

GAL CAPO DI LEUCA

**BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI SOSTEGNO - AZIONE 3- INTERVENTO 3.3.
"SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO".**



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

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
"CAPO DI LEUCA S.C. A R.L."**



FONDO F.E.A.S.R

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE PUGLIA 2014-2020
PIANO DI AZIONE LOCALE "Il Capo di Leuca e le Serre Salentine"**

MISURA 19 " SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER"

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

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

AZIONE 3 – SERVIZI PER LA POPOLAZIONE RURALE NEL CAPO DI LEUCA

INTERVENTO 3.3 – SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 22/09/2022



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

SOMMARIO

1. PREMESSA	4
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	4
NORMATIVA NAZIONALE	6
NORMATIVA REGIONALE	6
PROVVEDIMENTI AGEA	7
PROVVEDIMENTI GAL	7
3. PRINCIPALI DEFINIZIONI	8
4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DEL BANDO PUBBLICO E CONTRIBUTO DIRETTO A PRIORITA' E FOCUS AREA	10
5. LOCALIZZAZIONE	10
6. RISORSE FINANZIARIE.....	10
7. SOGGETTI BENEFICIARI	10
8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	12
9. DICHIARAZIONI, IMPEGNI E OBBLIGHI	14
10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI.....	16
10.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.....	18
10.2 LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA.....	19
10.3 LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI	19
11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE.....	20
12. TIPOLOGIA ED ENTITA' DEL SOSTEGNO PUBBLICO.....	22
13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	22
14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO	25
14.1 DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE GENERALE:.....	25
14.2 DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SPECIFICA ATTIVITÀ OGGETTO DEL PROGETTO PROPOSTO:...	27
15. CRITERI DI SELEZIONE	27
16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA.....	30
17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO.....	30
18. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO–PRESENTAZIONE DELLE DDP.....	33
18.1 DOMANDA DI PAGAMENTO (DDP) DELL'ANTICIPO	34



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

18.2 DOMANDA DI PAGAMENTO (DDP) DELL'ACCONTO.....	35
18.3 DOMANDA DI PAGAMENTO (DDP) DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE.....	36
19. RICORSI E RIESAMI	38
20. TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI ASSUNTI, RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	39
21. VARIANTI E PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE	40
22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)	44
23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO	44
24. DISPOSIZIONI GENERALI	45
25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO	47
26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	47



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

1. PREMESSA

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) "CAPO DI LEUCA s.c.ar.l." è un partenariato tra soggetti pubblici e privati portatori di interessi comuni allo scopo di favorire lo sviluppo economico e sociale dei territori rurali dei Comuni di: Alessano, Alliste, Casarano, Castrignano del Capo, Corsano, Gagliano del Capo, Matino, Melissano, Miggiano, Montesano Salentino, Morciano di Leuca, Patù, Presicce-Acquarica del Capo, Racale, Ruffano, Salve, Specchia, Taurisano, Taviano, Tiggiano, Tricase e Ugento.

Con il presente bando il GAL dà attuazione agli interventi previsti nel Piano di Azione Locale per l'**AZIONE 3. Servizi per la popolazione rurale nel Capo di Leuca. INTERVENTO 3.3. SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO**. 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 "CAPO DI LEUCA s.c.a r.l", a valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia e destinate all'attuazione della Strategia.

L'intervento mira a promuovere, organizzare e realizzare servizi professionali in tema ambientale e di manutenzione del territorio e del paesaggio in terreni di proprietà privata, pubblica e collettiva, introducendo forme di partenariato fra i soggetti interessati all'iniziativa.

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

NORMATIVA COMUNITARIA

- **Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013**, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e ss.mm.ii..
- **Regolamento (UE) n. 1305/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013** sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio.
- **Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 e ss.mm.ii** su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Reg. (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008.
- **Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013** recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Reg. (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio.



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

- **Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013** recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio.
- **Regolamento (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11/03/2014, che integra talune disposizioni** del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie.
- **Regolamento (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014**, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR.
- **Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17/07/2014**, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
- **Regolamento (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22/07/2014**, che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune.
- **Regolamento (UE) n. 907/2014 della Commissione del 11/03/2014**, che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.
- **Regolamento (UE) n. 908/2014 della Commissione del 06/08/2014**, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza.
- **Decisione del 29 ottobre 2014, C(2014) 8021** con la quale la Commissione Europea ha approvato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 con l'Italia e definisce le modalità di applicazione dei fondi SIE (fondi strutturali di investimento) e dei programmi di sviluppo rurale.
- **Decisione del 24 novembre 2015, C(2015) 8412** con la quale Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR.
- **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.
- **Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014**, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento



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

dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006.

- **Regolamento (CE) n. 1242 del 08 dicembre 2008**, che istituisce una tipologia comunitaria delle aziende agricole ed identifica una dimensione economica da esprimersi in Produzioni Standard.
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) n. 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.

NORMATIVA NAZIONALE

- **Legge 07 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i..
- **Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159** Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia e s.m.i.
- **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 30/06/2003, n. 196** Codice in materia di protezione dei dati personali.
- **D. Lgs. n. 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale**. Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- **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".
- **Legge 27 dicembre 2006, n. 296** disposizioni riguardanti la Regolarità contributiva.
- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali dell'11 marzo 2008** "Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale";
- **Decreto legislativo del 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.** in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **Linee guida sull'ammissibilità delle spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020**, emanate dal MiPAAF Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e ss.mm.ii..

NORMATIVA REGIONALE

- **Legge Regionale n. 28 del 26/10/2006**, e relativo **Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009** "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare".



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

- **Deliberazione di Giunta della Regione Puglia n. 2424 del 30 dicembre 2015**, pubblicata sul BURP n. 3 del 19 gennaio 2016, "Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 - 2020 Approvazione definitiva e presa d'atto della Decisione della Commissione Europea del 24/11/2015, n. C (2015) 8412", che ha preso atto dell'avvenuta approvazione da parte della Commissione Europea del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia.
- Strategia di Sviluppo Locale del GAL "CAPO DI LEUCA s.c.ar.l." 2014/2020 e relativo Piano di Azione Locale, approvata con **Determinazione della AdG del PSR Puglia 2014-2020 n. 178 del 13 settembre 2017**, avente ad oggetto "PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19 – sotto misure 19.2 e 19.4 – Valutazione e Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) ammessi a finanziamento".
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 1447 del 21/09/2017** "Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – misura 19 – Strategie di sviluppo locale 8SSL) – Approvazione dello schema di Convenzione da stipulare tra Regione Puglia e Gruppi di Azione Locale (GAL)".
- **Convenzione tra Regione Puglia e GAL "CAPO DI LEUCA s.c.ar.l."** sottoscritta in data 10/10/2017, registrata in data 11/01/2018 presso l'Ufficio Territoriale di Bari dell'Agenzia delle Entrate al n° 277;
- **Deliberazione della Giunta Regionale 7 ottobre 2019, n. 1802** "Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER. Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure connesse alle superfici e agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019".
- **Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR 2014/2020 n. 163 del 27 aprile 2020** - Approvazione "LINEE GUIDA sulla GESTIONE PROCEDURALE delle VARIANTI".
- **DETERMINAZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 2014/2020 n. 54 del 4 febbraio 2021 e la n. 171 del 31 marzo 2021** – Specificazioni e modifiche alla DAG n. 54/2021 recante "Misure non connesse alle superfici e agli animali - Disposizioni generali in merito alla trasparenza e tracciabilità dei documenti giustificativi di spesa".
- **Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR 2014/2020 n. 22 del 14/03/2022** di approvazione delle modifiche alla SSL proposte dal GAL Capo di Leuca scarl.

PROVVEDIMENTI AGEA

- **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.
- **Istruzioni Operative n. 39 del 26 settembre 2017, Prot. n. orpum.72787 del 26/09/2017** Disposizioni in materia di procedura per la gestione della garanzia necessaria a garantire il pagamento dell'aiuto o del premio a favore del beneficiario che ha ottenuto una concessione a seguito di presentazione di una domanda di sostegno.

PROVVEDIMENTI GAL

- **Regolamento del GAL "CAPO DI LEUCA s.c.ar.l."**, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 febbraio 2018.



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

- **Delibera del Consiglio di Amministrazione del 22/09/2022** del GAL "CAPO DI LEUCA s.c.ar.l.", con cui si è provveduto ad approvare il presente bando 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.

Azienda (ai sensi dell'art. 4, lett. b), Reg. (UE) n. 1307/2013): tutte le unità usate per attività agricole e gestite da un agricoltore, situate nel territorio di uno stesso Stato membro.

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

Codice Unico di Identificazione Aziendale (in seguito CUAA): codice fiscale dell'azienda, da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

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.

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

Conto corrente dedicato: conto corrente bancario o postale intestato al soggetto beneficiario che dovrà essere utilizzato per effettuare la ripartizione del contributo tra ciascun partner secondo quanto spettante.

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 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D.Lgs. 173/98, art. 14 c. 3).

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.



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

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

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

Organismo Intermedio (OI): qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni; per la presente convenzione l'organismo intermedio del PO FEAMP è identificato nella Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale della Regione Puglia - Sezione Attuazione Programmi per l'Agricoltura e la pesca - Dirigente di Sezione;

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 aziendale (business plan): elaborato tecnico obbligatorio di cui all'articolo 19, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1305/2013.

Piano di Azione Locale (PAL): documento attraverso il quale il GAL traduce gli obiettivi in azioni concrete.

Priorità: gli obiettivi della politica di sviluppo rurale che contribuiscono alla realizzazione della Strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, perseguiti tramite sei priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale di cui all'art. 5 Reg. (UE) n. 1305/2013 e all'art. 6 del Reg. (UE) n. 508/2014 che, a loro volta, esplicitano i pertinenti obiettivi tematici del quadro comune (QSC) di cui all'art. 10 del Reg.(UE) n. 1303/2013.

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.



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

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.

V.C.M.: Valutazione e controllabilità delle Misure ex art. 62 Reg. (UE) n. 1305/2013.

4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DEL BANDO PUBBLICO E CONTRIBUTO DIRETTO A PRIORITA' E FOCUS AREA

Con questo Intervento il GAL ha l'obiettivo di promuovere, organizzare e realizzare servizi in tema ambientale e di manutenzione del territorio e del paesaggio in terreni di proprietà pubblica e collettiva, introducendo forme di partenariato fra i soggetti interessati all'iniziativa

Inoltre, il GAL, intende favorire forme di collaborazione tra aziende agricole e soggetti associativi che intendono avviare o potenziare l'attività agricola attraverso la valorizzazione a fini produttivi e commerciali dei "fazzoletti di terra" presenti nelle campagne del comprensorio o terreni messi a disposizione attraverso la Banca della Terra da enti pubblici o soggetti privati.

L'intervento concorre a soddisfare i seguenti fabbisogni primari: F.1 - F.3 - F.4 e contribuisce in modo diretto a soddisfare la Priorità 6 – Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali e la Focus Area (FA) 6B "stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" e in modo indiretto la FA 6A – "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione".

5. LOCALIZZAZIONE

Gli interventi sostenuti dal presente Avviso Pubblico devono essere realizzati nell'area territoriale di competenza del GAL "CAPO DI LEUCA s.c.a r.l." coincidente con i territori dei Comuni di Alessano, Alliste, Casarano, Castrignano del Capo, Corsano, Gagliano del Capo, Matino, Melissano, Miggiano, Montesano Salentino, Morciano di Leuca, Patù, Presicce-Acquarica, Racale, Ruffano, Salve, Specchia, Taurisano, Taviano, Tiggiano, Tricase e Ugento.

6. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie attribuite al presente Bando pubblico sono pari a euro **42.450,00 (euro quarantaduemilaquattrocentocinquanta//00).**

7. SOGGETTI BENEFICIARI

Aggregazione di più soggetti (quali a titolo esemplificativo imprese e cooperative agricole, associazioni di volontariato, associazioni di categoria, fondazioni, amministrazioni comunali, altre imprese, ecc), con



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

almeno un soggetto partner che sia azienda agricola, sulla base di un accordo stipulato secondo forme giuridiche legalmente riconosciute.

Il soggetto beneficiario può essere riconducibile a:

- a) nuovo soggetto giuridico (forme giuridiche previste dal codice civile ovvero da leggi speciali, quali **reti-soggetto**) costituito per la realizzazione del progetto;
- b) forma organizzativa temporanea creata per la realizzazione del progetto attraverso raggruppamenti (**reti-contratto, associazioni temporanee di impresa o di scopo**), formalizzata con atto pubblico/atto privato con firme autenticate.

Pertanto, **il soggetto richiedente** può essere:

- a) il nuovo soggetto giuridico;
- b) il capofila del raggruppamento temporaneo.

I soggetti richiedenti di cui **alla lettera a)** devono costituirsi per la realizzazione del progetto prima del rilascio della domanda di sostegno, pena esclusione. Per questi soggetti, l'atto costitutivo, come modalità operativa, deve prevedere l'utilizzo del personale e delle strutture dei partner e la possibilità di adottare un Regolamento Interno che disciplini i rapporti tra i partner.

