2020 SOC. CONS. a r.l.
VIA PADRE MATTEO DA AGNONE, SNC
71016 SAN SEVERO**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

OGGETTO: PSR 2014-2020 – MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.2 - “SOSTEGNO ALL'ESECUZIONE NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI DELLA STRATEGIA” - AZIONE 4 – “REALIZZAZIONE DELLA RETE CULTURALE DELL'ALTO TAVOLIERE” – INTERVENTO 4.4 “VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA CULTURALE ED ELAIO-ENO-GASTRONOMICA”

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____, prov. _____, il
 ___/___/_____, C.F. _____, residente a _____, prov. _____, via
 _____, in qualità di legale rappresentante p.t. del _____
 di _____ prov _____, con sede in _____
 via _____, n. _____, CAP _____, telefono
 _____, fax _____, e-mail _____, PEC _____,

CONSAPEVOLE

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

D I C H I A R A

- di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca e recupero di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- di non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente misura del PSR 2007-2013;
- di non essere stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate nell'ambito della stessa tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente misura del PSR 2007-2013;
- di non dover ancora provvedere al pagamento delle sanzioni comminate e/o alla 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;
- che il progetto rientra nelle tipologie di intervento di cui al par. 10 del bando;
- che il progetto prevede interventi localizzati nelle aree dei Comuni del GAL Daunia Rurale 2020 come indicati al paragrafo 5;
- di non avere richiesto e/o ottenuto per gli interventi previsti nella Domanda di Sostegno altri finanziamenti;
- di non avere richiesto un contributo a valere su qualsiasi “fonte di aiuto” per la medesima iniziativa;

- di presentare un Piano di Progetto redatto secondo lo schema allegato Bando, che riporti la descrizione del progetto e che dimostri la sostenibilità economico e finanziaria dello stesso;
- che il progetto rispetta i requisiti di innovatività dell'idea di valorizzazione oggetto dello studio di fattibilità;
- per i progetti che prevedono l'attuazione della Linea di Intervento B di cui al par.10 del Bando, il beneficiario garantisce il coinvolgimento delle aziende aderenti al Nucleo Promotore del Distretto del Cibo della Daunia Rurale;
- di aver presentato una sola Domanda di Sostegno a valere sul presente bando.

Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali, i quali dovranno essere gestiti nell'ambito dei trattamenti con mezzi automatizzati o manuali al solo fine di dare esecuzione agli atti inerenti l'iniziativa progettuale proposta, e che in esecuzione del Codice Privacy, tali trattamenti dovranno essere improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza, ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza, ai fini di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i. e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) Ue n.679/2016

Allegati:

- copia del documento di riconoscimento in corso di validità e codice fiscale del dichiarante.

Luogo - data

Firma

Allegato B – Dichiarazione obblighi e impegni

**GAL DAUNIA RURALE 2020 SOC. CONS. a r.l.
VIA PADRE MATTEO DA AGNONE, SNC
71016 SAN SEVERO**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

OGGETTO: PSR 2014-2020 – MISURA 19 – SOTTOMISURA 19.2 – “SOSTEGNO ALL'ESECUZIONE NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI DELLA STRATEGIA” – AZIONE 4 – “REALIZZAZIONE DELLA RETE CULTURALE DELL'ALTO TAVOLIERE” – INTERVENTO 4.4 “VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA CULTURALE ED ELAIO-ENO-GASTRONOMICA”

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____, prov. _____, il
____/____/____, C.F. _____, residente a _____, prov. _____, via
_____, in qualità di legale rappresentante p.t. del _____
di _____ prov _____, con sede in _____
via _____, n. _____, CAP _____, telefono
_____, fax _____, e-mail _____, PEC _____,

CONSAPEVOLE

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

DICHIARA

- a. Attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, un apposito capitolo di bilancio dedicato intestato al soggetto beneficiario. Sul capitolo di bilancio dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che, eventualmente, privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il capitolo di bilancio dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e di erogazione del relativo sostegno. Sullo stesso capitolo di bilancio non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi al sostegno pubblico. Le entrate del capitolo di bilancio saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dagli eventuali mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici dell'operazione. Tutte le spese che non risultano transitate sul capitolo di bilancio dedicato sono inammissibili al pagamento;
- b. Rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i;
- c. Rispettare la legge regionale n. 28/2006 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare” e il Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- d. Osservare i termini previsti dal provvedimento di concessione e dagli atti ad esso conseguenti;

SI IMPEGNA

- a. Costituire e/o aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) Agea prima della presentazione della Domanda di Sostegno (DdS) e della redazione del Piano di Progetto.
- b. Mantenere i requisiti di ammissibilità per tutta la durata della concessione.
- c. Mantenere il punteggio in graduatoria.
- d. Comunicare eventuali variazioni relative al progetto.
- e. Custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a finanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi; tale custodia dovrà essere assicurata fino ad almeno cinque anni dalla data di erogazione del saldo.
- f. Consentire lo svolgimento dei controlli previsti da parte degli Enti competenti.
- g. Rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione Europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura/Sottomisura/Operazione, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea.

Dichiara inoltre di

- esonerare gli Organi comunitari e le Amministrazioni statali e regionali, il GAL Daunia Rurale 2020, da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto della esecuzione e dell'esercizio delle opere, dovessero essere arrecati alle persone o a beni pubblici e privati e di sollevare le Amministrazioni stesse da ogni azione o molestia;
- autorizzare ai sensi e per gli effetti del D. Lgs n. 196/2003 Codice Privacy così come modificato dal D. Lgs. 101/2018 e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) Ue n.679/2016, il GAL Daunia Rurale 2020, la Regione Puglia, lo Stato Italiano e l'Unione Europea ad utilizzare i propri dati personali, i quali dovranno essere gestiti nell'ambito dei trattamenti con mezzi automatizzati o manuali al solo fine di dare esecuzione agli atti inerenti l'iniziativa progettuale proposta, e che in esecuzione del Codice Privacy, tali trattamenti dovranno essere improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza.
-

Allegati:

1. copia del documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente.

Luogo- data

Firma



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2014-2020 PUGLIA

ARTICOLO 19 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1305/2013

MISURA 19 " SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER"

SOTTOMISURA 19.2 " SOSTEGNO ALL'ESECUZIONE NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI DELLA STRATEGIA"

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014 – 2020

GAL DAUNIA RURALE 2020 s.c.ar.l.

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

AZIONE 4

Realizzazione della Rete culturale dell'Alto Tavoliere

**INTERVENTO 4.4 VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'OFFERTA
TURISTICA CULTURALE ED ELAIO-ENO-GASTRONOMICA**

ALLEGATO C – PIANO DI PROGETTO



1. TITOLO DEL PROGETTO

2. SOGGETTO PROPONENTE

- Comune singolo Comuni associati

2.1 SOGGETTO PROPONENTE – Comune singolo o Comune Capofila (cfr.par.7 bando)

Denominazione	
Indirizzo sede (via, Cap, città, provincia)	
Codice fiscale	
Legale rappresentante	
Telefono/Cellulare	
Posta elettronica	
Posta elettronica certificata	
Indirizzo web	

*Replicare la tabella con indicazione di tutti i comuni partecipanti all'aggregazione, ove pertinente

3. TIPOLOGIE DI INTERVENTO ATTUABILI

- Linea di Intervento A – Valorizzazione culturale dell'Alto Tavoliere
- Linea di Intervento B – Valorizzazione Elaio-eno-gastronomica



3. IL PIANO DI PROGETTO

3.1 PRESENTAZIONE DEL PIANO DI PROGETTO

Descrivere le finalità e gli obiettivi strategici dell'idea progettuale, presentando gli elementi qualificanti della medesima e le caratteristiche principali degli interventi da attuare in relazione alle linee di intervento e ai sottostanti tematismi selezionati (cfr. par.10 bando)

...Testo...

3.2 INNOVATIVITA' PROGETTUALE

Descrivere gli elementi di innovatività dell'idea di valorizzazione alla base del progetto

...Testo...

3.4 DESCRIZIONE DEI PARTNER ADERENTI ALL'INIZIATIVA

Elencare i partner (enti, associazioni, pro-loco, imprese, ecc...) aderenti al progetto e che supporteranno la fase di realizzazione, descrivendo ruoli e modalità di partecipazione

...Testo...



3.4.1 PARTNER COINVOLTI ADERENTI AL DISTRETTO DEL CIBO DELLA DAUNIA RURALE

*In caso di attivazione della **linea di intervento B**, elencare i partner aziendali aderenti al progetto e che hanno precedentemente partecipato alla costituzione del Distretto del Cibo della Daunia Rurale*

...Testo...

3.5 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE DALL'INIZIATIVA

Elencare, qualificare e descrivere le attività, iniziative ed eventi come riportate al par.10 del bando, definendo obiettivi e target di riferimento in relazione alle linee di intervento e ai relativi tematismi.

...Testo...

3.6 PRESENZA DI COFINAZIAMENTO (MINIMO 20%)

SI

NO

3.7 COMUNI COINVOLTI DALLE INIZIATIVE

Elencare in quanti e quali Comuni saranno svolte le attività ed eventi che si intendono realizzare



3.8 INTEGRAZIONE DEL PROGETTO CON EVENTI TRADIZIONALI DEL TERRITORIO

Descrivere le possibili interazioni con gli eventi tradizionali del territorio

--

4. CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO (Max 12 mesi)

--

Indicare il calendario delle attività ed eventi, indicando le date di riferimento e la durata in giorni.