Nel caso dei soggetti richiedenti di cui **alla lettera b)**, la costituzione, ove non ancora avvenuta al momento del rilascio della Domanda di Sostegno, può avvenire successivamente e comunque entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione sul BURP della graduatoria provvisoria, ma comunque prima della concessione del sostegno da parte del GAL, senza che il raggruppamento proposto nel progetto subisca variazioni. Eventuali differenze tra la composizione del partenariato (ad esclusione del capofila) e il raggruppamento costituito rispetto a quanto proposto nella fase di partecipazione all'Avviso, potrebbero creare modifiche al punteggio ove i criteri di selezione prevedano un punteggio specifico per la composizione del partenariato con conseguente rimodulazione del punteggio. Il capofila, in quanto soggetto richiedente il sostegno, può essere sostituito solo dopo il provvedimento di concessione.

I soggetti componenti il raggruppamento temporaneo devono conferire, unitamente alla costituzione del raggruppamento e con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza a un partner; viceversa, se il raggruppamento non è costituito al momento del rilascio della DdS, nel progetto deve essere designato il capofila del partenariato di progetto (**allegato 2**).

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



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

I raggruppamenti costituiti nella forma giuridica di “contratti di rete” devono assumere la:

- forma giuridica di “rete-soggetto”, pertanto dotati di soggettività giuridica, distinta rispetto a quella delle singole imprese partecipanti, iscritti nella sezione ordinaria del Registro delle imprese, dotati di un proprio fondo patrimoniale e di un organo comune di gestione e/o un presidente che agirà in veste di mandatario attraverso il conferimento di un mandato collettivo con rappresentanza per tutti i rapporti con il GAL “Capo di Leuca”.

8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Il richiedente dovrà possedere alla data di presentazione della domanda di sostegno e mantenere per l'intera durata dell'operazione finanziata, i seguenti requisiti:

- rientrare tra i soggetti beneficiari di cui al precedente paragrafo 7 con la presenza, nell'aggregazione, di almeno 2 soggetti di diversa tipologia di cui uno capofila del progetto e con almeno un soggetto partner che sia azienda agricola;
- risultare titolari di fascicolo aziendale regolarmente costituito, aggiornato e validato;
- i nuovi soggetti giuridici e le forme organizzative temporanee dovranno avere sede legale nel territorio dei Comuni indicati al paragrafo 5;
- dimostrare un carattere di innovatività dell'intervento in termini di eco-innovazione: buone pratiche di riduzione e/o riciclo dei rifiuti prodotti.
- prevedere progetti di istituzione di servizi ambientali e di manutenzione del territorio e del paesaggio da organizzare e realizzare in terreni di proprietà pubblica e collettiva;
- Il raggruppamento deve presentare per accedere al presente bando pubblico, oltre alla DdS, una scheda di Progetto, redatto secondo il modello **Allegato 3**, che deve contenere le seguenti informazioni:
 - ❖ analisi del contesto territoriale dell'area rurale di riferimento;
 - ❖ descrizione delle attività del progetto;
 - ❖ descrizione dei risultati attesi;
 - ❖ elenco dei soggetti partecipanti al progetto e loro descrizione, ponendo in evidenza il loro ruolo all'interno del progetto;
- cronoprogramma di attuazione del progetto e ripartizione delle attività tra i vari oggetti partecipanti;
- descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner;
- un Accordo di partenariato/di cooperazione (ruoli del capofila e dei partner): l'atto nel quale i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori regolano il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto, nonché conferiscono al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto redatto sulla base delle informazioni inserite in apposito regolamento del raggruppamento;



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

- un Regolamento interno al raggruppamento nel quale sono descritti i ruoli, le modalità organizzative e le responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto. In esso deve essere specificato l'obbligo di garantire la massima trasparenza nel processo di aggregazione e l'assenza di conflitto di interessi;
- non presentare situazioni ostative al rilascio dell'informativa Antimafia non interdittiva, ove previsto;
- non presentare più di una candidatura nell'ambito del presente bando pubblico.

Inoltre, gli interventi che si intendono realizzare con il presente Bando devono rispettare le seguenti condizioni:

- l'intervento e la sede operativa del beneficiario deve ricadere nel territorio dei Comuni indicati al paragrafo 5 "Localizzazione";
- raggiungere un punteggio minimo di accesso pari a 15 punti, come specificato nel paragrafo 16 "attribuzione dei punteggi, formulazione e pubblicazione graduatoria";
- la spesa per acquisto attrezzature e materiali deve essere strettamente funzionale alle attività di progetto, ove previsto;
- essere coerenti con le finalità e gli obiettivi del presente bando.

Altresì, è indispensabile che il richiedente gli aiuti dovrà rispettare i le seguenti condizioni:

- non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per delitti, consumati o tentati, o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, o in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, o per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (nei casi pertinenti);
- in caso di società, non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) D.Lgs. n. 231/01;
- non essere sottoposto a procedure concorsuali ovvero non essere in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, di amministrazione controllata e/o non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- presenti regolarità contributiva;
- non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca e recupero di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;



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

- non essere stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fidejussorie nell'ambito della stessa tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- aver provveduto 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, ove ricorra;
- non aver ottenuto per la realizzazione degli interventi di cui alla DdS altri contributi pubblici e/o detrazioni fiscali.

Inoltre, gli interventi che si intendono realizzare con il presente bando devono:

- essere supportati da una Scheda Progetto d'intervento (come da **Allegato 3** al bando);
- prevedere investimenti di cui al successivo paragrafo 10.

Il mancato rispetto anche solo di una delle condizioni innanzi indicate comporta l'inammissibilità della domanda di sostegno.

9. DICHIARAZIONI, IMPEGNI E OBBLIGHI

I soggetti richiedenti l'aiuto, al momento della sottoscrizione della DdS, devono assumere l'impegno di rispettare, in caso di ammissione a finanziamento, le seguenti condizioni:

- aprire e/o aggiornare prima della redazione del Progetto e della presentazione della DdS, il Fascicolo Aziendale ai sensi della normativa dell'OP AGEA;
- rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- rispettare la Legge Regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al precedente paragrafo per tutta la durata della concessione.

Inoltre, il richiedente ha l'obbligo di:

- attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima Domanda di Pagamento (DdP), un **conto corrente dedicato** intestato al soggetto beneficiario o al capofila in caso di ATI/ATS. Il conto corrente dedicato dovrà essere utilizzato per effettuare la ripartizione del contributo tra ciascun partner secondo quanto spettante.
- osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- non alienare e mantenere la destinazione d'uso degli investimenti oggetto di sostegno per almeno cinque anni a partire dalla data di erogazione del saldo. Per non alienabilità e mantenimento della



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

destinazione d'uso degli investimenti oggetto di sostegno si intende l'obbligo da parte del beneficiario del sostegno a non cedere a terzi la proprietà, né a distogliere gli stessi dall'uso previsto. In caso di trasferimento della gestione dell'azienda, al fine di evitare la restituzione delle somme già percepite, il beneficiario deve rispettare quanto previsto al successivo paragrafo 20 "Trasferimento dell'azienda e degli impegni assunti, recesso/rinuncia degli impegni";

- osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché nel rispetto della normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dei vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili a secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- non aver ottenuto, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici e/o detrazioni fiscali;

Il beneficiario, altresì, è tenuto:

- a comunicare al GAL eventuali variazioni del programma di investimenti approvato in conformità al successivo paragrafo 21 "VARIANTI E PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE";
- a consentire e agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica e al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- a custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi. Tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento FEASR, Misura 19, Sottomisura 19.2, Azione 3, Intervento 3.3, 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 e/o obblighi a carico dei beneficiari connessi con l'attuazione della strategia del GAL, qualora scaturenti dalla normativa per tempo vigente.

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 la riduzione graduale del sostegno o l'esclusione e la decadenza dallo stesso. Il regime sanzionatorio è definito dalla DGR n. 1802 del 07.10.2019 "Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure



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

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”.

Inoltre, ciascun partner del raggruppamento si impegna:

- a svolgere le attività che gli competono secondo quanto stabilito nella scheda di progetto;
- a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del progetto, garantendo coordinamento con il Capofila e gli altri Partner, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla scheda di progetto.
- a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Capofila;
- a riconoscere a quest'ultimo la rappresentanza legale del raggruppamento per le attività di Progetto, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate alla presentazione della domanda di sostegno, all'accettazione della decisione di concessione del sostegno, **alla presentazione delle domande di pagamento e alla riscossione dei pagamenti.**

10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

Le tipologie di intervento e i costi ammissibili sono stabiliti dal par. b) ed e) della scheda di **Intervento 3.3 - Servizi ambientali e di manutenzione del territorio e del paesaggio** del PAL 2014- 2020, in conformità alle norme stabilite dagli Art. 35, com. 2, lett. f) - g) del Reg. (CE) 1305/2013 - Legge 24 dicembre 2007, n. 244, art. 1 com. 266 – Legge 18 agosto 2015, n. 141, art. 6, com. 1. Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 43. Sotto - misura 16.5 Reg. (UE) n. 808/2014 (Parte V).

Nello specifico sono ritenuti ammissibili, nell'ambito del presente Avviso Pubblico, le seguenti tipologie di investimenti:

1. Acquisto attrezzature e materiali, strettamente funzionali al progetto, per l'attività di manutenzione del territorio e del paesaggio.
2. Produzione di materiali di informazione e sensibilizzazione, organizzazione di incontri e attività di animazione per la diffusione dei risultati ottenuti per la moltiplicazione degli effetti sul territorio fino ad un massimo del 40% dell'investimento proposto.
3. Spese per costituzione forma organizzativa temporanea creata per la realizzazione del progetto attraverso raggruppamenti (reti-contratto, associazioni temporanee di impresa o di scopo).
4. Spese generali nel limite massimo del 12% degli investimenti di cui al punto 1, comprensive di coperture assicurative, spese bancarie, ecc...

In caso di ammissibilità al sostegno, l'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dalla data di presentazione della DdS, a eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa



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

(progettazione, acquisizioni autorizzazioni, ecc) purché sostenute a partire dalla data di pubblicazione del bando sul BURP e pagate con modalità che consentano il riscontro della tracciabilità del pagamento stesso.

Si specifica che le spese per la costituzione del partenariato saranno ammissibili solo se successive alla presentazione della domanda di sostegno.

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

Si precisa che:

- sono escluse le spese sostenute per la ristrutturazione e/o ammodernamento di immobili (quali opere edili e affini, acquisto e messa in opera di impianti fissi, elettrici, idrici, fognanti, etc.);
- sono escluse le spese sostenute per l'acquisto di minuterie varie (quali beni non inventariabili);
- la natura e la quantità del bene devono essere sempre specificate e, in funzione della tipologia del bene, deve essere indicato il numero seriale o di matricola.

Le spese generali (come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, acquisizione di brevetti e licenze) sono ammissibili, nella misura del 12% della spesa ammessa a finanziamento, solo se collegate alle voci di cui al punto 1 sopra indicate a norma dell'art. 45 par. 2 lett. C) del Reg. UE n. 1305/2013. Nell'ambito delle spese generali rientrano anche le spese bancarie, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese sostenute per la garanzia fideiussoria, spesa per la tenuta di conto corrente purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione.

Le suddette voci di costo sono ammissibili solo se sostenute dai partner nell'ambito delle specifiche attività previste in capo ai soggetti costituenti il raggruppamento e devono essere analiticamente dettagliate nella Scheda Progetto d'intervento (come da **Allegato 3** al bando).

Il contributo concesso riguarda esclusivamente le spese connesse alla realizzazione delle attività del progetto e sono, pertanto, escluse le spese relative all'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai beneficiari.

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 come integrata nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020 e nel provvedimento di concessione degli aiuti.



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

10.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

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

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

Si precisa che nel caso di operazioni realizzate da Enti pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al decreto legislativo n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni.

Per gli interventi riguardanti acquisto e messa in opera di attrezzature, strumenti, arredi ed impianti, piccoli mezzi di locomozione e Produzione di materiali di informazione e sensibilizzazione, organizzazione di convegni, spese per costituzione ATS, ATI, è prevista una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno 3 preventivi di spesa confrontabili, emessi da fornitori diversi in concorrenza e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. La scelta dovrà ricadere su quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, verrà ritenuto il più idoneo. Analogamente si dovrà procedere per quanto riguarda le spese afferenti agli onorari dei consulenti tecnici, coperture assicurative, spese bancarie, ecc..

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.

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

E' necessario fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del richiedente e del tecnico incaricato e per la scelta del/i consulente/i tecnico/i, a sola firma del richiedente.

In ogni caso i tre preventivi devono essere:

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

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



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

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

Per i beni e le attrezzature afferenti a impianti o processi innovativi e per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

L'acquisizione dei preventivi, riguardanti gli investimenti previsti nella domanda di sostegno, deve avvenire obbligatoriamente attraverso specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN **"Gestione preventivi per domanda di sostegno"**, come disposto da Agea; non saranno ammessi preventivi acquisiti con altre modalità.

10.2 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.

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.

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

10.3 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").