--

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

5. QUADRO ECONOMICO DI SPESA

Illustrare il piano di spesa, dimensionando il medesimo sulla base dei costi ammissibili previsti dal bando.

Descrivere sinteticamente i beni individuati e la loro funzionalità per lo svolgimento del progetto.

quantità	Descrizione dei costi di investimento	Funzione dell'investimento	Importo totale delle spese previste (IVA inclusa)	Percentuale sulla spesa totale

A) Costi operativi di gestione connessi alla realizzazione degli eventi

--	--	--	--	--	--



Totale macrovoce A					

B) Costi di promozione, comunicazione e pubblicità dell'evento

Totale macrovoce B					

C) Costi dei servizi di consulenza e progettazione degli eventi, direzione artistica, direzione tecnico-organizzativa, ecc... (Max 10%)

Totale macrovoce C					

TOTALE GENERALE (A+B+C)		100%
IMPORTO DEL SOSTEGNO RICHIESTO		
COFINANZIAMENTO DEL COMUNE		

_____ , li _____

Il tecnico abilitato _____

Il legale rappresentante del Comune beneficiario _____

(Da redigere su carta intestata del fornitore)

Allegato F – Quietanza liberatoria

Il sottoscritto _____ nato a _____ prov. _____ il _____ e residente a _____ prov. _____ in via _____ in qualità di titolare (o di rappresentante legale) dell'impresa _____ con sede in _____ prov. _____, via _____ n _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

che le seguenti fatture:

N° fattura	Data fattura	Imponibile	Iva	Totale

emesse nei confronti della ditta _____ con sede in _____ prov. _____ via _____ n _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

sono state da questa interamente pagate nelle seguenti date e con le seguenti modalità:

N° fattura	Data fattura	Importo	Data pagamento	Modalità pagamento

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

Si dichiara altresì che sulle fatture suddette:

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

Allegati:

- copia del documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante.

....., li

Firma

Allegato G – Dichiarazione regime IVA

GAL DAUNIA RURALE 2020 SOC. CONS. a r.l.
VIA PADRE MATTEO DA AGNONE, SNC
71016 SAN SEVERO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

OGGETTO: PSR 2014-2020 – MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.2 - “SOSTEGNO ALL'ESECUZIONE NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI DELLA STRATEGIA” - AZIONE 4 – “REALIZZAZIONE DELLA RETE CULTURALE DELL'ALTO TAVOLIERE” – INTERVENTO 4.4 “VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA CULTURALE ED ELAIO-ENO-GASTRONOMICA”

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____, prov. ____, il
____/____/____, C.F. _____, residente a _____, prov. _____,
via _____, in qualità di legale rappresentante p.t. del _____
di _____ prov _____, con sede in _____
via _____, n. _____, CAP _____, telefono
_____, fax _____, e-mail _____, PEC _____,
C.F. _____, Partita IVA _____,

CONSAPEVOLE

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

DICHIARA

- che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili agli interventi progettuali per i quali si richiede il contributo **COSTITUISCE UN COSTO** in quanto non recuperabile in alcun modo dall'ente;
- che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili agli interventi progettuali per i quali si richiede il contributo **NON COSTITUISCE UN COSTO** in quanto recuperabile dall'ente;

Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali, i quali dovranno essere gestiti nell'ambito dei trattamenti con mezzi automatizzati o manuali al solo fine di dare esecuzione agli atti inerenti l'iniziativa progettuale proposta, e che in esecuzione del Codice Privacy, tali trattamenti dovranno essere improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza, ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza, ai fini di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i. e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) Ue n.679/2016

Allegati:

- copia del documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante.