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

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

- a) gli investimenti di mera sostituzione;
- b) l'acquisto di beni e di materiale usato;
- c) gli interessi debitori e gli altri oneri meramente finanziari;
- d) gli interventi realizzati e/o i beni acquistati in data antecedente alla presentazione della domanda di sostegno (a esclusione delle spese propedeutiche come innanzi specificato);
- e) le spese legali;
- f) i beni non durevoli, quali ad esempio i materiali di consumo a ciclo breve che non possono rispettare quanto stabilito all'art. 71 del Reg. CE 1303/2013 (beni con durata inferiore a 5 anni a partire dal pagamento finale al beneficiario, corrispondente alla data di liquidazione del saldo).

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

- imposta sul valore aggiunto (IVA) salvo nei casi in cui non sia recuperabile in base alla vigente normativa nazionale sull'IVA.

Non sono ammissibili le spese sostenute prima della data di presentazione della DdS (a eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa, purché sostenute a partire dalla data di pubblicazione del bando pubblico sul BURP) e le spese sostenute dopo il termine previsto per la conclusione dell'intervento. Inoltre, non sono ammissibili tutte le spese che non hanno attinenza o che hanno una funzionalità solo indiretta con le finalità dell'intervento.

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

11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, 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.



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

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

- **bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione;
- **assegno circolare e/o bancario emessi con la dicitura "non trasferibile".** 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;
- **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);
- **bollettini di c/c postale.** Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto, in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- **vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).** Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore



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

(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).

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

Per le spese propedeutiche (progettazione, ecc.) alla presentazione della DdS, è consentito l'utilizzo di un conto corrente non dedicato, a condizione che lo stesso sia intestato o al Beneficiario (rete soggetto) o al capofila (ATI/ATS) e che le operazioni siano perfettamente identificabili e riconducibili ai documenti giustificativi di spesa.

12. TIPOLOGIA ED ENTITA' DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Per gli interventi ammissibili al sostegno dell'Intervento **3.3 – Servizi ambientali e di manutenzione del territorio e del paesaggio**, i costi diretti [Acquisto attrezzature e materiali per l'attività di manutenzione del territorio e del paesaggio,] sono riconducibili alla base giuridica 7.4 del PSR.

Visto l'interesse collettivo, la valenza ambientale dell'intervento, il carattere gratuito del servizio offerto e non essendoci scopo di lucro, gli interventi sono attivati in sovvenzione globale con un'aliquota del 100% a valere sugli stessi.

Il limite massimo ammissibile agli aiuti **non può essere superiore a euro 21.225,00 (ventunomiladuecentoventicinquemila//00 euro).**

Gli aiuti sono concessi in regime "de minimis" in conformità al Regolamento (UE) n. 1407/2013. Per ciascun beneficiario l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi non potrà superare i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari.

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

Ciascun componente del partenariato deve provvedere all'apertura e/o aggiornamento e conseguente validazione del proprio fascicolo aziendale. Anche per i soggetti ricadenti nella lettera a) (ovvero per il raggruppamento riconducibile a nuovo soggetto giuridico, quali reti-soggetto, costituito per la realizzazione del progetto), i partner devono aprire/aggiornare e validare il fascicolo aziendale **nel momento in cui espletano parte** delle attività del progetto, secondo le disposizioni dello stesso OP AGEA e le funzionalità disponibili nel portale SIAN.

Nel caso di raggruppamenti temporanei (ATI, ATS e Reti-Contratto), il capofila è designato come referente responsabile, che presenterà:

1. la domanda di sostegno, in nome e per conto dei soggetti partecipanti, assumendo anche il coordinamento generale.



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

2. La Domanda di Sostegno deve essere presentata a cura del soggetto richiedente, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN ("Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi").
3. Il soggetto richiedente prima della presentazione della Domanda di Sostegno deve presentare al CAA il documento probante l'Accordo di Cooperazione (che deve contenere la dichiarazione di impegno a costituirsi in raggruppamento temporaneo o copia dell'atto nel caso in cui il soggetto già costituito in una delle forme giuridiche previste dall'avviso, il mandato a presentare la domanda di sostegno e la lista dei Partner) cosicché il CAA possa inserire nel Fascicolo Aziendale il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto richiedente.
4. Il soggetto richiedente, attraverso il proprio CAA, associa i Fascicoli Aziendali dei Partner al proprio. Ogni variazione relativa ai partner comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei Soci e l'indicazione del soggetto richiedente.
5. I Partner, attraverso i propri CAA, verificano la presenza del legame, aggiornano e validano il proprio fascicolo; nel fascicolo, nella sezione Elenco dei legami e accordi viene visualizzato il legame con il soggetto richiedente.
6. Una volta completate le procedure da parte dei Partner, il soggetto richiedente, attraverso il proprio CAA, aggiorna il fascicolo, verifica la presenza di tutti i Soci/Partner e lo valida a sua volta per consolidare la situazione.
7. I documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori al fine di riscontrare la situazione reale richiesta nella domanda. Il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda.
8. La documentazione tecnica finale relativa alla realizzazione del progetto di ciascun partecipante al raggruppamento che ha sostenuto le spese, preliminare alla presentazione delle singole domande di pagamento (SAL e saldo) da parte del capofila. Il Capofila realizza le attività previste in collaborazione con gli altri partner secondo le modalità e le tempistiche previste dal progetto. È responsabile del progetto di cooperazione e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del progetto. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione del sostegno e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto.

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



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

I soggetti che intendono partecipare al presente bando, preliminarmente alla compilazione della DdS, sono obbligati a provvedere a delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno mediante la compilazione del **modello 1**, allegato al presente bando pubblico.

I tecnici incaricati potranno essere tutti coloro che risultano iscritti negli appositi albi professionali.

L'accesso al portale SIAN e l'abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno relativa al presente Bando pubblico sono subordinate alla presentazione di specifica richiesta, redatta secondo il **modello 2**. L'invio del modello 1 e 2, da effettuare esclusivamente tramite posta elettronica (indirizzi specificati nel modello 2), devono avere ad oggetto: "Richiesta di autorizzazione di accesso al portale SIAN e/o abilitazione alla presentazione della domanda di sostegno relativa all'intervento 3.2".

I tecnici incaricati dai soggetti richiedenti il sostegno devono inoltrare richiesta di accesso al portale SIAN, esclusivamente utilizzando la procedura e la modulistica indicata, entro e non oltre il 02/12/2022, corrispondente al 10° (decimo) giorno antecedente la data di chiusura dell'operatività del portale SIAN.

Le DdS dovranno essere compilate, sul portale SIAN, dai soggetti abilitati all'accesso al portale e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente oppure dal titolare/legale rappresentante dell'impresa delegata con firma OTP, secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata.

Preliminarmente al rilascio della DdS, alla stessa deve essere allegata con procedura dematerializzata tutta la documentazione riportata al successivo paragrafo 14.

Si evidenzia che la domanda di sostegno si intende effettivamente presentata all'Organismo Pagatore AGEA se la stessa risulta nello stato di "rilasciata e protocollata".

Non saranno prese in considerazione le domande di sostegno presentate con modalità differenti rispetto a quelle stabilite.

I soggetti che intendono partecipare al presente bando e i tecnici incaricati devono essere muniti di PEC.

Il termine iniziale per l'accesso al portale SIAN è fissato, per la prima scadenza periodica, al 12/11/2022, corrispondente al 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Bando sul BURP mentre, il termine finale per la compilazione/stampa/rilascio delle DdS è fissato al 12/12/2022, corrispondente al 30° (trentesimo) giorno a partire dalla data di apertura (accesso) del portale SIAN.

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



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

A cadenza trimestrale (corrispondente a novanta giorni consecutivi, a partire dal primo giorno di presentazione delle domande) le domande di sostegno rilasciate nel portale SIAN e inviate al GAL entro il termine di scadenza fissato per ciascun trimestre, saranno sottoposte alla verifica di ricevibilità, alla successiva istruttoria tecnico-amministrativa, all'attribuzione dei punteggi, in conformità a quanto stabilito dai criteri di selezione, con conseguente formulazione della graduatoria e l'ammissibilità al finanziamento.

A ogni scadenza periodica del bando pubblico, 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 pubblico 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.galcapodileuca.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 pubblico, dandone comunicazione sul proprio sito internet www.galcapodileuca.it.

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

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.

Tutte le comunicazioni tra l'Ufficio competente e il soggetto beneficiario successive alla presentazione della proposta avvengono attraverso PEC. La comunicazione si intende avvenuta nel momento in cui il gestore della PEC rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica del destinatario. Analogamente i richiedenti/beneficiari dovranno indirizzare le proprie comunicazioni al seguente indirizzo PEC: galcapodileuca@pec.it.

14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Alla Domanda di Sostegno rilasciata su portale SIAN, deve essere allegata nel portale SIAN, secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata, la seguente documentazione:

14.1 Documentazione di carattere generale:

1. copia del documento di identità in corso di validità del richiedente, del legale rappresentante di tutti i soggetti partecipanti e dei tecnici incaricati alla compilazione della domanda;



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

2. certificato di attribuzione del numero di Partita IVA con indicazione del codice ATECO dei settori oggetto di sostegno (per tutti i soggetti partecipanti anche se trattasi di imprese non attive), ove previsto;
3. certificato in originale della CCIAA (per tutti i soggetti partecipanti anche se trattasi di imprese non attive) di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evinca che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
4. visura camerale aggiornata (per tutti i soggetti partecipanti anche se trattasi di imprese non attive);
5. dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, relativa al possesso dei requisiti del richiedente e sul rispetto degli impegni e degli obblighi previsti dal presente bando pubblico, di cui all'**Allegato 1** (per tutti i soggetti partecipanti);
6. certificato Casellario Giudiziale (per tutti i soggetti partecipanti);
7. Documento di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità, ove previsto (per tutti i soggetti partecipanti);
8. dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti "de minimis" ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità di cui all'**Allegato 8** (per tutti i soggetti partecipanti);
9. Copia dell'atto costitutivo, statuto e Regolamento interno (per i nuovi soggetti giuridici);

ovvero

Accordo di cooperazione e Regolamento interno (per i raggruppamenti temporanei già costituiti al momento del rilascio della DdS);

ovvero

Dichiarazione congiunta (Allegato 2) di tutti i soggetti proponenti di designazione del referente (capofila) con conferimento di mandato collettivo a presentare la domanda di sostegno e di pagamento e a espletare tutti gli adempimenti connessi, nei termini e con il contenuto di cui al presente Avviso pubblico. Con la medesima dichiarazione congiunta, i partner si impegnano a costituirsi prima della concessione del contributo nella forma giuridica prescelta coinvolgendo tutti i soggetti indicati per realizzare le attività previste dal progetto proposto (il GAL allega al bando prototipo). L'accordo di Cooperazione e il Regolamento interno del raggruppamento, in caso di ammissibilità a finanziamento della Domanda di Sostegno, saranno inviati al GAL entro i termini stabiliti dallo stesso e comunque prima della concessione del sostegno.

10. in caso di richiesta da parte di società, copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo e visura storica da cui si evinca l'elenco soci aggiornato alla data di presentazione della domanda (per tutti i soggetti partecipanti);



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

11. in caso di richiesta da parte di società, copia dell'atto con cui l'Organo amministrativo o l'Assemblea dei soci approvi il/i progetto/i di investimento e la/e relativa/e previsione/i di spesa, con l'autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la domanda di sostegno (per tutti i soggetti partecipanti).

14.2 Documentazione relativa alla specifica attività oggetto del progetto proposto:

1. Progetto, (firmato dal rappresentante legale per i soggetti di cui alla lettera a), dal capofila per i soggetti di cui alla lettera b) ove già costituiti al momento del rilascio della DdS; da tutti i partner per i soggetti di cui alla lettera b) ove non ancora costituiti al momento del rilascio della DdS) redatto su apposita modulistica di cui all'**Allegato 3** contenente la descrizione dell'iniziativa proposta, situazione ex-ante, obiettivi, localizzazione e dettaglio degli interventi previsti (cronoprogramma e quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi);
2. preventivi di spesa, acquisiti sul sistema SIAN secondo le modalità previste da AGEA, forniti da almeno tre ditte concorrenti, nel caso di beni e servizi previsti nel progetto, nel caso di beni e servizi innovativi per i quali non sia possibile utilizzare il raffronto tra diverse offerte, è necessario acquisire sul sistema SIAN un unico preventivo, accompagnato da relazione tecnica;
3. almeno tre preventivi acquisiti sul sistema SIAN secondo le modalità previste da AGEA, per gli onorari dei consulenti tecnici;
4. relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta dal tecnico abilitato e dal richiedente i benefici; la relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici dovrà essere sottoscritta solo dal richiedente;
5. check list comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno funzionale alla preventiva verifica delle caratteristiche di indipendenza e di concorrenza dei soggetti contattati (**Allegato 4**);
6. elenco dei documenti presentati, sottoscritto dal tecnico e dal richiedente.