Luogo - data

Firma

Protocollo	VERIFICA DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI REG. (UE) n.1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 REG. (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17/07/2014
	Domanda <input type="text"/>
<p style="text-align: center;">CHECK LIST VALUTAZIONE DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p style="text-align: center;">per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti, una verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati. I costi sono valutati con un sistema di valutazione adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento, il raffronto di diverse offerte oppure l'esame di un comitato di valutazione</p>	
DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE	
CUAA (CODICE FISCALE) <input type="text"/>	PARTITA IVA <input type="text"/>
DATI IDENTIFICATIVI DELL'INVESTIMENTO	
AZIONE :	AZIONE 4 – "REALIZZAZIONE DELLA RETE CULTURALE DELL'ALTO TAVOLIERE"
INTERVENTO :	INTERVENTO 4.4 "VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA CULTURALE ED ELAIO-ENO-GASTRONOMICA"
Tipologia intervento:	<input type="text"/>
Intervento:	<input type="text"/>
Sottointervento:	<input type="text"/>
Voci di spesa:	<input type="text"/>
L'ammissibilità dei costi dell'operazione è stata verificata mediante :	
<input checked="" type="checkbox"/> b - Confronto tra preventivi	
<input type="checkbox"/>	b1 - Confronto tra almeno tre preventivi in concorrenza
<input type="checkbox"/>	b2 - Confronto di preventivi - Deroga per beni e attrezzature afferenti impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili;
<input type="checkbox"/>	b3 - Confronto di preventivi - Deroga per progetti complessi per i quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte (macchinari, attrezzature o impianti specialistici);

RIFERIMENTI OFFERTA	
OFFERTA n. 1 - DENOMINAZIONE DITTA	<input type="text"/>
P.IVA - Codice Fiscale	<input type="text"/>
OFFERTA n. <input type="text"/>	Del <input type="text"/>
RIFERIMENTI OFFERTA	
OFFERTA n. 2 - DENOMINAZIONE DITTA	<input type="text"/>
P.IVA - Codice Fiscale	<input type="text"/>
OFFERTA n. <input type="text"/>	Del <input type="text"/>
RIFERIMENTI OFFERTA	
OFFERTA n. 3 - DENOMINAZIONE DITTA	<input type="text"/>
P.IVA - Codice Fiscale	<input type="text"/>
OFFERTA n. <input type="text"/>	Del <input type="text"/>
RIFERIMENTI OFFERTA	
OFFERTA n. 4 - DENOMINAZIONE DITTA	<input type="text"/>
P.IVA - Codice Fiscale	<input type="text"/>
OFFERTA n. <input type="text"/>	Del <input type="text"/>

CONFRONTABILITA' DELLE OFFERTE		
	descrizione beni/servizi confrontabile	
<u>OFFERTA n. 1</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 2</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 3</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 4</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
NB: le offerte non confrontabili devono essere escluse dai successivi controlli, ma devono restare almeno tre offerte da valutare		
CONTROLLO DELLA INDIPENDENZA E DELLA CONCORRENZIALITA' DELLE OFFERTE		
	PARTITA IVA / CODICE FISCALE differente	
<u>OFFERTA n. 1</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 2</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 3</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 4</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Indirizzo SEDE LEGALE differente	
<u>OFFERTA n. 1</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 2</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 3</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 4</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Numero di TELEFONO differente	
<u>OFFERTA n. 1</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 2</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 3</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 4</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Numero di FAX differente	
<u>OFFERTA n. 1</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 2</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 3</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 4</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	E-MAIL / PEC differente	
<u>OFFERTA n. 1</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 2</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 3</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<u>OFFERTA n. 4</u>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Layout offerta differente	

OFFERTA n. 1	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
OFFERTA n. 2	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
OFFERTA n. 3	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
OFFERTA n. 4	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no

Se uno o più elementi sopra considerati sono risultati (tra due o più offerte) coincidenti, si procede alla verifica che le offerte siano indipendenti mediante analisi delle visure camerali degli intestatari delle offerte

CONTROLLO VISURE CAMERALI

	differente	
DENOMINAZIONE	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
DATA DI ISCRIZIONE	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
CODICE ATECO	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
TITOLARI DI CARICHE O QUALIFICHE	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
SOCI	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
ALTRO (descrivere) <input type="text"/>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>

ESITO DEL CONTROLLO DELLA INDIPENDENZA E DELLA CONCORRENZIALITA' DELLE OFFERTE

OFFERTA n. 1	positivo <input type="checkbox"/>	negativo <input type="checkbox"/>
OFFERTA n. 2	positivo <input type="checkbox"/>	negativo <input type="checkbox"/>
OFFERTA n. 3	positivo <input type="checkbox"/>	negativo <input type="checkbox"/>
OFFERTA n. 4	positivo <input type="checkbox"/>	negativo <input type="checkbox"/>

VALUTAZIONE OFFERTE (ragionevolezza dei costi)

Sulla base delle informazioni sopra riportate, si procede alla comparazione delle sole offerte con esito positivo prendendo in considerazione il prezzo complessivo di tutti i singoli beni descritti. Sulla base del raffronto dei preventivi sopraelencati, ai sensi dell'art. 48, par. 2, lettera e) del Reg. (UE) N. 809/2014, l'offerta n. _____ è valutata congrua ai fini dell'ammissibilità agli aiuti del PSR in quanto risulta essere la più bassa oppure in quanto economicamente più vantaggiosa, oppure risulta essere la sola rispondente alle caratteristiche specifiche del bene o dell'attrezzatura afferenti ad impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili, oppure risulta essere la sola rispondente alle caratteristiche specifiche del bene o dell'attrezzatura afferenti progetti complessi per i quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte (macchinari, attrezzature o impianti specialistici);

più bassa

economicamente più vantaggiosa si in base al prezzo ed ad almeno uno dei seguenti ulteriori criteri :

- o Completezza caratteristiche funzionali*
- o Capacità di lavoro*
- o Tempi di consegna*
- o Caratteristiche riferite a consumo energetico o a rispetto ambiente*
- o Assistenza tecnica*
- o Altro*

rispondente alle caratteristiche specifiche del bene o dell'attrezzatura afferenti ad impianti o processi	SI <input type="checkbox"/>	Presenza della relazione tecnico/economica redatta e	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
rispondente alle caratteristiche specifiche del bene o dell'attrezzatura afferenti progetti complessi per i	SI <input type="checkbox"/>	Presenza della relazione tecnico/economica redatta e	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

PARTITA IVA / CODICE FISCALE	Importo preventivo Imponibile IVA	Offerta approvata
------------------------------	--------------------------------------	-------------------

OFFERTA n. 1				SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
OFFERTA n. 2				SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
OFFERTA n. 3				SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
OFFERTA n. 4				SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

SOTTOSCRIZIONE DELLA CHECK-LIST DI CONTROLLO DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI			
Legale Rappresentante	_____		
Codice fiscale	_____		
data	_____	Firma	_____

8. ALLEGATI**Allegato 1 – Fac – simile dichiarazione Atto Notorio sottoscritto dal beneficiario****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO**
(rilasciata ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**OGGETTO: Rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2020.**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
 _____, C.F. _____, residente in
 _____, Prov. di (), in qualità di legale rappresentante di _____
 con sede legale in _____, Prov. di (), C.F./P. IVA n. _____ e
 titolare della domanda di pagamento n. _____

CONSAPEVOLE

- che gli aiuti concessi dal PSR 2014-2020 sono cumulabili con le sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili in base al PSR nel limite delle specifiche aliquote massime di aiuto previste dalle varie Misure del PSR e riportate nell'Allegato II del Reg. UE 1305/2013 e comunque nel limite massimo del costo totale dell'investimento oggetto dell'agevolazione;

- delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA*(barrare la casella corrispondente al caso concreto)*

- di non aver usufruito, nel corso del periodo 2014 - 2021, di agevolazioni fiscali riconosciute in relazione ai titoli di spesa allegati alla domanda di pagamento PSR citata nelle premesse e di essere consapevole, che una volta ottenuto il contributo da parte di AGEA, non potrà più avvalersi del beneficio previsto dal credito d'imposta o altra agevolazione fiscale, nel caso in cui per gli stessi sia stato raggiunto il massimale previsto dall'allegato II al Regolamento UE 1305/2013;
- di aver usufruito nel corso del 2014 - 2021 del credito d'imposta/detrazione _____
²¹ previsto/a dall'art. _____ del/della _____
 relativamente ai titoli di spesa allegati alla domanda di pagamento PSR.

A tal fine, dichiara:

²¹ Inserire, a seconda della fattispecie, l'agevolazione fiscale avente ad oggetto i medesimi costi agevolabili dai PSR e il relativo riferimento normativo:

- i. Super e Iper ammortamento ex art. 1, co. 91 ss. della L. 208/2015, reintrodotti, da ultimo, per il 2019, dall'art. 1 del DL 34/2019 ed ex art. 1, co. 9-13 della L. n. 232 del 2016;
- ii. Credito d'imposta per gli investimenti in beni strumentali nuovi ex art. 1, co. 184 e ss. della L. 160/2019;
- iii. Credito d'imposta per gli investimenti in beni strumentali nuovi ex art. 1, co. 1051 e ss. della L. 178/2020;
- iv. Credito d'imposta per investimenti nel Mezzogiorno ex art. 1, co. 98 e ss., della L. 208/2015;
- v. Credito d'imposta R&S ex art. 3 del D.L. n. 145 del 2013;
- vi. Credito d'imposta R&S, Innovazione e Design ex art. 1, co. 198-209 della L. 160/2019;
- vii. Detrazione d'imposta per interventi di riqualificazione energetica (c.d. "Ecobonus") ex art. 1, co. 344 - 349 della L. n. 296 del 2006 e art. 14, co. 1 del D.L. n. 63 del 2013;
- viii. Detrazione per interventi antisismici e Sisma bonus acquisti ex art. 16, co. 1-bis e ss. del D.L. n. 63 del 2013;
- ix. Bonus facciate ex art. 1, commi 219 a 223 della L. n. 160 del 2019;
- x. altro (specificare).