15. CRITERI DI SELEZIONE

Ai fini dell'ammissibilità agli aiuti della tipologia di operazione, sono previsti i seguenti criteri di selezione per l'intervento 3.3, basati sui seguenti macrocriteri:

- Ambiti territoriali
- Tipologia delle operazioni attivate
- Beneficiari



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

A) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: AMBITI TERRITORIALI	
Principio 1 – Dimensione territoriale del progetto: tale criterio tiene conto del numero di comuni coinvolti dal progetto (per comuni si intendono i comuni del comprensorio nei quali i partner pubblici/privati hanno ubicata la sede legale/operativa)	Punti
N. di Comuni coinvolti nel progetto dimostrabile attraverso la presenza nel partenariato di soggetti appartenenti a diversi comuni del comprensorio	
2 comuni 5 punti	
3 comuni 10 punti	
4 comuni 15 punti	
Più di 4 comuni 25 punti	
	Max 25
	Min 5
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	25

B) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: TIPOLOGIA DELLE OPEZIONI ATTIVATE	
Principio 2 – Numero di siti/beni sui quali condurre la cura del paesaggio	Punti
Numero dei siti/beni di proprietà pubblica sui quali intervenire, dimostrabile attraverso una lettera di intenti sottoscritta dall'ente pubblico, in cui vengono indicati i siti/beni sui quali intervenire e realizzare delle iniziative di sensibilizzazione	
- da 4 a 5 siti/beni 10 punti	
- da 6 a 8 siti/beni 20 punti	
- da 9 a 10 siti/beni 30 punti	
- oltre 10 siti/beni 40 punti	
	Max 40
	Min 10
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	40



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

C) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: TIPOLOGIA DELLE OPEZIONI ATTIVATE	
Principio 3 – Qualità e composizione del partenariato: tale criterio tiene conto della tipologia e del numero di attori locali che compongono il partenariato rispetto all'obiettivo del progetto	Punti
Composizione del partenariato in termini di appartenenza tipologica* in relazione agli obiettivi e attività del progetto: - <i>aggregazione composta da 3 partner di diversa tipologia</i> 10 punti <i>*Partner di diversa tipologia: Ente pubblico, impresa agricola, associazione, (e/o altre tipologie)</i>	Max 10
Numero di partner coinvolti nel progetto (minimo 2 partner di diversa tipologia) 3 partner 5 punti 4 partner 10 punti 5 partner 15 punti Più di 5 partner 25 punti	Max 25 Min 5
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	35

Tabella sinottica dei criteri di valutazione intervento 3.3

MACROCRITERIO/PRINCIPIO	PUNTEGGIO MASSIMO
A) Ambiti territoriali	25
Principio 1- <i>Dimensione territoriale del progetto: tale criterio tiene conto del numero di comuni coinvolti dal progetto</i>	25
B) Tipologia delle operazioni attivate	40
Principio 2 <i>Numero di siti/beni sui quali condurre la cura del paesaggio</i>	40
C) Beneficiari	35
Principio 3 – <i>Qualità e composizione del partenariato</i>	35
TOTALE	100
PUNTEGGIO MINIMO* 15	15

* Il punteggio minimo deve essere raggiunto con almeno due principi.



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

A parità di punteggio sarà data priorità alle domande di sostegno che richiedono il minor contributo pubblico.

16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

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

Il massimo punteggio attribuibile è di punti 100.

La domanda di sostegno sarà selezionata ed inserita nella relativa graduatoria di merito esclusivamente nel caso in cui raggiunga **un punteggio minimo pari a 15 da raggiungere con almeno due principi diversi riportati nella tabella precedente.**

A parità di punteggio sarà data priorità alle domande di sostegno che richiedono il minor contributo pubblico.

Per i soggetti richiedenti che non saranno inseriti in graduatoria sarà data comunicazione a mezzo PEC ed assegnato un termine di giorni 10 dalla suddetta comunicazione per la presentazione di memorie difensive e/o deduzioni.

Successivamente la graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e pubblicata sul sito www.galcapodileuca.it.

La pubblicazione sul sito assume valore di comunicazione ai richiedenti il sostegno, del punteggio conseguito e della relativa posizione in graduatoria, nonché di ulteriori adempimenti da parte degli stessi.

17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

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

Ricevibilità

La verifica di ricevibilità riguarderà le modalità di invio della documentazione conforme a quelle previste al par. 13.

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.



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

Avverso il provvedimento di irricevibilità, invece, i richiedenti possono presentare ricorso secondo le modalità indicate al par. 19 del presente Bando Pubblico.

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.

Qualora il GAL non sia nella possibilità di acquisire in via autonoma la documentazione probante le dichiarazioni del richiedente rilasciate ai sensi del DPR n. 445/2000, il GAL può richiedere al richiedente, pena l'esclusione, la documentazione probante le condizioni di ammissibilità.

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 Bando.



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

Nel caso dei soggetti richiedenti di cui alla lettera b), la costituzione, ove non ancora avvenuta al momento del rilascio della Domanda di Sostegno, potrà avvenire successivamente e comunque entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione sul BURP della graduatoria provvisoria, ma comunque prima della concessione del sostegno da parte del GAL.

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

Il provvedimento di concessione del sostegno fisserà il periodo di tempo massimo entro cui realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento e quelli che funzionalmente sono inseriti nel progetto definitivo ma non possono formare oggetto di finanziamento.

La concessione del sostegno sarà disposta con apposito provvedimento comunicato al beneficiario tramite PEC del beneficiario risultante dalla DdS o comunicato al GAL in caso di successiva variazione.

Entro e non oltre **15 giorni** dalla comunicazione della concessione, il beneficiario dovrà far pervenire apposita comunicazione di accettazione del sostegno, secondo il modello allegato al provvedimento stesso, per via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata **galcapodileuca@pec.it**.

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 Bando Pubblico, sarà richiesta qualora ritenuta necessaria al fine di valutare l'ammissibilità dell'operazione proposta a contributo.

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

Gli interventi ammessi ai benefici devono essere conclusi entro il termine di **12 mesi** dalla data di invio del provvedimento di concessione del sostegno.

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



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

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

Al termine della realizzazione del progetto il beneficiario dovrà dare comunicazione al GAL di conclusione del progetto, nei termini e nelle modalità indicate nell'atto di concessione del finanziamento.

Entro 30 giorni dalla conclusione del progetto, il beneficiario dovrà presentare al GAL la domanda di pagamento del saldo, unitamente alla documentazione richiesta.

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

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

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

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

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

Ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010), il GAL, per il tramite della Regione, è tenuta alla verifica della presenza di idonea certificazione antimafia. Le specifiche disposizioni procedurali sono previste dalla Circolare AGEA 2018 PROT. n. 4435 del 22/01/2018 e ss.mm.ii.

A partire dal 1 gennaio 2019, l'art. 83, comma 3-bis e l'art. 91, comma 1-bis, del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni stabiliscono che sia sempre prevista la documentazione antimafia con riferimento ai terreni agricoli a qualunque titolo acquisiti, che usufruiscono di fondi europei per un importo superiore a 5.000 euro.



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

Nell'ambito di applicazione dell'art. 83, comma 3-bis e dell'art. 91, comma 1-bis, del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni che si riferiscono alle ipotesi di terreni che usufruiscono di fondi europei rientra ogni aiuto erogato in favore degli agricoltori che detengono terreni.

Nelle more della prevista attivazione dei servizi di interrogazione telematica massiva della BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia), da parte di Agea, gli Uffici Istruttori delegati all'istruttoria delle domande di pagamento devono richiedere alla Prefettura competente per territorio, il rilascio dell'apposita certificazione antimafia. A tal fine gli interessati, dovranno corredare le singole domande di pagamento, con la richiesta di cui all'**Allegato 6** del presente avviso.

Sulla base di quanto disposto dal cosiddetto Decreto Sicurezza 2018 (Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113) viene prorogato al 31 dicembre del 2019 l'esonero dalla presentazione della certificazione antimafia per le aziende agricole che abbiano prodotto istanza o siano titolari a vario titolo di aiuti Pac fino a 25.000 euro, purché non ricada la fattispecie della conduzione di terreni demaniali da parte del beneficiario interessato.

18.1 DOMANDA DI PAGAMENTO (DdP) DELL'ANTICIPO

È possibile presentare una sola domanda di anticipazione nella misura massima del 35% del sostegno concesso.

La DdP dell'aiuto concesso, nella forma dell'anticipo, deve essere compilata, rilasciata nel portale SIAN, sottoscritta con firma OTP, secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata, entro i termini e secondo le modalità stabilite dal provvedimento di concessione degli aiuti e corredata da garanzia fidejussoria (fideiussione bancaria o polizza assicurativa), pari al **100%** dell'importo dell'anticipo richiesto e dal Documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Si precisa che l'anticipo può essere richiesto solo sulla spesa ad investimento di cui alla voce 1 (Acquisto attrezzature e materiali per l'attività di manutenzione del territorio e del paesaggio) di cui al par. 10 "TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI".

Lo schema di garanzia fidejussoria da utilizzare è disponibile sul portale SIAN attivando la Procedura di Garanzia Informatizzata (PGI). La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve essere rilasciata, rispettivamente, da Istituti di Credito o da Compagnie di assicurazione autorizzate dall'ex Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato a esercitare le assicurazioni del Ramo cauzione, incluse nell'elenco dell'art.1, lettera "c" della legge 348 del 10/06/82, pubblicato sul sito internet www.isvap.it.

Inoltre, ove ricorre, occorrerà allegare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima (**Allegato 6**).



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

L'anticipo deve essere obbligatoriamente riconciliato con fatture quietanzate con la richiesta di pagamento del saldo.

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

18.2 DOMANDA DI PAGAMENTO (DdP) DELL'ACCONTO

Le DdP dell'aiuto concesso, nella forma di acconto su Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL), devono essere compilate, rilasciate nel portale SIAN, sottoscritta con firma OTP, secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata, entro i termini e secondo le modalità stabilite dal provvedimento di concessione degli aiuti.

Ciascuna domanda dovrà essere supportata dalla rendicontazione di uno stato di avanzamento dei lavori ammessi ai benefici, composta dalla documentazione tecnica e contabile della relativa spesa sostenuta, che giustifichi l'erogazione dell'acconto richiesto.

I beneficiari potranno presentare domande di pagamento nella forma di acconto su SAL fino al 90% dell'importo totale del sostegno concesso, compreso l'eventuale importo pagato come anticipazione.

La prima domanda di pagamento dell'acconto su SAL non potrà essere inferiore al 20% del contributo concesso.

Nel caso in cui invece non sia stata erogata alcuna anticipazione, la prima domanda di acconto su SAL non potrà essere inferiore al 30% del contributo concesso.

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

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

- copia della domanda di pagamento compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL, composta da:
 - relazione tecnica illustrativa delle attività realizzate con riferimento alle spese sostenute e documentate nella domanda di pagamento del SAL, e relativa documentazione fotografica degli investimenti realizzati, con timbro e firma del tecnico abilitato ed iscritto all'Albo;
 - quadro economico delle spese ammesse a contributo ed indicazione delle spese e/o servizi sostenuti fino alla data della domanda di pagamento con timbro e firma del tecnico abilitato ed iscritto all'Albo e del beneficiario;



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

- documentazione contabile della spesa sostenuta: copia delle fatture e documenti di trasporto, ove richiamati in fattura, o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute, corredate dall'attestazione dei pagamenti effettuati (bonifico, ricevuta bancaria, assegno non trasferibile, Modello F24, ecc.), dalla copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il "conto dedicato" e dalla dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice (**Allegato 7**); le fatture o altri documenti aventi valore probatorio equipollente devono recare il dettaglio delle voci di spesa e riportare la dicitura "Operazione Cofinanziata dal P.S.R. Puglia 2014-2020, fondo FEASR MISURA 19.2 SSL GAL, Azione 3, Intervento 3.3; CUP_____". Il beneficiario ha l'obbligo di esibire, al funzionario incaricato dell'accertamento, gli originali della documentazione probatoria delle spese sostenute sui quali deve essere apposto, da parte del GAL, il timbro di annullamento, solo nel caso di fatture non elettroniche.
- documento Unico di Regolarità Contributiva D.U.R.C. in corso di validità, ove previsto;
- certificato del Casellario Giudiziale;
- dichiarazione in atto notorio (**Allegato 5**) 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.
- in caso di assenza di DdP precedente e ove ricorre, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima (**Allegato 6**);
- copia elaborati, anche meccanografici, di contabilità generale e/o registri IVA riguardanti le spese da documentare con la firma dell'incaricato alla contabilità (titolare o professionista in caso di contabilità delegata);
- certificato in originale della CCIAA di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evince che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata, ove previsto;
- copia degli elaborati grafici, ove pertinenti;
- elenco dei documenti presentati, sottoscritto dal tecnico e dal beneficiario.

18.3 DOMANDA DI PAGAMENTO (DdP) DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE



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

La domanda di pagamento dell'aiuto nella forma di saldo deve essere compilata, rilasciata nel portale SIAN, sottoscritta con firma OTP, secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata, entro i termini e secondo le modalità stabilite dal provvedimento di concessione degli aiuti.