- di aver beneficiato dell'agevolazione prevista dall'art. _____ del/della _____, in misura pari al _____% e per un importo calcolato di _____ euro (Allegare documentazione richiesta in nota)²²;
- di aver già utilizzato il credito d'imposta ex art. _____ della _____ in compensazione orizzontale, per un importo pari a _____ euro;
- di aver già beneficiato della detrazione _____ ex art. _____ del/della _____ nel²³:
 - Modello Unico SC/Redditi SC _____ (periodo d'imposta _____), per un importo pari a _____ euro;
 - Modello Unico SC/Redditi SC _____ (periodo d'imposta _____), per un importo pari a _____ euro;
 - Modello Unico SC/Redditi SC _____ (periodo d'imposta _____), per un importo pari a _____ euro;
 - Modello Unico SC/Redditi SC _____ (periodo d'imposta _____), per un importo pari a _____ euro;
 - Modello Unico SC/Redditi SC _____ (periodo d'imposta _____), per un importo pari a _____ euro;
 - Modello Unico SC/Redditi SC _____ (periodo d'imposta _____), per un importo pari a _____ euro;
 - Modello Unico SC/Redditi SC _____ (periodo d'imposta _____), per un importo pari a _____ euro;
 - Modello Unico SC/Redditi SC _____ (periodo d'imposta _____), per un importo pari a _____ euro;
 - Modello Unico SC/Redditi SC _____ (periodo d'imposta _____), per un importo pari a _____ euro.
- di essere consapevole che AGEA procederà alla liquidazione del contributo PSR per la quota restante fino al raggiungimento del massimale previsto dall'allegato II del Reg. (UE) n. 1305/2013 e comunque nel limite massimo del costo complessivo dell'investimento;
- di essere altresì consapevole che per tale spesa non potrà più avvalersi del beneficio previsto dal credito d'imposta o altra agevolazione fiscale nel caso in cui la stessa raggiunga il massimale previsto dall'allegato II al Regolamento UE 1305/2013.

Il sottoscritto dichiara, altresì:

- di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione;

²² Con riferimento alle agevolazioni di cui ai precedenti punti i, ii e iii allegare la seguente documentazione:

- le fatture di acquisto dei beni agevolabili da parte del fornitore;
- (per l'agevolazione di cui al punto i) Dichiarazione/i dei redditi relative ai periodi d'imposta di fruizione dell'agevolazione.

Con riferimento all'agevolazione di cui al precedente punto iv allegare la seguente documentazione:

- Ricevuta rilasciata dall'Agenzia delle Entrate attestante la fruibilità del credito d'imposta;
- Dichiarazione dei redditi relativa al periodo/i d'imposta di fruizione dell'agevolazione (ove disponibile/i).

Con riferimento all'agevolazione di cui ai precedenti punto v e vi allegare la seguente documentazione:

- Relazione tecnica asseverata;
- Certificazione della documentazione contabile rilasciata dal soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- (per l'agevolazione di cui al punto v) Dichiarazione/i dei redditi relative ai periodi d'imposta di fruizione dell'agevolazione.

Con riferimento alle agevolazioni di cui ai precedenti punti vii, viii e ix allegare la seguente documentazione:

- Documenti di spesa (fatture fornitori);
- Documenti di acquisto (bonifici, assegni bancari o postali, ecc);
- Asseverazione tecnico abilitato (ove disponibile);
- Dichiarazione/i dei redditi relativa al periodo/i d'imposta di fruizione dell'agevolazione (ove disponibile/i).

²³ Allegare la/e Dichiarazione/i dei redditi relativa/e al periodo/i d'imposta di fruizione dell'agevolazione.

- di essere consapevole che nel caso di presentazione di false prove al fine di ricevere il sostegno oppure di omissione per negligenza delle necessarie informazioni, ai sensi degli artt. 21 e 35 del Regolamento (UE) 640/2014 e dell'art. 51.2 Reg. (UE) 809/2014, è prevista l'esclusione dal finanziamento, fatte salve le ulteriori sanzioni previste dalle leggi;
- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla "Informativa generale privacy" reperibile nel sito _____

Data

Firma del Rappresentante legale

Allegare copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 "Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze" del DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

Modello 1

Al Sig. _____

_____ (indirizzo del tecnico)

Oggetto: PSR 2014/2020. BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PUBBLICATO NEL BURP N. _____ DEL _____ – MISURA 19 – Sottomisura 19.2 – AZIONE 4 - INTERVENTO 4.4 “VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL’OFFERTA TURISTICA CULTURALE ED ELAIO-ENO-GASTRONOMICA”

Autorizzazione all’accesso al fascicolo aziendale.