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

- copia della domanda di pagamento sottoscritta dal richiedente;
- contabilità finale analitica degli interventi realizzati a firma del tecnico abilitato e del beneficiario composta da:
 - relazione tecnica finale illustrativa delle attività realizzate con riferimento alle spese sostenute e documentate nella domanda di pagamento del SALDO, con relativa documentazione fotografica degli investimenti e delle attività realizzati;
- documentazione contabile della spesa sostenuta: copia delle fatture e documenti di trasporto, ove richiamati in fattura, o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute, corredate dall'attestazione dei pagamenti effettuati (bonifico, ricevuta bancaria, assegno non trasferibile, Modello F24, ecc.), dalla copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il "conto dedicato" e dalla dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice (**Allegato 7**); le fatture o altri documenti aventi valore probatorio equipollente devono recare il dettaglio delle voci di spesa e riportare la dicitura "operazione cofinanziata dal P.S.R. Puglia 2014/2020, fondo FEASR MISURA 19.2 SSL GAL, Azione 3, Intervento. 3.3, CUP_____". Il beneficiario ha l'obbligo di esibire, al funzionario incaricato dell'accertamento, gli originali della documentazione probatoria delle spese sostenute sui quali deve essere apposto, da parte del GAL, il timbro di annullamento, solo nel caso di fatture non elettroniche;
- Documento Unico di Regolarità Contributiva D.U.R.C. in corso di validità, ove previsto;
- in caso di assenza di DdP precedenti e ove ricorre, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima (**Allegato 6**);
- certificato del Casellario Giudiziale;



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

- dichiarazione in atto notorio (**Allegato 5**) 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;
- copia elaborati, anche meccanografici, di contabilità generale e/o registri IVA riguardanti le spese da documentare con la firma dell'incaricato alla contabilità (titolare o professionista in caso di contabilità delegata);
- certificato in originale della CCIAA di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evince che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata, ove previsto;
- elenco dei documenti presentati, sottoscritto dal tecnico e dal beneficiario.

Inoltre, il GAL potrà richiedere ulteriore documentazione integrativa finalizzata all'istruttoria della Domanda di pagamento del saldo.

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.

La liquidazione del saldo del contributo, è concessa soltanto dopo:

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto presentato con la domanda di sostegno;
- la regolare esecuzione delle azioni previsti nel cronoprogramma;
- che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

Al fine di accertare il rispetto degli impegni previsti, l'ammissibilità degli investimenti, il reale svolgimento delle attività informative e la corrispondenza con quelle approvate, saranno effettuate visite sul luogo degli interventi ammessi a contributo, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 dell'articolo 48 del Reg. (UE) n. 809/2014 di esecuzione del Reg. (UE) n. 1306/2013.

19. RICORSI E RIESAMI

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



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

Eventuali richieste di riesame 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, oltre che supportata da idonea documentazione.

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato al Consiglio di Amministrazione del GAL Capo di Leuca s.c. a r.l. – Piazza Pisanelli (Palazzo Gallone) -73039 Tricase (Le) – PEC: galcapodileuca@pec.it entro e non oltre **30 giorni**, consecutivi decorrenti, dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre è avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.

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

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

In caso di **trasferimento della gestione dell'azienda** ad altro soggetto (affitto, etc.), come normato dall'art. 8 del Reg. (Ue) n. 809/2014 o di **trasferimento della proprietà**, come normato dall'art. 2 par. 2 del Reg. (Ue) n. 1306/2013, il soggetto cedente congiuntamente al soggetto subentrante nella gestione o nella proprietà dell'azienda, devono garantire il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e delle condizioni che hanno dato origine all'assegnazione del punteggio in relazione ai criteri di selezione. Il mantenimento dei requisiti di cui ai Principio 4 dei criteri di selezione deve essere verificato in riferimento alla medesima data di presentazione della DdS finanziata.

Il soggetto subentrante deve, comunque, assumere tutti gli impegni del cedente per la durata residua dell'impegno, attraverso una esplicita dichiarazione da produrre al GAL.

Il beneficiario del sostegno - qualora in fase di realizzazione degli interventi ammessi ai benefici, per motivi di forza maggiore, intenda trasferire la gestione dell'azienda ad altro soggetto - è tenuto congiuntamente al soggetto subentrante a presentare specifica istanza al GAL al fine di valutare e autorizzare il cambio di beneficiario. La domanda di variante **per Cambio Beneficiario** può essere presentata esclusivamente tramite SIAN. Pertanto, il subentro dovrà avvenire successivamente alla comunicazione da parte del GAL di ammissibilità al sostegno del subentrante, pena la revoca dei benefici e la restituzione del sostegno eventualmente erogato.

La rinuncia volontaria (recesso) al mantenimento di una o più operazioni per le quali è stata presentata una richiesta di contributo è possibile laddove circostanze intervenute successivamente alla proposizione della domanda stessa rendano oggettivamente impossibile la realizzazione dell'intervento per causa imputabile al beneficiario del finanziamento.



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

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dell'aiuto ed il recupero delle somme già erogate a valere sull'Intervento 4.3, con la maggiorazione prevista dalla normativa vigente e nel rispetto delle procedure stabilite dall'OP AGEA.

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al GAL Capo di Leuca Scarl – Piazza Pisanelli (Palazzo Gallone) – 73039 TRICASE (LE), a mezzo raccomandata A/R o attraverso PEC: galcapodileuca@pec.it.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda e con il provvedimento di concessione degli aiuti è possibile in qualsiasi momento del periodo di impegno.

21. VARIANTI E PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE

Variations Progettuali

Sono da considerarsi **varianti** i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile:

- a. modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee e/o modifiche della tipologia di operazioni approvate (**Variante Progettuale**);
- b. cambio del beneficiario o del rappresentante legale (il subentro nella titolarità è consentito a condizione che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni previsti nel presente bando) (**Variante per Cambio Beneficiario**);
- c. cambio di sede dell'investimento (**Variante Progettuale per cambio di localizzazione degli investimenti**).

Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa e una variazione del punteggio attribuito in sede di valutazione secondo i criteri di selezione, salvo il collocamento in graduatoria in posizione comunque utile al mantenimento del diritto.

Le varianti possono essere proposte nei seguenti casi:

1. per sopravvenute cause di forza maggiore;
2. per motivi non individuabili al momento della presentazione della domanda di auto.

La domanda di variante può essere presentata esclusivamente tramite SIAN. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

La richiesta di variante deve essere presentata preliminarmente alla realizzazione degli interventi o all'effettuazione degli acquisti oggetto di variante e dovrà contenere la seguente documentazione:



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

- **relazione di variante**, datata e sottoscritta, nella quale vengono illustrate le seguenti informazioni:

- a) il tipo di modifica proposta;
- b) le ragioni e/o le difficoltà di attuazione che giustificano la modifica;
- c) gli effetti previsti dalla modifica;
- d) la non variazione/variazione del punteggio complessivo attribuito in graduatoria al Piano aziendale oggetto di variante;

- **quadro comparativo** nel quale vengono riportate le voci di spesa ammesse e quelle proposte in variante, datati e sottoscritti dal Tecnico abilitato;

- **elaborati grafici** di variante, ove pertinenti;

- **nuovi preventivi** di spesa, con relazione giustificativa di scelta, ove pertinenti;

- **quadro economico di variante** comparato con quello ammesso;

- **dichiarazioni**, rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, datate e sottoscritte dal Tecnico Abilitato e dal Legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, con la quale si attesta la **non variazione/variazione del punteggio** complessivo attribuito in graduatoria.

Eventuale altra documentazione ritenuta necessaria potrà essere richiesta in fase di valutazione della variante.

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di 45 giorni ed è tesa a valutare la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il presente bando, in riferimento alle seguenti condizioni:

- a) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto e sia coerente con il PAL e il PSR;
- b) la variante non comporti una modifica del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- c) la variante non comporti la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate, tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento.

L'istruttoria può determinare la totale o parziale ammissibilità della richiesta oppure l'inammissibilità della stessa.

Nel caso di parziale o totale inammissibilità, la comunicazione dell'esito istruttorio contiene le motivazioni.

In caso di esito favorevole per gli interventi/acquisti ammessi ai benefici oggetto di variante, potranno essere riconosciute le spese sostenute in data successiva alla presentazione della richiesta di variante.



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

L'esito delle richieste di variante sarà disposto con apposito provvedimento comunicato al beneficiario tramite PEC.

La realizzazione di una variante non preventivamente ed espressamente autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione, non interessate dal progetto di variante.

In tutti i casi, le varianti saranno approvate solamente in linea tecnica, fermo restando l'importo dell'aiuto pubblico originariamente concesso. Qualora gli interventi previsti in variante comportino un incremento del volume complessivo di investimento rispetto a quello ammesso a finanziamento, l'importo in esubero sarà a totale carico del beneficiario dell'aiuto che dovrà, in ogni caso, realizzare tutti gli investimenti proposti nel piano e ammessi a finanziamento. Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa, il contributo sarà ricalcolato.

Si esclude categoricamente che attraverso la variante, i beneficiari ottengano l'ammissione ad incentivi di interventi che, in sede di esame del progetto originario, non sono state ammessi.

Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

In linea generale, non sono considerate varianti al progetto originario, ma **"adattamenti tecnici ed economici"**, le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa definita nella misura del 10% della spesa ammessa agli aiuti, compreso il caso di cambi di preventivo e della marca dell'attrezzatura, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e ferma restante la spesa ammessa in sede di istruttoria.

Tutte le variazioni apportate al progetto, ascrivibili alla categoria degli **"adattamenti tecnici ed economici"**, dovranno essere dettagliatamente e chiaramente descritte in apposita relazione tecnica da allegare alla domanda di pagamento (acconto o saldo) che sarà presentata successivamente alla attuazione degli **"adattamenti tecnici ed economici"**. Pertanto, l'adattamento tecnico non richiede preventiva autorizzazione.

Nel caso l'adattamento tecnico ed economico consista nella realizzazione di un intervento o nell'acquisto di un bene con caratteristiche tecniche e funzionali differenti da quelle dell'intervento/bene già ammesso agli aiuti, occorrerà aver acquisito preliminarmente alla realizzazione dell'adattamento tre nuovi preventivi e produrre gli stessi in allegato alla relazione esplicativa dell'adattamento effettuato da presentare a corredo della domanda di pagamento del SAL o del saldo, giustificando la scelta operata nell'ambito della stessa.

Nel caso di adattamenti tecnici ed economici che consistono nella realizzazione di un intervento con le stesse caratteristiche tecniche e funzionali, quali ad esempio l'acquisto dello stesso bene da un diverso fornitore, non occorrerà presentare tre nuovi preventivi con la relazione giustificativa, in quanto la scelta



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

operata è supportata dall'acquisizione di un quarto preventivo in concorrenza con i tre già acquisiti e che con quest'ultimo si sono concretizzate condizioni più vantaggiose (economiche e tecnologiche) per il beneficiario.

Gli "**adattamenti tecnici ed economici**" se conformi ed ammissibili, saranno approvati direttamente dal funzionario incaricato dell'istruttoria delle domande di pagamento di acconto o saldo, che comunicherà l'esito al soggetto beneficiario solo nel caso risultasse negativo. In caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

Qualsiasi modifica degli assetti societari dovrà essere comunicata ed autorizzata al GAL.

Per ragioni oggettive, comprovate da motivazioni adeguate, oppure per cause di forza maggiore o per circostanze eccezionali - di cui al Reg. (UE) 1306/2013 - il beneficiario può chiedere **una proroga** al termine di ultimazione dei lavori. Tale richiesta di proroga, debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi, nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà pervenire al GAL CAPO DI LEUCA prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso tramite PEC all'indirizzo galcapodileuca@pec.it.

Il GAL istruisce la richiesta di proroga e ne comunica l'esito a mezzo PEC al richiedente e/o al tecnico incaricato.

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo e in qualunque momento effettuati, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, il sostegno sarà ridotto o revocato con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite, secondo le procedure previste dal Reg. UE 1306/2013e dal relativo Reg. di esecuzione (UE) n. 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 del sostegno (es. controlli amministrativi, controlli in loco, controllo degli impegni pluriennali, ecc.).

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

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

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



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

22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)

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

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

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

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

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

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

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.

23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

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



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

generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico, il "Registro Nazionale degli Aiuti di Stato" (RNA). Il Registro è concepito per consentire alle amministrazioni pubbliche titolari di misure di aiuto in favore delle imprese e ai soggetti, anche di natura privata, incaricati della gestione di tali aiuti, di effettuare i controlli amministrativi nella fase di concessione, attraverso il rilascio di apposite visure che recano l'elencazione dei benefici di cui il destinatario dell'aiuto abbia già goduto in qualunque settore negli ultimi esercizi.

Nell'attuazione del presente bando, il GAL espletterà gli adempimenti di competenza concernenti gli aiuti di stato, anche mediante l'eventuale accesso al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA).

24. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nel bando pubblico, 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 Domande di Sostegno e delle Domande di pagamento;
- 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 pubblico 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



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

per l'intero periodo nel quale si articola l'attività incentivata e sino all'approvazione della rendicontazione oppure per l'anno, solare o legale, al quale il beneficio si riferisce e in relazione al quale è accordato.

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

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

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

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

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

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.



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

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 pubblicità, 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 e il riferimento al sostegno da parte del PSR e secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità per almeno un periodo di cinque anni successivi all'erogazione del saldo.

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.

25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente bando pubblico, potranno essere richieste al GAL al seguente indirizzo di posta elettronica gal@galcapodileuca.it – Tel. 0833 542342.

I dati acquisiti nell'ambito del presente bando pubblico saranno trattati nel rispetto della normativa vigente (D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali") e [Reg. (UE) n. 2016/679, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR)].

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. Il Responsabile Unico del Procedimento è Dott. Giosuè OLLA ATZENI.

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.

I dati richiesti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal presente bando e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della



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

normativa sopra richiamata e improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza, e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti.

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Capo di Leuca s.c.ar.l.

Se i dati richiesti sono obbligatori, in caso di mancato conferimento degli stessi l'interessato non può godere del servizio/beneficio richiesto. Qualora il conferimento dei dati non risulti obbligatorio ai sensi di legge, la mancata produzione degli stessi comporta l'improcedibilità dell'istanza, il parziale accoglimento della stessa o l'impossibilità di beneficiare di tutti i servizi offerti dall'Amministrazione.

In relazione al presente trattamento il dichiarante può rivolgersi al responsabile del trattamento per far valere i suoi diritti così come previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), (UE) n. 2016/679.



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

Allegato n. 1

Dichiarazione Requisiti, Impegni ed Obblighi

Al G.A.L. Capo di Leuca Scarl
Piazza Pisanelli - Palazzo Gallone
73039 – TRICASE (Le)

Oggetto: PSR Puglia 2014-2020
AZIONE 3 – SERVIZI PER LA POPOLAZIONE RURALE NEL CAPO DI LEUCA
INTERVENTO 3.3 – SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(resa ai sensi dell'articolo 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

__l_ sottoscritt _____ nat_ a _____ il
_____ residente nel Comune di _____ Via
_____ CAP _____ Prov. _____ Tel. _____ Codice
Fiscale _____ cell. _____ email
_____ PEC _____ nella sua
qualità di ⁽¹⁾ _____ della ⁽²⁾
_____ con Partita IVA n. _____
CUUA: _____ e sede legale nel Comune di _____ Prov.
_____ C.A.P. _____ via/piazza _____ n. _____ ,

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 possedere partita IVA n. _____
- che l'impresa è iscritta al numero _____ del Registro delle Imprese (REA) della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) di _____ e che non risulta essere in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata, ove previsto;



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

- di rientrare tra i soggetti beneficiari di cui al paragrafo 7 del bando con la presenza, nell'aggregazione, di almeno 2 soggetti di diversa tipologia di cui uno capofila del progetto e con almeno un soggetto partner che sia azienda agricola;
- di risultare titolare di fascicolo aziendale regolarmente costituito, aggiornato e validato;
- di partecipare in un soggetto giuridico o in forma organizzativa temporanea con sede legale nel territorio dei Comuni indicati al paragrafo 5;
- di partecipare ad un progetto innovativo così come illustrato nel Progetto Intervento (allegato 3);
- che l'intervento proposto prevede un progetto di istituzione di servizi ambientali e di manutenzione del territorio e del paesaggio da organizzare e realizzare in terreni di proprietà pubblica e collettiva;
- di non presentare situazioni ostative al rilascio dell'informativa Antimafia non interdittiva, ove previsto;
- di non presentare più di una candidatura nell'ambito del presente bando pubblico;

Inoltre, il beneficiario degli aiuti dovrà rispettare le seguenti condizioni:

- che l'intervento e la sede operativa del beneficiario ricade nel territorio dei Comuni indicati al paragrafo 5 "Localizzazione";
- che la realizzazione degli interventi, inclusi nelle spese del Progetto Intervento, è prevista esclusivamente in terreni di proprietà pubblica e collettiva;
- che l'investimento è coerente con le finalità e gli obiettivi del presente bando;
- di non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per delitti, consumati o tentati, o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, o in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, o per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (nei casi pertinenti);
- in caso di società, di non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d) D.Lgs. n. 231/01;
- di non essere sottoposto a procedure concorsuali ovvero non essere in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, di amministrazione controllata e/o non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- che presenti regolarità contributiva e non sia destinatario di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell'art. 2 comma 2 Regolamento regionale n. 31 del 2009;
- di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca e recupero di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- di non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- di non essere stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie nell'ambito della stessa tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;



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

- di aver provveduto al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013, ove ricorra;
- di non aver ottenuto per la realizzazione degli interventi di cui alla DdS altri contributi pubblici e/o detrazioni fiscali;
- di essere supportati da una Scheda Progetto Intervento (come da Allegato 3 al bando);

Inoltre, il beneficiario si obbliga:

- a aprire/o aggiornare prima della redazione del Progetto e della presentazione della DdS, il Fascicolo Aziendale ai sensi della normativa dell'OP AGEA;
- a rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i.;
- a rispettare la Legge Regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;

Inoltre, il beneficiario si impegna:

- a mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 8 "Condizioni di ammissibilità" del Bando, per tutta la durata della concessione;
- ad attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima Domanda di Pagamento (DdP), un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario o al capofila in caso di ATI/ATS;
- a osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- a non alienare e mantenere la destinazione d'uso degli investimenti oggetto di sostegno per almeno cinque anni a partire dalla data di erogazione del saldo;
- a osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché nel rispetto della normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dei vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- a osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili a secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- in caso di ammissione a finanziamento, a non richiedere altri contributi pubblici per gli interventi oggetto di benefici;
- a comunicare al GAL eventuali variazioni del programma di investimenti approvato in conformità al paragrafo 21 "varianti e proroghe, sanzioni e revoche";
- a consentire e agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica e al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- a custodire in sicurezza, fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo, i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi;



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

- a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento FEASR, Misura 19, Sottomisura 19.2, Azione 3, Intervento 3.3, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea;
- a restituire l'aiuto riscosso, nel rispetto delle procedure AGEA o aumentato degli interessi legali nel frattempo maturati, in caso di mancata osservanza di uno o più obblighi stabiliti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dal Bando, nonché degli impegni assunti con la presente dichiarazione;
- a consentire ai Funzionari della Regione Puglia e del GAL Capo di Leuca l'accesso al fascicolo aziendale cartaceo detenuto presso il CAA al fine di effettuare le verifiche che la Regione Puglia e il GAL Capo di Leuca riterranno necessarie;
- a partecipare, qualora beneficiario dell'intervento 3.3, alle modalità organizzative/promozionali/formative organizzate dal GAL nell'ambito dell'attuazione della Strategia di sviluppo locale "Il Capo di Leuca e le Serre Salentine";

di essere consapevole che:

- non sono consentiti pagamenti in contanti;

di essere a conoscenza:

- dei motivi di irricevibilità della domanda di sostegno e dell'esito sfavorevole dell'istruttoria tecnico amministrativa riportati nel paragrafo 17 "Istruttoria tecnico-amministrativa e concessione del sostegno" del Bando;
- delle procedure previste dal Bando in oggetto e della normativa richiamata nello stesso, impegnandosi a rispettarle per l'intero periodo di assunzione degli obblighi;

infine, di:

- esonerare gli Organi comunitari, le Amministrazioni statale e regionale, il GAL Capo di Leuca 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 e del Reg. (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR), il GAL Capo di Leuca, 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.

Allega alla presente:

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

Luogo e data

Firma ⁽³⁾



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

- 1) Indicare se "titolare" o "legale rappresentante";
- 2) Indicare l'esatta ragione sociale quale risulta dal certificato della CC.I.AA.;
- 3) La firma deve essere apposta a norma dell'articolo 38 del DPR 445/2000.

N.B.: Si precisa che dovranno essere riportate e compilate esclusivamente le dichiarazioni pertinenti.



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

ALLEGATO 2 - Dichiarazione congiunta

PSR Puglia 2014-2020

AZIONE 3 – SERVIZI PER LA POPOLAZIONE RURALE NEL CAPO DI LEUCA

INTERVENTO 3.3 – SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO

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

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

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

(ripetere se necessario)

PREMESSO

- Che il Gal Capo di Leuca scarl, ha attivato l'Avviso Pubblico per la presentazione delle domande di sostegno, relativo all' Azione 3 "Servizi per la popolazione rurale nel Capo di Leuca" Intervento 3.3 – **SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO** ;
- che, ai sensi dell'Avviso Pubblico, hanno titolo a presentare domanda di sostegno i raggruppamenti, costituiti o costituendi, di più soggetti con almeno un soggetto partner che sia azienda agricola, sulla base di un accordo stipulato secondo forme giuridiche legalmente riconosciute.
- che, nel caso di *raggruppamenti* costituendi, i soggetti intenzionati a raggrupparsi sono tenuti a sottoscrivere, ed allegare, una Dichiarazione di impegno volta alla costituzione del raggruppamento nel caso sia stata ottenuta l'ammissione all'istruttoria tecnico amministrativa del progetto di cooperazione presentato;
- che il *raggruppamento* dovrà essere costituito obbligatoriamente da tutti i soggetti che hanno proposto il progetto di cooperazione, pena l'esclusione dal sostegno, e che la composizione del



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

Raggruppamento costituito non potrà essere modificata nel corso della durata del progetto se non, in casi eccezionali e per motivate e documentate esigenze, previa formale autorizzazione da parte del GAL.

Tutto ciò premesso le Parti,

- conferiscono al (Cognome e nome) _____, nato a _____, il _____, e residente in _____, alla Via _____, n. _____, codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante della impresa/società _____, con sede in _____, alla Via _____, n. _____, iscritto/a presso la CCIAA di _____, nella sezione (speciale/ordinaria) _____, n. REA _____, Partita IVA _____, indirizzo pec _____ mandato collettivo con rappresentanza, designandolo quale soggetto delegato affinché sottoscriva il Progetto di cooperazione unitamente agli altri partner e presenti, nei termini e modalità previste dall'Avviso pubblico di cui sopra, la domanda di sostegno e tutta la documentazione allegata prevista;
- si impegnano a costituire una forma organizzativa temporanea creata per la realizzazione del progetto attraverso raggruppamenti (reti-contratto, associazioni temporanee di impresa o di scopo), formalizzata con atto pubblico/atto privato con firme autenticate entro 15 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria di ammissibilità all'istruttoria tecnico amministrativa.

_____, li _____

Per _____

Il legale rappresentante¹ _____

Per _____

Il legale rappresentante² _____

Per _____

Il legale rappresentante³ _____

¹ Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.
² Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.
³ Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.



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

GRUPPO DI AZIONE LOCALE "CAPO DI LEUCA S.C. A R.L."



FONDO F.E.A.S.R

**PROGRAMMA SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE PUGLIA 2014-2020
PIANO DI AZIONE LOCALE "Il Capo di Leuca e le Serre Salentine"**

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

AZIONE 3 – SERVIZI PER LA POPOLAZIONE RURALE NEL CAPO DI LEUCA

**INTERVENTO 3.3 – SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE
DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO**

ALLEGATO 3 Scheda Progetto Intervento



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

Oggetto: PSR Puglia 2014-2020

Azione 3 – Servizi per la popolazione rurale nel capo di leuca

Intervento 3.3 – “ SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO ”

SCHEDA PROGETTO INTERVENTO

Il Progetto intervento deve fornire le informazioni necessarie alla descrizione dell'iniziativa proposta, anche per quanto riguarda il relativo rapporto con il contesto rurale locale. In particolare, devono essere descritti gli elementi essenziali che contraddistinguono l'attività o il servizio che si intende creare o sviluppare, per consentire una visione complessiva dei fattori che l'iniziativa.

SOMMARIO

1. TITOLO DEL PROGETTO	3
2. SOGGETTO PROPONENTE.....	3
3. FORMA GIURIDICA DEL PARTENARIATO PROPONENTE	4
4. SOGGETTI ADERENTI	4
5. L'IDEA PROGETTUALE	5
6. ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE DELL'AREA RURALE DI RIFERIMENTO	5
7. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI RISULTATI ATTESI.....	6
8. ELENCO DEI SOGGETTI PARTECIPANTI, LORO DESCRIZIONE E RUOLO ALL'INTERNO DEL PROGETTO	7
9. CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO.....	7
10. DESCRIZIONE DEL BUDGET COMPLESSIVO E RIPARTIZIONE ATTIVITA'.....	8



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

1. TITOLO DEL PROGETTO

2. SOGGETTO PROPONENTE

Soggetto giuridico già costituito

Nuova Costituzione

(compilare la seguente tabella se in presenza di soggetto giuridico già costituito, in alternativa compilare punto 4)

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



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

3. FORMA GIURIDICA DEL PARTENARIATO PROPONENTE

(indicare la forma giuridica assunta dai soggetti già esistenti, la forma giuridica che si intenderà assumere per i soggetti non costituiti)

(es. rete-contratto, associazione temporanea di impresa o di scopo, etc)

4. SOGGETTI ADERENTI

Numero soggetti aderenti

(ripetere e compilare il seguente prospetto per ciascuno soggetto aderente)

1

Ragione sociale	
Forma giuridica	
Indirizzo sede legale e/o unità produttiva (via, cap, città, provincia)	
Codice fiscale	
Partita iva	
CUAA	
Codice Ateco <i>(primario ed eventuali secondari)</i>	
Titolare/Legale rappresentante	
Referente <i>(nome, e-mail, numero di telefono)</i>	
Telefono	
Posta elettronica	
Posta elettronica certificata	
Tipologia partner <i>(Ente pubblico, impresa agricola, impresa del terzo settore, associazione (e/o altre tipologie)</i>	



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

5. L'IDEA PROGETTUALE

Illustrare l'iniziativa proposta, la localizzazione dell'intervento e riportare sinteticamente gli elementi essenziali che contraddistinguono l'attività, la situazione ex-ante e gli obiettivi.

(max 50 righe)

6. ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE DELL'AREA RURALE DI RIFERIMENTO

Riferimento: Macro criterio di valutazione – Ambiti Territoriali – Principio 1

Fornire indicazioni sull'area geografica di riferimento con specifica indicazione dei comuni coinvolti dal progetto (per comuni si intendono i comuni del comprensorio nei quali i partner pubblici/privati hanno ubicata la sede legale/operativa).

(max 50 righe)



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

7. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' E DEI RISULTATI ATTESI

Riferimento: Macrocrietrio di valutazione – Tipologia delle operazioni attivate – Principio 2

Descrivere in modo sintetico l'intervento proposto definendo il numero siti/beni di propriet  pubblica sui quali intervenire, dimostrabile attraverso una lettera di intenti sottoscritta dall'ente pubblico, in cui vengono indicati i siti/beni sui quali intervenire e realizzare delle iniziative di sensibilizzazione.

(max 50 righe)

Riferimento: Paragrafo 8: condizioni di ammissibilit 

Descrivere in modo sintetico l'innovativit  dell'intervento in termini di eco-innovazione: buone pratiche di riduzione e/o riciclo dei rifiuti prodotti, etc;

(max 50 righe)



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

8. ELENCO DEI SOGGETTI PARTECIPANTI, LORO DESCRIZIONE E RUOLO ALL'INTENO DEL PROGETTO

Riferimento: Macrocrietrio di valutazione – Beneficiari – Principio 3

Descrivere i soggetti partecipanti al progetto ponendo in evidenza il ruolo di ciascuno all'interno del progetto, e la tipologia di appartenenza (Ente pubblico, impresa agricola, associazione e/o altre tipologie)

(max 100 righe)

9. CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

(cfr B) Riferimento: Macrocrietrio di valutazione Tipologie delle operazioni attivate - Qualità delle attività di monitoraggio)

Indicare per ciascuna attività le tempistiche di realizzazione del progetto.

(max 50 righe)



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

10. DESCRIZIONE DEL BUDGET COMPLESSIVO E RIPARTIZIONE ATTIVITA'

Indicare i costi unitari e complessivi per ciascuna attività con precisa indicazione del partner a cui è attribuita l'attività e l'attività e la spesa stessa.

(max 50 righe)



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

PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO

Fasi operative	Attività	Voce di costo	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Costo totale
1. Acquisto attrezzature e materiali, strettamente funzionali al progetto, per l'attività di manutenzione del territorio e del paesaggio;	(Indicare analiticamente le singole attività)					
Tot.						
2. Produzione di materiali di informazione e sensibilizzazione, organizzazione di incontri e attività di animazione per la diffusione dei risultati ottenuti per la moltiplicazione degli effetti sul territorio fino ad un massimo del 40% dell'investimento proposto (MAX 40%)	(Indicare analiticamente le singole attività)					



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

		Tot.
3. Spese per costituzione forma organizzativa		
		Tot.
Spese generali nel limite massimo del 12% degli investimenti di cui al punto 1	(Indicare analiticamente le singole attività)	
		Tot.
COSTO TOTALE DEL PROGETTO		

_____ il _____

Per _____

Il legale rappresentante _____

(ripetere per tutti i soggetti aderenti)

Allegato 4 - Check list confronto preventivi

	<p>VERIFICA DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI</p> <p>REG. (UE) n.1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013</p> <p>REG. (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17/07/2014</p>
	<p>Domanda</p> <p>_____</p>
<p align="center">CHECK LIST VALUTAZIONE DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p 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>	
<p>DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE</p>	
<p>CUAA (CODICE FISCALE) _____</p>	<p>PARTITA IVA _____</p>
<p>DATI IDENTIFICATIVI DELL'INVESTIMENTO</p>	
<p>AZIONE :</p> <p>INTERVENTO :</p> <p>Tipologia intervento:</p> <p>Intervento:</p> <p>Sottointervento:</p> <p>Voci di spesa:</p>	<p>AZIONE 3 – SERVIZI PER LA POPOLAZIONE RURALE NEL CAPO DI LEUCA</p> <p>INTERVENTO 3.3 – SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>L'ammissibilità dei costi dell'operazione è stata verificata mediante :</p>	
<p>b - Confronto tra preventivi</p> <p><input type="checkbox"/> b1 - Confronto tra almeno tre preventivi in concorrenza</p> <p><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;</p> <p><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);</p>	

Allegato 4 - Check list confronto preventivi

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"/>

Allegato 4 - Check list confronto preventivi

CONFRONTABILITA' DELLE OFFERTE		
	descrizione beni/servizi confrontabile	
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"/>
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	
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"/>
	Indirizzo SEDE LEGALE differente	
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"/>
	Numero di TELEFONO differente	
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"/>
	Numero di FAX differente	
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"/>
	E-MAIL / PEC differente	
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"/>
	Layout offerta differente	
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"/>

Allegato 4 - Check list confronto preventivi

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 Presenza della relazione tecnico/economica redatta e SI NO

rispondente alle caratteristiche specifiche del bene o dell'attrezzatura afferenti progetti complessi per i SI Presenza della relazione tecnico/economica redatta e SI NO

	PARTITA IVA / CODICE FISCALE	Importo preventivo		Offerta approvata		
		Imponibile	IVA	SI	NO	<input type="checkbox"/>
OFFERTA n. 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OFFERTA n. 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OFFERTA n. 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OFFERTA n. 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Allegato 4 - Check list confronto preventivi

SOTTOSCRIZIONE DELLA CHECK-LIST DI CONTROLLO DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI			
Legale Rappresentante	<input type="text"/>		
Codice fiscale	<input type="text"/>		
data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>

Allegato 5 – 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;
 - 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)



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

GRUPPO DI AZIONE LOCALE "CAPO DI LEUCA S.C. A R.L."



FONDO F.E.A.S.R

PROGRAMMA SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE PUGLIA 2014-2020

PIANO DI AZIONE LOCALE "Il Capo di Leuca e le Serre Salentine"

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

AZIONE 3 – SERVIZI PER LA POPOLAZIONE RURALE NEL CAPO DI LEUCA

**INTERVENTO 3.3 – SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE
DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO**

ALLEGATO 6

**Dichiarazione certificazione relativa ai familiari conviventi e
Dichiarazione iscrizione CCIAA**

Allegato n. 6

Dichiarazione certificazione relativa ai familiari conviventi / iscrizione camerale

Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai familiari conviventi, ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Oggetto: PSR Puglia 2014-2020

Azione 3 – SERVIZI PER LA POPOLAZIONE RURALE NEL CAPO DI LEUCA

Intervento 3.3 – SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a

_____ il ___/___/___ residente nel Comune di

_____ Via _____ CAP _____

Prov. _____ Tel. _____ Codice Fiscale _____

nella sua qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa

_____ della _____

(Indicare l'esatta ragione sociale quale risulta dal certificato della CC.I.AA.), con Codice

Fiscale/Partita IVA n. _____ e sede legale nel Comune di

_____ CAP _____ Via _____,

CONSAPEVOLE

delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli [75](#) e [76](#) del [decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#) (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), e successive modificazioni ed integrazioni,

DICHIARA

di avere i seguenti familiari maggiorenni conviventi:

cognome e nome	data nascita	luogo di nascita	codice fiscale	rapporto di parentela

Allegato n. 6

Dichiarazione certificazione relativa ai familiari conviventi / iscrizione camerale

di non avere familiari maggiorenni conviventi

_____, li _____

Firma del legale rappresentante¹

La dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi va redatta da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011

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

Allegato n. 6

Dichiarazione certificazione relativa ai familiari conviventi / iscrizione camerale

*Solo in caso di società:***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI
COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA**

(resa ai sensi dell'art. 46 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000).

Compilare tutte le sezioni in stampatello

Il sottoscritto

nato a

il

residente a

Via

codice fiscale

nella sua qualità di

dell'Impresa

DICHIARA

che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese di

con il numero Repertorio Economico Amministrativo

Denominazione:

Forma giuridica:

Sede:

Sedi secondarie e
Unità Locali

Codice Fiscale:

Data di costituzione

Allegato n. 6

Dichiarazione certificazione relativa ai familiari conviventi / iscrizione camerale

COLLEGIO SINDACALE
(sindaci effettivi e supplenti)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	-----------	----------------

COMPONENTI ORGANISMO DI VIGILANZA (OVE PREVISTO) **

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	-----------	----------------

SOCIO DI MAGGIORANZA O SOCIO UNICO (NELLE SOLE SOCIETA' DI CAPITALI O COOPERATIVE DI NUMERO PARI O INFERIORI A 4 O NELLE SOCIETA' CON SOCIO UNICO)***

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	-----------	----------------

Allegato n. 6

Dichiarazione certificazione relativa ai familiari conviventi / iscrizione camerale

DIRETTORE TECNICO (OVE PREVISTI)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE

Dichiara, altresì, che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

LUOGO

DATA

IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

***** **I procuratori e i procuratori speciali:** Nella dichiarazione sostitutiva dovranno essere indicati, ai sensi dell'art. 91, comma 5 del D.Lgs 159/2011*, i procuratori generali e i procuratori speciali e i loro familiari conviventi.

N.B. Dovranno essere indicati soltanto i procuratori generali e speciali che, sulla base dei poteri conferitigli, siano legittimati a partecipare alle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui al D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., a stipulare i relativi contratti in caso di aggiudicazione (per i quali sia richiesta la documentazione antimafia) e, comunque, più in generale, i procuratori che esercitano poteri che per la rilevanza sostanziale e lo spessore economico sono tali da impegnare sul piano decisionale e gestorio la società determinandone in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi.

***Art. 91, comma 5 del D.Lgs 159/2011:** "Il prefetto estende gli accertamenti pure ai soggetti che risultano poter determinare in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi dell'impresa".(cfr. **circolare del Ministero dell'Interno n. 11001/119/20(8) del 05/11/2013**).

**** Organismo di vigilanza:** l'art. 85, comma 2 bis del D.Lgs 159/2011 prevede che i controlli antimafia siano effettuati, nei casi contemplati dall' art. 2477 del c.c., al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1 , lett. b) del D.Lgs 8 giugno 2011, n. 231.

***** Socio di maggioranza:** si intende "la persona fisica o giuridica che detiene la maggioranza relativa delle quote o azioni della società interessata".

N.B. Nel caso di più soci (es. 3 o 4) con la medesima percentuale di quote o azioni del capitale sociale della società interessata, non è richiesta alcuna documentazione relativa al socio di maggioranza.

La documentazione dovrà, invece, essere prodotta nel caso in cui i soci (persone fisiche o giuridiche) della società interessata al rilascio della comunicazione o informazione antimafia siano ciascuno titolari di quote o azioni pari al 50% del capitale sociale.

Ciò in coerenza con l'art. 91, comma 5 del D.lgs 159/2011 e la sentenza n. 4654 del 28/08/2012 del Consiglio di Stato Sez. V.

Variazioni degli organi societari - I legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia.

Allegato n. 6**Dichiarazione certificazione relativa ai familiari conviventi / iscrizione camerale**

La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del D. Lgs. 159/2011.

Nel caso di documentazione incompleta (es. dichiarazioni sostitutive prive di tutti i soggetti di cui all' art. 85 del D.Lgs. 159/2011) l'istruttoria non potrà considerarsi avviata e quindi non potranno decorrere i termini previsti dall' art. 92, commi 3 e 4 del D.Lgs 159/2011..



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

GRUPPO DI AZIONE LOCALE "CAPO DI LEUCA S.C. A R.L."



**FONDO F.E.A.S.R
PROGRAMMA SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE PUGLIA 2014-2020
PIANO DI AZIONE LOCALE "Il Capo di Leuca e le Serre Salentine"**

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

AZIONE 3 – SERVIZI PER LA POPOLAZIONE RURALE NEL CAPO DI LEUCA

**INTERVENTO 3.3 – SERVIZI AMBIENTALI E
DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO**

ALLEGATO 7 - Dichiarazione Liberatoria

Allegato n. 7
Dichiarazione Liberatoria

(Su carta intestata della ditta fornitrice)

DICHIARAZIONE LIBERATORIA DEL FORNITORE

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

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

DICHIARA

che le seguenti fatture:

N° fattura	Data fattura	Imponibile	Iva	Totale

emesse nei confronti 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

Allegato n. 7
Dichiarazione Liberatoria

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.

....., li

Firma¹ e Timbro

¹ Allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.



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



GRUPPO DI AZIONE LOCALE "CAPO DI LEUCA S.C. A R.L."



**FONDO F.E.A.S.R
PROGRAMMA SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE PUGLIA 2014-2020
PIANO DI AZIONE LOCALE "Il Capo di Leuca e le Serre Salentine"**

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

AZIONE 3 – SERVIZI PER LA POPOLAZIONE RURALE NEL CAPO DI LEUCA

**INTERVENTO 3.3 – SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE
DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO**

ALLEGATO 8

**Dichiarazione sostitutiva
per la concessione di aiuti in «*de minimis*»**

Allegato n. 8
Dichiarazione "de minimis"

Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445
(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Oggetto: PSR Puglia 2014-2020
AZIONE 3 – SERVIZI PER LA POPOLAZIONE RURALE NEL CAPO DI LEUCA
INTERVENTO 3.3 – SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
_____ il ___/___/___ residente nel Comune di _____
Via _____ CAP _____
Prov. _____ Tel. _____ Codice Fiscale _____
nella sua qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa _____
della _____
(Indicare l'esatta ragione sociale quale risulta dal certificato della CC.I.AA.), con Codice Fiscale/Partita IVA n. _____ e sede legale nel Comune di _____
CAP _____ Via _____,

In relazione a quanto previsto dal bando pubblico **Azione 3 – SERVIZI PER LA POPOLAZIONE RURALE NEL CAPO DI LEUCA INTERVENTO 3.3 – SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO** per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18.12.2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352/1 del 24.12.2013 relativo alla concessione di aiuti in regime di "de minimis"),

CONSAPEVOLE

delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), e successive modificazioni ed integrazioni,

DICHIARA

- che alla suddetta impresa, ai sensi del Regolamento della Commissione europea 2013/1407/CE del 18 dicembre 2013¹:

NON È STATO CONCESSO, in Italia da pubbliche amministrazioni ovvero mediante risorse pubbliche, nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti, **alcun aiuto**

¹ Barrare l'ipotesi che ricorre.

Allegato n. 8
Dichiarazione “de minimis”

“de minimis”, tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni, acquisizioni, scissioni e trasferimenti di ramo d’azienda²

oppure

SONO STATI CONCESSI, in Italia da pubbliche amministrazioni ovvero mediante risorse pubbliche, nell’esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti, i **seguenti aiuti “de minimis”** tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni, acquisizioni, scissioni e trasferimenti di ramo d’azienda³:

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

- di non essere tra le imprese che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione Europea ai sensi del Reg. (CE) 659/1999;
- di impegnarsi a fornire al GAL “Capo di Leuca” scarl, qualsiasi informazione e/o documentazione per attestare il rispetto dei limiti previsti dal regime “de minimis”;
- di autorizzare il GAL “Capo di Leuca” scarl, ad effettuare controlli in merito alla presente dichiarazione anche attraverso l’accesso a Banche Dati di altri Enti;
- di impegnarsi ad informare il GAL “Capo di Leuca” scarl, di qualunque variazione riguardante il rispetto limiti previsti dal regime “de minimis” ed attestati nella presente dichiarazione, compresa l’erogazione di altri aiuti “de minimis” avvenuta successivamente alla presentazione della domanda di sostegno per l’intervento 4.1. del PSR 2014-2020 della Regione Puglia.

_____, li _____

Firma del legale rappresentante⁵

² Nel caso specifico in cui l’impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art. 3(8) del Reg. n. 1407/2013) tutti gli aiuti “de minimis” accordati alle imprese oggetto dell’operazione devono essere sommati.

³ Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in “de minimis” ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti. Indicare il Regolamento UE in base al quale è stato concesso l’aiuto “de minimis”: Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007/2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (settore agricolo 2007/2014); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020); Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (servizi di interesse economico generale – SIEG 2012-2018).

⁴ Indicare l’importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso.

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



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

MODELLO 1

Delega al Tecnico per Domanda di sostegno

Al Sig. _____

(indirizzo del tecnico)

Oggetto: PSR Puglia 2014/2020. BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PUBBLICATO NEL BURP N. _____ DEL _____ Misura 19, Sottomisura 19.2 – PAL GAL Capo di Leuca s.c.ar.l - Azione 3 - SERVIZI PER LA POPOLAZIONE RURALE NEL CAPO DI LEUCA – Intervento 3.3 “SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO” – 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 _____ prov. _____ il _____ residente a
_____ prov. _____ Via _____ n. _____
CAP _____ CF: _____, email:
_____ CUA: _____

- 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 del Bando Misura 19, Sottomisura 19.2, **AZIONE 3 - Servizi per la popolazione rurale nel capo di Leuca - Intervento 3.3 “SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO”**, come da Bando del GAL¹ Capo di Leuca s.c.ar.l. e, pertanto

INCARICA

il sig. _____
Nato a _____ il _____, residente in
_____ 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 Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), (UE) n. 2016/679.

_____ li _____

In fede

Allegati:

- Documento di riconoscimento e codice fiscale del richiedente



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

MODELLO 2

Richiesta autorizzazione accesso portale SIAN

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

GAL Capo di Leuca s.c.a r.l.
e-mail GAL: gal@galcapodileuca.it

Oggetto: PSR Puglia 2014/2020 PAL GAL Capo di Leuca s.c.a r.l.. BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PUBBLICATO NEL BURP N. _____ DEL _____ MISURA 19 – Sottomisura 19.2 - Intervento 3.3 – “SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO”
Richiesta autorizzazione accesso al Portale SIAN e/o Abilitazione alla presentazione della Domanda di Sostegno (DdS) e di Pagamento (DdP).

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

CHIEDE

al responsabile delle utenze SIAN della Regione Puglia,

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

Al GAL Capo di Leuca s.c.a r.l.

- l'ABILITAZIONE⁽³⁾** alla compilazione della domanda di sostegno relativa alla Misura 19 – Sottomisura 19.2 – Intervento 3.3 “SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO”

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.



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

Bando di riferimento: (*) GAL _____.

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

_____, li _____

Allega alla presente:

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

Timbro e firma

* Indicare il GAL corrispondente al bando a cui si deve presentare la domanda di sostegno.



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

GRUPPO DI AZIONE LOCALE "CAPO DI LEUCA S.C. A R.L."



FONDO F.E.A.S.R

PROGRAMMA SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE PUGLIA 2014-2020
PIANO DI AZIONE LOCALE "Il Capo di Leuca e le Serre Salentine"

MISURA 19 " SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER"

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

TABELLA DI RAFFRONTO DOCUMENTAZIONE RICHIESTA NEL SIAN E DOCUMENTAZIONE

AZIONE 3 – SERVIZI PER LA POPOLAZIONE RURALE NEL CAPO DI LEUCA
INTERVENTO 3.3 – SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 22/09/2022

TABELLA DI RAFFRONTO DOCUMENTAZIONE RICHIESTA NEL SIAN E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA NEL BANDO PUBBLICO

**AZIONE 3 – SERVIZI PER LA POPOLAZIONE RURALE NEL CAPO DI LEUCA
INTERVENTO 3.3 – SERVIZI AMBIENTALI E DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO
E DEL PAESAGGIO
(CFR. PARAGRAFI 14 DEL BANDO PUBBLICO)**

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DAL SIAN	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DALL'AVVISO PUBBLICO
14.a. Documentazione di carattere generale	
DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ DEL RAPPRESENTANTE LEGALE	1. copia del documento di identità in corso di validità del richiedente, del legale rappresentante di tutti i soggetti partecipanti e dei tecnici incaricati alla compilazione della domanda;
CERTIFICATO ATTRIBUZIONE PARTITA IVA/VISURA CATASTALE	2. certificato di attribuzione del numero di Partita IVA con indicazione del codice ATECO dei settori oggetto di sostegno (per tutti i soggetti partecipanti anche se trattasi di imprese non attive), ove previsto;
CERTIFICATO DI ATTRIBUZIONE DELLA PARTITA IVA/VISURA DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA (CCIAA)	3. visura camerale aggiornata (per tutti i soggetti partecipanti anche se trattasi di imprese non attive);
CERTIFICATO O VISURA DELLA C.C.I.A.A. RELATIVI ALL'IMPRESA RICHIEDENTE, NULLA OSTA ANTIMAFIA	4. certificato in originale della CCIAA (per tutti i soggetti partecipanti anche se trattasi di imprese non attive) di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evinca che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
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	5. dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, relativa al possesso dei requisiti del richiedente e sul rispetto degli impegni e degli obblighi previsti dal presente bando pubblico, di cui all' Allegato 1 (per tutti i soggetti partecipanti);
CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE	6. certificato Casellario Giudiziale (per tutti i soggetti partecipanti);

DURC	7. documento di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità, ove previsto (per tutti i soggetti partecipanti);
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ RESA DAL BENEFICIARIO AI SENSI DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445 (TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA) ATTESTANTE GLI AIUTI "DE MINIMIS" CONCESSI NELL'ULTIMO TRIENNIO O DI NON AVERE OTTENUTO AIUTI "DE MINIMIS"	8. dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti "de minimis" ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità di cui all' Allegato 8 ;
ATTO COSTITUTIVO E REGOLAMENTO INTERNO DEL PARTENARIATO	9. Copia dell'atto costitutivo, statuto e Regolamento interno (per i nuovi soggetti giuridici); ovvero Accordo di cooperazione e Regolamento interno (per i raggruppamenti temporanei già costituiti al momento del rilascio della DdS); ovvero Dichiarazione congiunta (ALLEGATO 2) di tutti i soggetti proponenti di designazione del referente (capofila) con conferimento di mandato collettivo a presentare la domanda di sostegno e di pagamento e a espletare tutti gli adempimenti connessi.
ATTO COSTITUTIVO E STATUTO	10. in caso di richiesta da parte di società, copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo e visura storica da cui si evinca l'elenco soci aggiornato alla data di presentazione della domanda;
DELIBERAZIONE DELL'ORGANO COMPETENTE/DEGLI ORGANI COMPETENTI O APPOSITO DOCUMENTO CON IL QUALE SI APPROVA IL PROGETTO, DICHIARAZIONE DELL'IMPEGNO A REALIZZARE IL PROGRAMMA DI INVESTIMENTO; SI INCARICA IL LEGALE RAPPRESENTANTE	11. in caso di richiesta da parte di società, copia dell'atto con cui l'Organo amministrativo o l'Assemblea dei soci approvi il/i progetto/i di investimento e la/e relativa/e previsione/i di spesa, con l'autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la domanda di sostegno;

14.b Documentazione relativa alla specifica attività oggetto del progetto proposto	
BUSINESS PLAN/PIANO AZIENDALE	12. Progetto, (firmato dal rappresentante legale per i soggetti di cui alla lettera a), dal capofila per i soggetti di cui alla lettera b) ove già costituiti al momento del rilascio della DdS; da tutti i partner per i soggetti di cui alla lettera b) ove non ancora costituiti al momento del rilascio della DdS) redatto su apposita modulistica di cui all' Allegato 3 contenente la descrizione dell'iniziativa proposta, situazione ex-ante, obiettivi, localizzazione e dettaglio degli interventi previsti (cronoprogramma e quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi);
PREVENTIVI SPESA COMPARATIVI PER ACQUISIZIONI DI BENI ALTAMENTE SPECIALIZZATI E NEL CASO DI INVESTIMENTI A COMPLETAMENTO DI FORNITURE PREESISTENTI - RELAZIONE TECNICA ATTESTANTE L'IMPOSSIBILITA' DI INDIVIDUARE ALTRE IMPRESE CONCORRENTI	13. preventivi di spesa, acquisiti sul sistema SIAN secondo le modalità previste da AGEA, forniti da almeno tre ditte concorrenti, nel caso di beni e servizi previsti nel progetto, nonché di forniture le cui voci di spesa non sono comprese nel Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia ovvero Nel caso di impianti o processi innovativi per i quali non è possibile utilizzare il raffronto tra diverse offerte, occorre indicare un unico preventivo accompagnato da una relazione tecnica;
PREVENTIVI PER GLI ONORARI DEI CONSULENTI TECNICI, ALMENO 3 (FORNITI SU CARTA INTESTATA, DEBITAMENTE DATATI E FIRMATI)	14. almeno tre preventivi acquisiti sul sistema SIAN secondo le modalità previste da AGEA, per gli onorari dei consulenti tecnici;
RELAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SCELTA OPERATA SUI PREVENTIVI REDATTA E SOTTOSCRITTA DA TECNICO ABILITATO E DAL RICHIEDENTE I BENEFICI	15. relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta dal tecnico abilitato e dal richiedente i benefici; la relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi

	per gli onorari dei consulenti tecnici dovrà essere sottoscritta solo dal richiedente;
PROSPETTO DI RAFFRONTO DEI PREVENTIVI, CON INDICAZIONE DEL PREVENTIVO SCELTO, LE MOTIVAZIONI DELLA SCELTA, REDATTO E SOTTOSCRITTO DA UN TECNICO QUALIFICATO	16. check list comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno funzionale alla preventiva verifica delle caratteristiche di indipendenza e di concorrenza dei soggetti contattati (Allegato 4);
ELENCO RIEPILOGATIVO DEI DOCUMENTI TRASMESSI CON LA DOMANDA	17. elenco dei documenti presentati, sottoscritto dal tecnico e dal richiedente.