Delega alla Compilazione – Stampa - Rilascio - sul portale SIAN – della domanda di sostegno.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____, residente in _____

Via _____ n° _____ - CAP _____

CF: _____, email: _____ P.IVA : _____

CUAA: _____

- Titolare di impresa individuale
- Contitolare della società _____
- Amministratore/Legale rappresentante della società _____
- Dipendente/Lavoratore dell’azienda/impresa _____
- Altro (specificare) _____

intende presentare domanda di sostegno ai sensi della Misura 19 - Sottomisura 19.2 – AZIONE 4 - INTERVENTO 4.4 “VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL’OFFERTA TURISTICA CULTURALE ED ELAIO-ENO-GASTRONOMICA” e, pertanto

INCARICA

il sig. _____

Nato a _____ il _____, residente in _____

Via _____ n° _____ - CAP _____

CF: _____

alla Compilazione – Stampa - Rilascio - sul portale SIAN – della domanda di sostegno, ai sensi di quanto stabilito nel Bando Pubblico del GAL, autorizzando l’accesso al proprio fascicolo aziendale ed ai propri dati esclusivamente per gli usi consentiti e finalizzati alla presentazione della domanda di cui all’oggetto.

Consenso al trattamento dei dati personali

Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza, ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i..

_____ li _____

In fede

Allegati:

- Documento di riconoscimento e codice fiscale del richiedente

Modello 2

REGIONE PUGLIA
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale
e Ambientale
Lungomare Nazario Sauro, 45/47
70121 BARI
e-mail: n.cava@regione.puglia.it;
c.sallustio@regione.puglia.it
e-mail GAL: info@galdauniarurale2020.it

Oggetto: PSR 2014/2020. BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PUBBLICATO NEL BURP N. _____ DEL _____ – MISURA 19 – Sottomisura 19.2 – AZIONE 4 - INTERVENTO 4.4 "VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA CULTURALE ED ELAIO-ENO-GASTRONOMICA"

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____, residente in _____
via _____ n° _____ - CAP _____
CF⁽¹⁾: _____
TEL. _____ FAX _____ Email: _____

CHIEDE

al responsabile delle utenze SIAN della Regione Puglia,

I'AUTORIZZAZIONE (2) all'accesso al portale SIAN – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande.

Al GAL _____

I'ABILITAZIONE (3) alla compilazione della domanda di sostegno relativa alla Misura 19 – Sottomisura 19.2 – AZIONE 4 - INTERVENTO 4.4 "VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA CULTURALE ED ELAIO-ENO-GASTRONOMICA"

Bando di riferimento: GAL DAUNIA RURALE 2020 SCARL

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

_____, lì _____

Allega alla presente:

1. Fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale
2. Delega del richiedente alla presentazione della domanda di sostegno sul portale SIAN

Timbro e firma

¹ La mancata compilazione del campo comporta l'annullamento della richiesta. Nel caso di studi associati dovrà essere riportato il C.F. di uno dei soci.

² La richiesta di autorizzazione deve essere presentata esclusivamente dai soggetti non autorizzati in precedenza all'accesso al portale SIAN.

³ I soggetti già autorizzati all'accesso al portale SIAN devono richiedere solo l'abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno.

TABELLA DI RACCORDO FRA I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DDS PREVISTI DALL'AVVISO PUBBLICO E QUELLI PREVISTI NEL PORTALE SIAN (BANDO 4.4 CODICE UNIVOCO 66821 - CFR. PARAGRAFO 14 DELL'AVVISO PUBBLICO)		
DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DALL'AVVISO PUBBLICO	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DAL SIAN	
1	Elenco della documentazione allegata;	ELENCO RIEPILOGATIVO DEI DOCUMENTI TRASMESSI CON LA DOMANDA
2	Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante dell'impresa o del soggetto richiedente il sostegno;	DOCUMENTO IDENTITA'
3	Copia della DdS generata dal portale AGEA – SIAN, corredata dall'attestazione di invio telematico;	ATTESTAZIONE DI INVIO TELEMATICO DEL PIANO AZIENDALE
4	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno, di cui all' Allegato A al presente bando	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' SOTTOSCRITTA DAL REFERENTE E DA OGNI PARTECIPANTE, AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 RELATIVA AL POSSESSO DEI REQUISITI SOGGETTIVI PREVISTI DAL BANDO
5	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale sugli impegni e obblighi del presente avviso, di cui all' Allegato B del bando	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 28/12/2000 N. 445, RIGUARDANTE TUTTI GLI IMPEGNI, OBBLIGHI E PRESCRIZIONI PREVISTI DAL BANDO
6	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale con riferimento al regime IVA del proponente, di cui all' Allegato G del bando	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SUL TIPO DI REGIME IVA O DI SOSTENERE REALMENTE E DEFINITIVAMENTE L'IVA
7	Copia del provvedimento di approvazione della richiesta di finanziamento, del suo costo complessivo, di eventuali impegni di spesa per il cofinanziamento e la delega al rappresentante legale ad inoltrare domanda di sostegno, a riscuotere il contributo in conto capitale e per ogni altro eventuale adempimento	PROVVEDIMENTO DELL'ORGANO COMPETENTE DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO (DEFINITIVO O ESECUTIVO)
8	Atto di inserimento dell'intervento nel programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi superiori ad Euro 40.000, se ricorre il presupposto normativo, ovvero dichiarazione sottoscritta dal Rappresentante Legale in cui si dichiara che non ricorre il presupposto normativo per l'inserimento dell'intervento nel predetto piano dell'Ente	COPIA DEL PROVVEDIMENTO CHE PROPONE L'INSERIMENTO DEL PROGETTO NELL'ELENCO ANNUALE DEI LAVORI PUBBLICI
9	Nel caso di acquisto di beni e servizi sul MEPA o altro mercato elettronico ai sensi di legge, acquisizione di offerte/prezzi complete di tutte le informazioni utili alla compilazione delle check-list di confronto preventivi. In analogia a quanto previsto per le verifiche di ragionevolezza basate sul confronto preventivi, il beneficiario dovrà acquisire su MEPA tre offerte/prezzi	ANALISI DEI PREZZI PER LAVORI O PRESTAZIONI NON PREVISTE NEI PREZZARI DI RIFERIMENTO
10	Nel caso di acquisto di beni e servizi non presenti sul MEPA, dovranno essere presentati almeno tre preventivi di spesa confrontabili, debitamente datati e firmati, forniti da almeno tre soggetti concorrenti con relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici; i preventivi verranno acquisiti esclusivamente attraverso il Sistema di Gestione e Consultazione preventivi-SIAN all'atto della redazione della Domanda di Sostegno	PREVENTIVI DI SPESA COMPARATIVI ED EVENTUALE RELAZIONE TECNICA ESPLICATIVA
11	Ove pertinente, curricula dei professionisti di cui al punto 3) dell'art. 10, pag. 16	CURRICULUM VITAE
12	Check list (Allegato H) comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno, in caso di acquisto di beni e servizi non presenti sul MEPA	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA

13	Copia del provvedimento di approvazione del regolamento sugli incentivi al personale interno, aggiornato al D.Lgs. N. 50/2016	PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEGLI INCENTIVI AI SENSI DEL DLGS. 50/2016 E SS.MM.II.
14	Stampa della check list AGEA di Autovalutazione PRE AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - prevista nel progetto (Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del 25.02.2022, n. 110), previa abilitazione da parte del Rup, su Applicativo Software check list appalti	CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE RELATIVA ALLA SCELTA DELLA PROCEDURA DA SEGUIRE PER L'AGGIUDICAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI OPERE E FORNITURE DI BENI E SERVIZI.
15	Piano di progetto per lo sviluppo del servizio che descriva in modo dettagliato gli obiettivi strategici, le attività progettuali, il target di riferimento, i risultati attesi, il piano economico-finanziario, che dovrà essere compilato secondo i contenuti previsti nell' Allegato C del bando	PIANO DELLE ATTIVITA'
16	Ove pertinente, eventuale documentazione attestante adesioni, protocolli di intesa, a supporto del progetto e finalizzati a dimostrare il livello di supporto e integrazione territoriale nel quadro degli obiettivi di sviluppo del Gal per i settori di riferimento del progetto	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
17	Ove pertinente, per la Linea d'intervento B, lettere di adesione delle aziende aderenti al Nucleo Promotore del Distretto del Cibo	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
18	In caso di aggregazione di Comuni: Protocollo di intesa, tra i Comuni per la realizzazione del progetto con chiara indicazione del Comune capofila, beneficiario del finanziamento e responsabile della gestione, per tutta la durata della concessione	COPIA DEL PROVVEDIMENTO CHE COSTITUISCE L'ASSOCIAZIONE DI ENTI, INDICA L'ENTE CAPOFILA E LO AUTORIZZA A PRESENTARE DOMANDA DI SOSTEGNO, E NOMINA IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
19	In caso di aggregazione di Comuni: Delibera di Giunta con la quale si approva il protocollo	DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE O ATTO ANALOGO (FORMALE ADESIONE) PER I COMUNI ADERENTI AL PARTENARIATO OVVERO ANALOGO ATTO ADOTTATO DALL'ORGANO ESECUTIVO PER GLI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI