

DETERMINAZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 2014-2022 22 dicembre 2022, n. 175

**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022. Misura 16 "Cooperazione" - Sottomisura 16.4 "Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali".**

**AVVISO PUBBLICO per la presentazione delle domande di sostegno.**

### **L'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014/2022**

**VISTI** gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/97;

**VISTA** la direttiva emanata con deliberazione di Giunta Regionale n. 3261 del 28/07/1998, in attuazione della legge regionale n. 7 del 04/02/1997 e del D.Lgs. n. 29 del 03/02/1993 e ss.mm.ii., che detta le direttive per la separazione dell'attività di direzione politica da quella di gestione amministrativa;

**VISTI** gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. 165/01 e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Legge Regionale n.15 del 20 giugno 2008 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia";

**VISTO** il Regolamento Regionale del 29 settembre 2009, N. 20 "Regolamento attuativo della Legge Regionale n. 15 del 20 giugno 2008 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia";

**VISTO** il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) "Codice in materia di protezione dei dati personali" che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, "Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997);

**VISTO** l'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009 che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 443 del 31/07/2015 e s.m.i.;

**VISTA** la DGR n. 1518 del 31/07/2015 di adozione del modello organizzativo denominato "Modello ambidestro per l'innovazione della macchina amministrativa regionale – MAIA" – approvazione atto di alta organizzazione;

**VISTA** la DPGR n. 22 del 21/01/2021 di adozione dell'atto di Alta Organizzazione del Modello Organizzativo denominato "MAIA 2.0" e s.m.i.;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia n. 1576 del 30/09/2021 con la quale è stato conferito l'incarico di Dirigente della Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura alla Dott.ssa Mariangela Lomastro;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia n. 1612 del 11/10/2021 con la quale è stato conferito l'incarico di Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2022 al Prof. Gianluca Nardone;

**VISTA** la nota a firma del Prof. Gianluca Nardone, Direttore di Dipartimento ed Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2022, Prot. n. AOO\_001\_PSR 14/10/2021 – 0001453 riportante "Precisazioni in merito alle funzioni di competenza dell'Autorità di Gestione del PSR Puglia e del Dirigente di Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura";

**VISTO** l'Atto Dirigenziale n. 478 del 29/12/2021 con la quale è stato conferito l'incarico di Responsabile di Raccordo LEADER/GAL e delle sottomisure 7.3, 21, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6 al dr. agr. Cosimo R. Sallustio;

**VISTO** l'Atto Dirigenziale n. 429 del 29/06/2022 con il quale è stato conferito l'incarico di Responsabile delle Sottomisure 16.4 e 16.5 alla dott.ssa Elisabetta Scarascia;

*Sulla base dell'istruttoria, espletata dalla Responsabile della Sottomisura 16.4 dott.ssa Elisabetta Scarascia e dal Responsabile di Raccordo dott. Cosimo R. Sallustio, dalla quale emerge quanto segue:*

**VISTA** la Comunicazione COM (2010) del 03/03/2010 con cui la Commissione Europea ha adottato il documento "Europa 2020" prevedendo una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva da promuovere nel periodo di programmazione 2014-2020 anche e soprattutto mediante l'utilizzo dei Fondi strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE);

**VISTO** il Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013;

**VISTO** il Reg. (UE) n.1305/2013 del 17/12/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) che abroga il Reg. (CE) n.1698/2005 del Consiglio;

**VISTO** il Reg. (UE) n.1306/2013 del Parlamento e del Consiglio europeo del 17.12.2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (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;

**VISTO** il Reg. (UE) n.640/2014 della Commissione dell'11.03.2014 che integra il Reg. (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

**VISTO** il Reg. (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;

**VISTO** il Reg. (UE) n.809/2014 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;

**VISTO** il Reg. (UE) 2017/2393 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13.12.2017 che modifica i Reg. (UE) n. 1305/2013, n. 1306/2013, n. 1307/2013, n. 1308/2013 e n. 652/2014;

**VISTO** il Reg. (UE) 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio: disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del FEASR e del FEAGA negli anni 2021 e 2022 e che modifica i Regolamenti (UE) nn. 1305/2013, 1306/2013 e 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il Reg. (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;

**VISTO** il Reg. di esecuzione (UE) 2021/73 della Commissione del 26 gennaio 2021;

**VISTA** la Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015) 8412 che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale n. 2424 del 30/12/2015, pubblicata nel BURP n. 3 del 19/01/2016, avente ad oggetto "Approvazione definitiva e presa d'atto della Decisione della Commissione Europea C(2015) 8412 del 24/11/2015";

**VISTE** le modifiche successive approvate con decisione C(2017) 499 del 25 gennaio 2017, C(2017) 3154 del 5 maggio 2017, C(2017) 5454 del 27 luglio 2017, C(2017) 7387 del 31 ottobre 2017, C(2018) 5917 del 6 settembre 2018, C(2019) 9243 del 16 dicembre 2019, C(2020) 8283 del 20 novembre 2020, C(2021) 2595 del 9 aprile 2021, C(2021) 7246 del 30.09.2021, C(2022) 9331 del 07/12/2022;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo e del Consiglio che ha prorogato la durata del periodo di programmazione 2014-2020 fino al 31 dicembre 2022;

**VISTA** la versione vigente n. 14.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, aggiornata ed adottata dai Servizi della Commissione Europea con Decisione comunitaria C(2022) 9331 del 07/12/2022;

**PRESO ATTO** dell'approvazione dei Criteri di Selezione, derivanti dalla procedura scritta del Comitato di Sorveglianza del PSR Puglia 2014-2022, avviata con nota n. AOO\_001/PSR/02/07/2021/000766 e conclusa con nota n. AOO\_001/PSR/19/07/2021/0000822;

**RILEVATO** che, tra i compiti dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2022, rientra l'emanazione dei Bandi attuativi delle Misure e Sottomisure, nonché ogni altro adempimento necessario per l'attivazione degli stessi.

Tutto ciò premesso e per le ragioni innanzi esposte, si propone di approvare, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, l'Avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno relative alla Sottomisura 16.4 "Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali", come riportato nell'Allegato A, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

**VERIFICA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE n. 679/2016 e del D. Lgs 196/2003,  
come modificato dal D.Lgs n. 101/2018  
Garanzie alla Riservatezza**

La pubblicazione dell'atto sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo pretorio on-line o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D. Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., come modificato dal d.lgs. 101/2018 e dal vigente Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile.

Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del Regolamento UE innanzi richiamato; qualora detti dati fossero essenziali per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati esplicitamente richiamati.

**ADEMPIMENTI CONTABILI  
(ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011 e della L.R. 28/2001 e ss.mm.ii.)**

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli Enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione, e che è escluso ogni onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

Ricorrono gli obblighi di cui all'art. 26, c.1, del D.Lgs. 33/2013.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato, è stato espletato nel rispetto delle norme vigenti e che il presente schema di determinazione è conforme alle risultanze istruttorie.

**La Responsabile della Sottomisura 16.4**

*Dott.ssa Elisabetta Scarascia*

**Il Responsabile di Raccordo**

*Dott. Agr. Cosimo Roberto Sallustio*

Tutto ciò premesso, per le motivazioni sopra riportate, che vengono condivise, ritenuto di adottare la predetta proposta

**L'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PSR PUGLIA 2014 -2022  
DETERMINA**

- **di prendere atto e condividere** tutto quanto in narrativa riportato e che qui si intende integralmente trascritto;

- **di approvare**, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, l'Avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno relative alla Sottomisura 16.4. *“Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”*, come riportato nell'Allegato A, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;
- **di stabilire** che la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia assume valore di comunicazione ai richiedenti gli aiuti dei termini e delle modalità di presentazione delle domande e della documentazione;
- **di dare atto** che il presente provvedimento:
  - è unicamente formato con mezzi informatici e firmato digitalmente e sarà conservato, ai sensi delle Linee Guida del Segretario generale della Giunta Regionale e del Segretario Generale del Presidente, prot. n. AOO\_022/652 del 31.3.2020, sui sistemi informatici regionali CIFRA, Sistema Puglia e Diogene;
  - sarà reso pubblico, ai sensi dell'art. 20 comma 3 del Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 3 del 22.01.2021, mediante affissione per 10 giorni lavorativi a decorrere dalla data della sua adozione, all'Albo delle Determinazioni Dirigenziali tramite la piattaforma regionale CIFRA, ai sensi delle Linee Guida del Segretario generale della Giunta Regionale e del Segretario Generale del Presidente, prot. n. AOO\_022/652 del 31.3.2020;
  - sarà reso pubblico ai sensi dell'art. 26, c.1, del D.Lgs 33/2013 nella Sezione “Amministrazione trasparente” – “Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici” sottosezione “criteri e modalità” del sito [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it);
  - sarà pubblicato nel sito regionale: [www.psr.regione.puglia.it](http://www.psr.regione.puglia.it);
  - sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
  - sarà trasmesso all'A.G.E.A. – Ufficio Sviluppo Rurale;
  - è adottato in originale ed è composto da n. 5 (cinque) pagine e dall'allegato A composto da n. 152 (centocinquantadue) pagine, firmati digitalmente.

**L'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2022**

*Prof. Gianluca Nardone*



<b>REGIONE PUGLIA</b>
<b>Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale</b>
<b>Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2022 Puglia Articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013</b>
<b>Misura 16 “Cooperazione”</b>
<b>Sottomisura 16.4</b>  <b>“Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”</b>
<b>AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO</b>
Allegato alla DAdG n. 175 del 22/12/2022

La Responsabile della Sottomisura 16.4  
Dr.ssa Elisabetta Scarascia

Il Responsabile di Raccordo  
LEADER/GAL e SM 7.3, 21, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6  
Dr. Agr. Cosimo R. Sallustio

L'AUTORITA' DI GESTIONE DEL PSR PUGLIA 2014-2022  
Prof. Gianluca Nardone

Il presente Allegato è composto da n. 152 fogli



## INDICE

1.	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	4
2.	PRINCIPALI DEFINIZIONI	4
3.	FINALITA' E OBIETTIVI DELLA SOTTOMISURA 16.4 – CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2022	4
4.	DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI	5
5.	LOCALIZZAZIONE	6
6.	RISORSE FINANZIARIE	6
7.	SOGGETTI BENEFICIARI	6
8.	CATEGORIE DI SOGGETTI AMMESSI NEL RAGGRUPPAMENTO	7
9.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	8
9.1.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE	8
9.2.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEL RAGGRUPPAMENTO	9
9.3.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEI PARTNER	9
9.4.	CONDIZIONI DI AFFIDABILITÀ	10
10.	DICHIARAZIONI E IMPEGNI	10
11.	TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI	11
12.	CUMULABILITÀ	15
13.	COMPLEMENTARITÀ TRA INVESTIMENTI SUL PSR E QUELLI PREVISTI NELL'OCM	15
14.	DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI COSTI AMMISSIBILI	15
14.1.	SPESE CORRENTI (Esercizio della cooperazione)	15
14.2.	COSTI DI PERSONALE	16
14.5.	COSTI PER L'ACQUISIZIONE DI CONSULENZE	18
14.6.	COSTI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI	19
14.7.	COSTI PER INVESTIMENTI AI SENSI DELL'ART. 45 del REG. 1305/2013	19
14.8.	SPESE GENERALI (INVESTIMENTI - ART. 45)	20
15.	IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA	20
16.	LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA	22
17.	LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI	23
18.	AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	24
19.	TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO	25
20.	TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	30
21.	TERMINI E MODALITÀ OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE	31
22.	DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	34



23.	CRITERI DI SELEZIONE	38
24.	ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA	40
25.	ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	41
26.	INFORMAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO	43
27.	PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	43
28.	COMUNICAZIONE DI ACCETTAZIONE CONTRIBUTO E INIZIO ATTIVITÀ	43
29.	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO (DdP) E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	43
29.1.	DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO (DdP) E ISTRUTTORIA	48
29.2.	DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO	49
29.3.	DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO	49
29.4.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO SAL E SALDO E SANZIONI AMMINISTRATIVE	50
30.	RICORSI E RIESAMI	52
31.	RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	52
32.	VARIANTI, ADATTAMENTI TECNICI E PROROGHE	53
33.	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI OPERAZIONI STRAORDINARIE D'IMPRESA	54
34.	REVOCHE	55
35.	CAUSE DI FORZA MAGGIORE	55
36.	ERRORI PALESI	56
37.	VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)	57
38.	CONTROLLI E SANZIONI	58
39.	DISPOSIZIONI GENERALI	58
40.	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	59
41.	INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	60
42.	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE A CARICO DEI BENEFICIARI	61
43.	RINVIO	62
44.	ALLEGATI	62



### 1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

La normativa comunitaria, nazionale e regionale richiamata nel presente Avviso è consultabile all'indirizzo <https://psr.regione.puglia.it/regolamento-ue-e-normativa> nella sezione "Regolamenti UE e Normativa" del Portale PSR Puglia 2014-2022.

### 2. PRINCIPALI DEFINIZIONI

Le principali definizioni utilizzate nel presente Avviso Pubblico sono consultabili, nella sezione "Glossario", all'indirizzo <https://psr.regione.puglia.it/glossario> del Portale PSR Puglia 2014-2022.

### 3. FINALITA' E OBIETTIVI DELLA SOTTOMISURA 16.4 – CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2022

La Sottomisura 16.4 è finalizzata al sostegno della cooperazione di filiera orizzontale e verticale tra operatori impegnati nella produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, al fine di **creare e sviluppare filiere corte e mercati locali**, nonché al sostegno delle **attività promozionali a raggio locale** connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali.

In particolare, il presente Avviso Pubblico:

- sostiene lo sviluppo commerciale delle filiere agroalimentari, con particolare riferimento alle produzioni di alto pregio qualitativo, con lo scopo di raggiungere economie di scala non raggiungibili isolatamente, di consolidare le relazioni tra gli operatori di filiera e di ridurre il numero dei soggetti intermediari;
- favorisce i processi di aggregazione delle imprese agricole in strutture dotate di capacità e strumenti gestionali funzionali al miglioramento della organizzazione della produzione e della commercializzazione agroalimentare;
- sostiene lo sviluppo di nuove forme di vendita per avvicinare i produttori di base ai consumatori finali, con risvolti sia in termini sociali (aumento del rapporto di fiducia tra consumatore e produttore) sia in termini ambientali (riduzione movimentazioni, conservazione e trasporto dei prodotti agricoli) per accrescere e consolidare la competitività delle imprese agricole, per sostenere la creazione di sbocchi di mercato dei prodotti di nicchia;
- supporta la creazione e il consolidamento delle filiere corte e dei loro circuiti e reti;
- sostiene la promozione e valorizzazione a raggio locale delle produzioni commercializzate in forma aggregata con sviluppo del senso di fiducia e di appartenenza al territorio, promuovendone l'identità nei consumatori e negli operatori economici.

Tali azioni portano ad un aumento della competitività delle imprese agricole tramite una maggiore remunerazione dei prodotti che si attua attraverso la riduzione dei soggetti intermediari nell'ambito della filiera. Una maggiore attenzione al tema della sicurezza alimentare dei prodotti di origine animale e di origine vegetale può spingere le imprese ad essere più competitive nella gamma dei prodotti di alta qualità.

Inoltre, la SM 16.4. contribuisce alla valorizzazione dei territori rurali, delle produzioni locali tradizionali ed alla tutela della piccola agricoltura, con ricadute anche in termini ambientali derivanti dalla riduzione di passaggi, trasporto e movimentazioni dei prodotti agricoli ed alla conservazione della biodiversità vegetale.

La sottomisura 16.4, incentivando la cooperazione tra produttori primari ed altri soggetti della filiera, contribuisce in maniera diretta al raggiungimento degli obiettivi della Focus Area P3A.





PRIORITÀ	CODICE FA	FOCUS	CONTRIBUTO
P3: promuovere l'organizzazione della filiera agroalimentare, compresa la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli, il benessere degli animali e la gestione dei rischi nel settore agricolo	3.A	Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali	Diretto

Il presente avviso pubblico incentiva la costituzione e sostiene il funzionamento di Raggruppamenti formati da almeno due imprese agricole ed altri soggetti della filiera, che intendono realizzare un progetto comune finalizzato a costituire e sviluppare filiere corte e mercati locali e realizzare attività promozionali, nonché a creare e sviluppare forme di vendita basate sulla logica della filiera corta e dei mercati locali.

#### 4. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

Il Progetto di Cooperazione proposto, da realizzare all'interno di un'area di interesse di 70 km di raggio, deve essere elaborato e gestito con un approccio di tipo collettivo, nel senso che le attività previste devono essere realizzate dal raggruppamento nel suo insieme e non individualmente dai singoli partner e devono riguardare i seguenti ambiti:

1. **cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali (articolo 35, paragrafo 2, lettera d) del Reg. UE n. 1305/2013) di prodotti agricoli di cui all'Allegato I del Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea;**
2. **attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali (articolo 35, paragrafo 2, lettera e) del Reg. UE n. 1305/2013) strettamente connesse alle azioni di cui al precedente punto 1, di cui ne è una componente essenziale, da realizzare in forma collettiva da parte del raggruppamento nel suo insieme.**

Negli ambiti indicati ai precedenti punti 1 e 2 sono consentite le seguenti azioni/attività:

- a. costituire il raggruppamento (la costituzione non è finanziata ma solo il funzionamento);
- b. realizzare attività di animazione dell'area interessata per ampliare la partecipazione al progetto;
- c. realizzare attività di vendita in forma collettiva di prodotti agricoli in mercati locali anche attraverso accordi sottoscritti con GDO (Grande Distribuzione Organizzata), oppure canali HO.RE.CA (Hotel, Restaurant e Catering), oppure mediante tipologie assimilabili ai Farmer's Markets (es.: sviluppo di circuiti alimentari di prossimità, mercati cittadini, vendita nei mercati rionali, sistemi di acquisto e consegna a domicilio, vendita in forma itinerante);
- d. realizzare attività finalizzate a realizzare sbocchi distributivi diretti, riducendo o eliminando gli intermediari a valle della filiera (es.: vendita diretta in azienda, vendita attraverso i Gruppi di Acquisto Solidale (GAS);
- e. realizzare attività finalizzate a razionalizzare, rafforzare o diversificare la fase di commercializzazione (es.: self vending, e-commerce, somministrazione non assistita);
- f. sviluppare filiere legate a prodotti biologici, tipici, tradizionali e/o a qualità regolamentata (es.: DOP, IGP, STG, PAT (prodotti agroalimentari tradizionali), "prodotti di qualità", prodotti da agricoltura biologica, prodotti agricoli e agroalimentari ottenuti con tecniche di produzione integrata - SQNPI - Sistema di Qualità Nazionale di Produzione Integrata);
- g. realizzare attività di promozione e informazione della filiera corta e dei mercati locali per far conoscere i vantaggi e le implicazioni derivanti dall'acquisto dei prodotti agricoli tramite filiera corta o nei mercati



- locali. Le attività di informazione e promozione non devono riguardare marchi commerciali privati ma devono essere realizzate a rappresentare il raggruppamento nel suo complesso;
- h. realizzare attività di promozione e informazione dei sistemi di distribuzione a filiera corta e dei mercati locali atte a rafforzare il rapporto tra produttori e consumatori, attraverso la diffusione della conoscenza dei processi produttivi e delle tecniche agricole, con attenzione ai temi della protezione dell'ambiente e del paesaggio, della sostenibilità, della biodiversità, nonché delle proprietà qualitative nutrizionali e organolettiche degli alimenti, delle proprietà salutistiche, dell'aspetto storico-culturale e della stagionalità;
  - i. realizzare attività finalizzate alla conoscenza diretta dei luoghi di produzione e dei metodi di lavorazione dei prodotti, per far conoscere l'origine del cibo, nonché delle caratteristiche del territorio di produzione;
  - j. organizzare e/o partecipare ad eventi, manifestazioni e fiere a livello locale anche mediante allestimento di stand dimostrativi nell'ambito dei canali HO.RE.CA, in cui proporre degustazioni di prodotti locali e da filiera corta;
  - k. realizzare marchi e loghi che identifichino i prodotti da filiera corta e mercati locali;
  - l. produrre materiale promozionale e realizzare campagne informative, che pubblicizzano i prodotti locali o da filiera corta;
  - m. realizzare eventi formativi attinenti le filiere corte e i mercati locali a favore dei partner aderenti al raggruppamento.

#### 5. LOCALIZZAZIONE

Gli interventi sostenuti dal presente Avviso pubblico si attuano su tutto il territorio regionale pugliese.

#### 6. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate al presente avviso per la sottomisura 16.4 sono pari a **5.000.000,00 euro** (cinque milioni/00 euro).

#### 7. SOGGETTI BENEFICIARI

Sono beneficiari le forme aggregative, di nuova costituzione o già costituite che intraprendano nuove attività, che presentino un accordo di cooperazione per la realizzazione di un **Progetto di Sviluppo e Promozione di Filiere Corte e Mercati Locali (Progetto di Cooperazione)**:

- le forme di cooperazione tra imprenditori agricoli;
- le Organizzazioni di Produttori (OP);
- le Associazioni di OP;
- le reti di imprese.

La forma giuridica che il raggruppamento adotta può essere riconducibile a:

- a. Raggruppamenti dotati di soggettività giuridica (tutte le forme previste dal codice civile e da leggi speciali – reti soggetto) costituiti con atto pubblico o privato;
- b. Raggruppamenti privi di soggettività giuridica (ATI, ATS e Reti contratto) costituiti con atto pubblico o privato.

Il *soggetto richiedente* è:

- il raggruppamento stesso, nel caso sia dotato di soggettività giuridica;
- il capofila nel caso sia un raggruppamento privo di soggettività giuridica.

I partner aderenti a raggruppamenti di tipo b), devono conferire, unitamente alla costituzione con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad un partner, designandolo quale capofila del raggruppamento di progetto.

Il *soggetto richiedente*:



- presenta la domanda di sostegno e le domande di pagamento (anticipo, acconto e saldo) ed eventuali domande di variazioni del Piano di Attività, incluse quelle relative al piano finanziario in nome e per conto del raggruppamento;
- svolge il ruolo di coordinatore amministrativo e finanziario nell'ambito di realizzazione delle attività progettuali;
- cura i rapporti con l'Amministrazione regionale per le diverse fasi di attuazione e sorveglianza del progetto;
- attua tutte le iniziative descritte nel Progetto di cooperazione, entro i tempi previsti dal cronoprogramma, curando tutti gli aspetti inerenti la rendicontazione delle spese sostenute;
- garantisce il coordinamento complessivo del Progetto di Cooperazione facendo in modo che i partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione delle attività di loro competenza e al raggiungimento degli obiettivi di progetto e assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione del Progetto;
- rappresenta tutti i partner del Progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti all'Autorità di Gestione del PSR e dell'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- garantisce il rispetto degli obblighi e degli impegni previsti dall'avviso pubblico ed eventuali atti successivi;
- [per i raggruppamenti di tipo b] presenta le Domande di pagamento in nome e per conto degli altri soggetti, riceve il contributo pubblico e, con le modalità indicate nel mandato collettivo speciale con rappresentanza, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri partecipanti.

I **PARTNER** di progetto si impegnano a:

- svolgere tutte le attività che gli competono secondo quanto stabilito nella scheda di progetto e nell'atto di costituzione del raggruppamento;
- fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione delle attività progettuali, secondo le modalità e le tempistiche previste dal progetto;
- fornire al soggetto richiedente tutti gli elementi necessari affinché quest'ultimo possa svolgere compiutamente il ruolo di rappresentanza del raggruppamento per le attività, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate alla presentazione della domanda di sostegno e all'accettazione del contributo, alla presentazione delle domande di pagamento ed alla riscossione del contributo;
- [per i raggruppamenti di tipo b] sottoscrivere un accordo di cooperazione, stipulato prima della DdS (Allegato 2 – Accordo di cooperazione) che individua il capofila, gli obiettivi, le azioni, incluso il Programma, i tempi di realizzazione, i risultati e gli obblighi reciproci dei partner.

## 8. CATEGORIE DI SOGGETTI AMMESSI NEL RAGGRUPPAMENTO

Il Raggruppamento deve essere composto da almeno due imprese agricole singole o associate.

Una volta soddisfatta tale condizione minima possono aggregarsi al raggruppamento, altri soggetti della filiera non necessariamente attivi nel settore agricolo, purché sia mantenuta la prevalenza della parte agricola. L'obiettivo è costituire e promuovere filiere corte, realizzare e promuovere mercati locali per la vendita diretta di prodotti agricoli anche trasformati.

In particolare, possono far parte del Raggruppamento i seguenti soggetti:

- a) imprese agricole;
- b) imprese operanti nella trasformazione dei prodotti agricoli, fermo restando che il prodotto deve restare agricolo dopo la manipolazione/trasformazione (Allegato I del Trattato);
- c) altri soggetti
  - beneficiari del sostegno
  - non beneficiari del sostegno (che non sono destinatari di contributi e non realizzano spese nell'ambito del progetto)

la cui presenza può e deve essere funzionale al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del bando (es.: soggetti del settore commerciale, Società di consulenza, Associazioni/Organizzazioni che mettono a disposizione spazi, sponsorizzano o patrocinano le iniziative).



La forma associativa può riguardare anche organizzazioni non a carattere di impresa.

**Sono escluse associazioni di Enti pubblici o che includono Enti pubblici.**

## 9. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Le condizioni di ammissibilità sono riferite a:

- Caratteristiche del progetto di cooperazione
- Caratteristiche del raggruppamento
- Caratteristiche dei partner, comprese le condizioni di affidabilità

### 9.1. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

Ferme restando le pertinenti disposizioni contenute nella sezione 8.1 "Descrizioni delle condizioni generali" del PSR PUGLIA 2014-2022, in coerenza con le condizioni di ammissibilità presenti nella scheda di sottomisura del PSR Puglia 2014 - 2022, **ogni raggruppamento**, per accedere al presente avviso,:

- deve individuare **un'area di interesse di 70 km di raggio** all'interno della quale devono essere realizzate tutte le attività previste nel progetto. In ogni caso, all'interno dell'area, **deve essere rispettata la distanza di 70 km tra il comune dove l'impresa agricola ha la sede operativa e il comune dove si realizza la trasformazione e la vendita al consumatore finale**. Per il calcolo di tale distanza, si fa riferimento ai 70 Km in linea d'aria calcolati tramite software GIS, sulle coordinate geografiche del comune della sede operativa dell'azienda agricola e del comune della sede dove ha luogo il mercato locale e le attività di promozione e informazione.
- deve presentare, unitamente alla domanda di sostegno, un **progetto di cooperazione, finalizzato all'avvio di nuove attività comuni relative alla realizzazione e allo sviluppo della filiera corta e del mercato locale**, (redatto **in conformità al format** allegato al presente avviso pubblico (Allegato 1 – Format di progetto) contenente le informazioni minime richieste dal paragrafo "8.2.14.3.5.6. Condizioni di ammissibilità" del PSR Puglia 2014 – 2022.

Ogni progetto di cooperazione:

- deve prevedere **obbligatoriamente** la realizzazione di vendite collettive in mercati locali;
- deve riguardare **solo i prodotti agricoli di cui all'Allegato I del Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea, che, anche a seguito di trasformazione, restano all'interno dell'allegato medesimo**. Non sono quindi ammissibili progetti che riguardano prodotti fuori Allegato I del TFUE e qualora il progetto presentato presenti alcune attività riguardanti prodotti fuori Allegato I del Trattato tali attività saranno decurtate dal progetto

Le azioni di promozione devono riguardare la filiera corta e il mercato locale e dovranno essere realizzate a raggio locale all'interno dell'area di interesse individuata.

Tutto il materiale informativo e promozionale deve essere conforme alla normativa UE e nazionale di settore includendo l'impiego dei loghi comunitari e deve essere riferito alle attività dell'intero raggruppamento e non riguardare singoli marchi aziendali; inoltre, le quantità massime ammesse di materiale informativo e propagandistico devono essere congrue e commisurate con la portata del progetto.

Nel caso in cui il progetto di cooperazione preveda la realizzazione di investimenti disciplinati dall'art. 45 del Reg. UE 1305/2013 è necessario dimostrare, attraverso la documentazione richiesta al paragrafo DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO del presente avviso pubblico:

- possesso dei titoli abilitativi, ossia autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, DIA esecutiva, valutazioni ambientali, nulla osta, pareri, ecc., per gli interventi che ne richiedono la preventiva acquisizione in base alle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali;
- sostenibilità finanziaria dell'investimento proposto nel progetto di cooperazione per la quota privata;
- titolo di proprietà, ovvero di possesso con una durata residua pari almeno al vincolo di



destinazione (specificare 5 anni), dei terreni e degli immobili su cui si intende eseguire le opere. È prevista la conduzione in proprietà, affitto, usufrutto, comodato (quest'ultimo solo nel caso di beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata);

- gli immobili oggetto di intervento non devono aver già beneficiato di altre forme di contributo pubblico regionale, nazionale e comunitario.

Qualora il progetto di cooperazione preveda la possibilità di allestire spazi pubblici aperti (piazze, vuoti urbani, aree pedonali) per la realizzazione del mercato locale è obbligatoria, se pertinente, la presentazione del permesso all'occupazione del suolo pubblico.

Il progetto di cooperazione presentato dal raggruppamento deve conseguire, a seguito dell'istruttoria tecnico-amministrativa almeno il punteggio soglia previsto per ognuno dei criteri e il punteggio complessivo minimo ammissibile indicato nel paragrafo CRITERI DI SELEZIONE.

Ai fini dell'ammissibilità agli aiuti la spesa ammissibile del progetto di cooperazione deve essere non inferiore a **euro 50.000,00 (euro cinquantamila/00)**; qualora, a seguito dell'espletamento dell'istruttoria, di cui al paragrafo ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO, il costo complessivo ammissibile del progetto dovesse scendere al di sotto della **soglia minima di euro 50.000,00 (euro cinquantamila/00)**, il progetto di cooperazione risulterà non ammissibile agli aiuti.

## 9.2. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEL RAGGRUPPAMENTO

Il Raggruppamento:

- deve rientrare nella categoria dei soggetti beneficiari come riportato nel paragrafo SOGGETTI BENEFICIARI dell'avviso pubblico;
- deve essere composto da almeno due imprese agricole singole o associate;
- deve avere prevalenza agricola;
- deve essere costituito con atto pubblico o privato;
- non può comprendere più di un intermediario tra agricoltore e consumatore;
- [per i raggruppamenti di tipo b] deve sottoscrivere un accordo (Allegato 2 – Accordo di cooperazione) di cooperazione tra i partner che individui il Soggetto capofila, gli obiettivi, le azioni e i tempi di realizzazione, i risultati e gli obblighi reciproci dei partner.

**La mancanza di uno o più di questi requisiti determina la NON ammissibilità del raggruppamento.**

## 9.3. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEI PARTNER

I partner aderenti al raggruppamento devono:

1. rientrare nella categoria dei soggetti ammessi al raggruppamento così come disciplinato nel paragrafo CATEGORIE DI SOGGETTI AMMESSI NEL RAGGRUPPAMENTO dell'avviso pubblico;
2. avere sede operativa nel territorio regionale e all'interno dell'area individuata per la realizzazione del progetto;
3. costituire il fascicolo aziendale riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende che dovrà essere aperto/aggiornato/validato **da tutti i soggetti del raggruppamento**; per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato, il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio è limitato alle informazioni anagrafiche e, ove pertinente, ai procedimenti attivati.

In particolare:

- **Per le imprese agricole:**
  - o iscrizione alla CCIAA e possesso di P.IVA con codice di attività ATECO 01 <https://www.istat.it/it/archivio/17888>; ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente avviso pubblico l'iscrizione alla CCIAA è richiesta anche per i soggetti esonerati ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 77 del 1997, con fatturato inferiore ai € 7.000;
  - o avere almeno i due terzi della SAT nella Regione Puglia, fermo restando che i prodotti agricoli ammissibili ai fini del progetto devono essere ottenuti sui riferimenti catastali ubicati nel territorio regionale.



- **Per le imprese operanti nella trasformazione dei prodotti agricoli:**
  - o iscrizione alla CCIAA e possesso dei codici ATECO specifici dei prodotti alimentari e delle bevande;
  - o il prodotto deve restare agricolo dopo la manipolazione/trasformazione (Allegato I del Trattato).
- **Per le altre imprese beneficiarie verrà verificata la pertinenza/relazione tra il codice ateco e/o lo statuto rispetto alle attività da svolgere nel progetto.**

Ogni partner può partecipare ad una sola aggregazione e ad un solo progetto di cooperazione, pena l'esclusione del partner da tutti i raggruppamenti in cui è stato incluso.

#### 9.4. CONDIZIONI DI AFFIDABILITA'

La Regione Puglia, nell'ambito del procedimento istruttorio, verificherà che **il soggetto richiedente e tutti i partner che realizzano attività e che rendicontano spese**, rispettino le seguenti condizioni che dovranno essere mantenute per l'intera durata dell'intervento finanziato:

- (in caso di società e di associazioni, anche prive di personalità giuridica) non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;
- non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di illeciti penalmente rilevanti;
- non abbiano 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 contrarre con la PA;
- non si trovino in stato fallimentare o con procedura di liquidazione o di concordato preventivo in corso o di amministrazione controllata o stati equivalenti;
- rispettino 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.

Resta salva in ogni caso l'eventuale intervenuta applicazione dell'articolo 178 e 179 del Codice penale (riabilitazione) e dell'articolo 445, comma II, del codice di procedura penale (estinzione del reato).

Inoltre, è considerato non affidabile (e, quindi, non ammissibile) il soggetto che abbia subito una revoca parziale o totale del contributo concesso nell'ambito delle misure non connesse alla superficie del PSR 2014-2022, ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto. Tale condizione si applica anche al soggetto che non abbia restituito l'importo dovuto a seguito di rinuncia o dell'applicazione di sanzioni/riduzioni.

Infine, ai fini dell'ammissibilità dei partner che prevedono la realizzazione di investimenti produttivi, in sede di concessione delle agevolazioni sarà verificata la regolarità contributiva ai sensi del Decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203 e del DM 30 gennaio 2015.

#### 10. DICHIARAZIONI E IMPEGNI

Come previsto dall'art. 35 del Reg (UE) n. 640/2014, dal vigente Decreto Ministeriale recante la disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale, qualora il Beneficiario contravvenga agli impegni assunti e/o agli obblighi previsti dal presente avviso pubblico, sarà sanzionato, previo contraddittorio, secondo quanto disciplinato da apposito provvedimento.

La partecipazione al seguente Avviso pubblico presuppone l'impegno, in caso di ammissione a finanziamento, al rispetto delle seguenti condizioni:

- 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;
- osservare i termini previsti dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;



- osservare le modalità di esecuzione e di rendicontazione delle attività ammissibili e degli investimenti, secondo quanto stabilito nel presente Avviso e quanto previsto 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, se pertinente;
- comunicare tramite pec, con almeno 15 giorni lavorativi di anticipo, la data, il luogo e la tipologia di evento che verrà realizzato. In caso di eventi sopravvenuti e documentabili, non imputabili al soggetto attuatore, che non permettano la realizzazione dell'attività programmata, dovrà essere comunicata la predetta circostanza entro 24 ore dall'orario di inizio dell'evento o al massimo entro 48 ore dopo l'orario di inizio previsto;
- mantenere i requisiti e rispettare gli impegni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio in base ai criteri di selezione e/o del punteggio minimo di ammissibilità per l'intera durata dell'impegno;
- mantenere le condizioni di ammissibilità di cui al precedente paragrafo CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ per l'intera durata della concessione;
- aggiornare, in caso di variazioni, il fascicolo aziendale;
- attivare, prima dell'avvio delle attività ammesse a beneficio e in data antecedente al primo pagamento un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione del progetto, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti; il conto corrente dedicato deve essere aperto dal soggetto richiedente e da tutti i partner che effettuano le spese;
- non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- rispettare la normativa sul cumulo;
- custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a finanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi; tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- mantenere la destinazione d'uso degli investimenti ammessi ai benefici per un periodo minimo di 5 anni, decorrenti dalla data di erogazione del saldo (nel caso il progetto preveda investimenti materiali);
- rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione Europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura/Sottomisura, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea (Reg UE 808/2014);
- consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, ai siti oggetto delle attività finanziate per svolgere i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione necessaria ai fini delle medesime verifiche, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione, nonché del DPR 445/2000 e s.m.i. ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013; le domande di sostegno o di pagamento sono respinte qualora un controllo non possa essere effettuato per cause imputabili al Beneficiario o a chi ne fa le veci;
- esonerare gli Organi comunitari e le Amministrazioni statale e regionale 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.

**I seguenti impegni devono essere sottoscritti dal soggetto richiedente e da tutti i partner beneficiari aderenti al raggruppamento.**

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

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

Le tipologie di intervento e i costi ammissibili sono stabiliti dal par. 8.2.14.3.5.5 della scheda di sottomisura 16.4



del PSR Puglia 2014-2022, in conformità alle norme stabilite dagli artt. 65 e 69 del Reg. UE n. 1303/2013 e dagli artt. 35 e 45 del Reg. UE n. 1305/2013.

Gli interventi ammissibili con il presente avviso sono:

1. **Studi e progetti**
2. **Esercizio della cooperazione**
3. **Attività di promozione e altri costi diretti per la realizzazione del progetto.**

#### 1. Studi e progetti

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

- 1.1. Studi di fattibilità;
- 1.2. Elaborazioni di strategie di sviluppo;
- 1.3. Spese di progettazione;
- 1.4. Analisi dei fabbisogni.

In relazione alle attività (sottointerventi) sopra elencate sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di progettazione;
- Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento;
- Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte, per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner.

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

#### 2. Esercizio della cooperazione

Per costi di funzionamento della cooperazione si devono intendere le spese di gestione di cui all'art. 61 c.1 del Reg. UE 1305/2013, sostenute dal soggetto richiedente e/o dai soggetti partner del raggruppamento. Questi costi devono essere imputabili al progetto e commisurati al tempo dedicato alla realizzazione delle attività progettuali, pertanto sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- 2.1.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto;
- 2.1.2. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte, per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner;
- 2.1.3. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento;
- 2.1.4. Quota di ammortamento per l'utilizzo di attrezzature di ufficio proporzionali alla durata del progetto;
- 2.1.5. Spese correnti per la gestione del raggruppamento: affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, manutenzione ordinaria, spese postali, materiali di consumo, cancelleria e spese non riconducibili in altre voci di costo. Tali spese sono calcolate con un tasso forfettario fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale di cui sopra utilizzato per l'esercizio della cooperazione (art. 68, comma 1. lettera b del Reg. 1303/2013) nel limite del 5% della spesa ammissibile.

I costi relativi all'esercizio della cooperazione sono ammissibili nel limite massimo del **15%** del costo totale della spesa ammissibile agli aiuti.

#### 3. Attività di promozione e altri costi diretti per la realizzazione del progetto

Per le attività attinenti promozione e per gli altri costi diretti legati alla realizzazione del progetto sono previsti i





seguenti sottointerventi e relative voci di costo:

**3.1. Eventi formativi attinenti alle tematiche oggetto del piano delle attività destinati ai partner che aderiscono al raggruppamento**

- 3.1.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto;
- 3.1.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento ed in particolare:
  - Compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nel profilo/materia di settore di interesse
- 3.1.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso
- 3.1.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento

**3.2. Realizzazione e/o allestimento dei mercati locali finalizzati alla vendita diretta dei prodotti agricoli o farmer's market**

- 3.2.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto;
- 3.2.2. Costi di ristrutturazione, adeguamento, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e spazi aperti esistenti destinati alla vendita diretta dei prodotti agricoli (art. 45 co. 2 lett. a del Reg. 1305/2013);
- 3.2.3. Costi per arredi e allestimenti per la realizzazione di punti vendita o di "strutture mobili" (art. 45 co. 2 lett. b del Reg. 1305/2013);
- 3.2.4. Spese generali collegate agli investimenti di cui al p.to 3.2.2. (art. 45 co. 2 lett. c del Reg. 1305/2013) (max il 12% del costo dell'investimento) e 3.2.3. (max il 6% del costo dell'investimento);
- 3.2.5. Investimenti immateriali: costi per l'acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali (art. 45 co. 2 lett. d del Reg. 1305/2013) (es.: creazione e/o promozione di portali/siti web e app finalizzati alla vendita diretta on line (e-commerce); marchi e loghi che identifichino i prodotti da filiera corta e mercati locali);
- 3.2.6. Oneri amministrativi (tasse, contributi, diritti di occupazione, parcheggi, ecc.);
- 3.2.7. Costi per l'affitto e allestimento di spazi/stand, incluso montaggio e smontaggio;
- 3.2.8. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso;
- 3.2.9. Costi per la realizzazione di un impianto fotovoltaico (con eventuali accumulatori) ad esclusivo uso aziendale, da realizzare sull'immobile destinato alla vendita dei prodotti della filiera.

**3.3. Costi diretti legati alla realizzazione della filiera corta**

- 3.3.1. Acquisto o leasing, fino a copertura del valore di mercato del bene, di impianti, nuovi macchinari e attrezzature legate all'attuazione del piano delle attività (es.: piccoli impianti di trasformazione artigianale finalizzati alla vendita diretta; macchine e attrezzature per la movimentazione, lo stoccaggio, il condizionamento, il confezionamento e la conservazione dei prodotti; distributori automatici per la vendita diretta (art. 45 co. 2 lett. b del Reg. 1305/2013);
- 3.3.2. Acquisto o leasing di mezzi di trasporto comuni ecosostenibili (mezzi isoterme elettrici, ecc.), nell'ambito del processo di trasferimento dei prodotti offerti o per la movimentazione dei prodotti all'interno dello stabilimento (art. 45 co. 2 lett. b del Reg. 1305/2013);
- 3.3.3. Spese generali collegate agli investimenti di cui al p.to 3.3.1. e 3.3.2. (art. 45 co. 2 lett. c del Reg. 1305/2013) (max il 6% del costo dell'investimento);

**3.4. Attività di animazione dell'area interessata mediante incontri, focus group, workshop, seminari, convegni, visite aziendali rivolte al pubblico di consumatori**



- 3.4.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto;
- 3.4.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento ed in particolare:
  - Compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nel profilo/materia di settore di interesse
- 3.4.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso
- 3.4.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento
- 3.4.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali:
  - progettazione e ideazione grafica, elaborazione testi e traduzione, produzione e distribuzione di materiale cartaceo, video e strumenti multimediali;
  - acquisto di spazi pubblicitari e pubbliredazionali su media, stampa, internet o altri mezzi ritenuti utili e che abbiano ampia visibilità;
  - cartellonistica e affissione;
- 3.4.6. Costo dei prodotti da promuovere offerti in degustazione, fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda, incluso trasporto/spedizione;
- 3.4.7. *External Services*, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del raggruppamento e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci.

**3.5. Campagne informative e promozionali finalizzate a potenziare l'aggregazione, a favorire i trend di crescita dei prodotti della filiera corta e dei mercati locali, la programmazione e l'integrazione delle filiere agroalimentari, rivolte agli operatori del settore**

- 3.5.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto;
- 3.5.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento ed in particolare:
  - Compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nel profilo/materia di settore di interesse
- 3.5.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso;
- 3.5.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento;
- 3.5.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali:
  - progettazione e ideazione grafica, elaborazione testi e traduzione, produzione e distribuzione di materiale cartaceo, video e strumenti multimediali;
  - acquisto di spazi pubblicitari e pubbliredazionali su media, stampa, internet o altri mezzi ritenuti utili e che abbiano ampia visibilità;
  - cartellonistica e affissione;
- 3.5.6. *External Services*, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del raggruppamento e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci.

**3.6. Organizzazione e partecipazione a fiere, esposizioni, mostre ed altri eventi finalizzati a promuovere le caratteristiche qualitative e nutrizionali dei prodotti della filiera e valorizzare nuovi prodotti agricoli e/o processi produttivi riferiti all'attività agricola**

- 3.6.1. Quota di iscrizione alla manifestazione e di inserimento nel catalogo della manifestazione;



- 3.6.2. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (compresi i collaboratori a progetto) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto
- 3.6.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso
- 3.6.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento
- 3.6.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali:
- progettazione e ideazione grafica, elaborazione testi e traduzione, produzione e distribuzione di materiale cartaceo, video e strumenti multimediali;
  - acquisto di spazi pubblicitari e pubbliredazionali su media, stampa, internet o altri mezzi ritenuti utili e che abbiano ampia visibilità;
  - cartellonistica e affissione;
- 3.6.6. Costo dei prodotti da promuovere offerti in degustazione, fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda, incluso trasporto/spedizione;
- 3.6.7. External Services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del raggruppamento e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci.

Tutte le spese sostenute dovranno essere attestate da idonei documenti giustificativi di spesa, in cui siano esplicitate le diverse voci di costo, riconducibili a quelli riportati nel presente paragrafo.

Nel caso in cui, a consuntivo, il totale delle spese ammissibili sostenute risulti inferiore al contributo concesso, la misura del contributo verrà ridotta in misura corrispondente.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente paragrafo, 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.

## 12. CUMULABILITÀ

La Regione Puglia garantisce che per ciascun costo sostenuto non si determini una sovra compensazione per effetto di un possibile cumulo con altri strumenti di sostegno nazionali o dell'Unione.

I contributi concessi o erogati ai sensi del presente bando NON sono cumulabili con qualsiasi altra forma di contributo pubblico regionale, nazionale e comunitario.

Il mancato rispetto delle suddette condizioni porta all'esclusione o alla decadenza dal beneficio per gli investimenti che non soddisfano detto criterio di ammissibilità e il recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.

## 13. COMPLEMENTARITÀ TRA INVESTIMENTI SUL PSR E QUELLI PREVISTI NELL'OCM

La complementarità e coerenza tra gli investimenti previsti nell'OCM e PSR sarà attuata secondo quanto disposto dal paragrafo "14. Informazione sulla complementarità" del Programma di Sviluppo Rurale al fine di garantire l'assenza del doppio finanziamento.

## 14. DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI COSTI AMMISSIBILI

### 14.1. SPESE CORRENTI (Esercizio della cooperazione)

Le spese correnti di cui all'art. 61 c.1 del Reg. UE 1305/2013, sostenute dal soggetto beneficiario, sono strettamente connesse al funzionamento della cooperazione e riguardano il pagamento di utenze (telefoniche, elettriche, collegamenti telematici, locazione della sede, ecc.), i costi per materiali di consumo e le spese postali. Esse devono essere strettamente funzionali alle attività progettuali.



I costi relativi a questa voce sono attestati dagli importi indicati in fattura, in cui si dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo. Tali spese sono calcolate con un tasso forfettario del 15% del costo diretto ammissibile per il personale di cui al punto 2.1. (art. 68, comma 1, lettera b del Reg. 1303/2013) nel limite del 5 % della spesa ammissibile.

#### 14.2. COSTI DI PERSONALE

La voce "Personale" comprende il personale **interno del soggetto richiedente e dei partner** assunto sia con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato. In tale voce è incluso anche il personale contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente.

Ai fini dell'ammissibilità del costo, il personale contrattualizzato nelle forme su descritte deve essere direttamente impegnato nelle attività progettuali. Pertanto, è necessario che esista una diretta relazione fra i profili professionali individuati e le attività da svolgere per il progetto.

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

Nella formula che segue si riporta il metodo di calcolo su base annuale in cui il costo orario del personale rendicontabile è ottenuto rapportando la retribuzione annua lorda, comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore, al numero di ore annue lavorabili pari a 1.720:

$$[(RAL+DIF+OS+D)/ h/lavorabili] \times h/uomo$$

RAL: retribuzione annua lorda comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore;

DIF: retribuzione differita (rateo TFR, 13ma e 14ma);

OS: eventuali oneri sociali e fiscali a carico del beneficiario non compresi in busta paga;

D: ulteriori costi previsti da contratto;

h/lavorabili: ore lavorabili annue pari a 1.720 (art. 68 comma 2 del REG. (UE) 1303/13);

h/uomo: ore di impegno dedicate effettivamente al progetto.

Il costo ammissibile, per il personale contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente, è dato dall'importo previsto dal contratto sottoscritto, maggiorato degli eventuali oneri di legge a carico del beneficiario/datore di lavoro.

Il costo così definito deve essere proporzionato alle ore dedicate dalla risorsa alla realizzazione delle attività progettuali e desumibili dai timesheet presentati a supporto della spesa.

Tale computo deve essere reso in un prospetto (Allegato 3 - Calcolo costo orario) redatto ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, dal legale rappresentante della struttura di appartenenza.

Tale prospetto, redatto per ciascuna risorsa impegnata deve evidenziare la formazione di tali oneri e la quota di competenza al progetto.

Per tutte le tipologie contrattuali, deve essere redatto apposito timesheet (Allegato 12 - Schema di registrazione mensile delle presenze del personale) con l'indicazione delle ore dedicate al progetto.

#### 14.3. QUOTA DI AMMORTAMENTO PER L'UTILIZZO DI ATTREZZATURE (Esercizio della cooperazione)

La voce di spesa comprende i costi sostenuti per l'acquisto di "beni durevoli", ovvero attrezzature, strumentazioni, macchinari, attrezzature d'ufficio, **strettamente connessi al funzionamento della cooperazione.**



Si tratta di beni durevoli, utilizzati nell'ambito delle attività progettuali, aventi le seguenti caratteristiche:

- sono beni suscettibili di un utilizzo pluriennale;
- sono considerati beni inventariabili dalla disciplina contabile interna dell'acquirente;
- sono sottoposte al vincolo del mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per i 5 anni successivi alla data di erogazione del pagamento finale (Saldo).

**La necessità di fare ricorso a "beni durevoli" necessari per la realizzazione delle attività deve essere motivata all'interno del progetto e la spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nell'ambito progettuale.**

La relativa spesa può essere riconosciuta limitatamente:

- al periodo di operatività del progetto;
- alla quota d'uso effettiva nell'ambito del progetto;
- alle quote di ammortamento maturate stabilite dalla normativa vigente, relativamente al settore di riferimento.

Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per i beni durevoli utilizzati per il progetto si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$\text{Costo rendicontabile} = \frac{A * B * C * D}{360}$$

- dove:

**A** = il costo di acquisto del bene

**B** = coefficiente di ammortamento del costo del bene impiegato, come determinato nel D.M. del 31 dicembre 1988 e D.M. del 28 marzo 1996, in vigore dal 16 maggio 1996

**C** = le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto, alla data di rendicontazione

**D** = la % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

Si evidenzia che, la data da considerare per il calcolo dei mesi di utilizzo può differire rispetto alla data di acquisto (es. data di consegna del bene, data di collaudo, ecc.).

Le dotazioni, la cui spesa è imputata al progetto, devono essere individuate da una etichetta/targa informativa, realizzata in materiale durevole, ai fini di una immediata identificazione degli stessi. L'etichetta/targa informativa, ai sensi del Reg UE 808/14, allegato III e delle Linee Guida per i Beneficiari del PSR, deve indicare in modo chiaro e indelebile:

- logo dell'Unione con l'indicazione del fondo
- logo Regione Puglia
- Logo PSR Puglia 2014-2022
- la dicitura "sottomisura 16.4 - titolo del progetto/Acronimo- CUP".

Sono ammesse le sole quote di ammortamento relative ai beni di proprietà del beneficiario (attrezzature, locali), il cui costo è superiore a 516,46 euro, con periodo di ammortamento superiore a 12 mesi ed esclusivamente per il periodo di cofinanziamento del progetto, sulla base dei coefficienti fissati dal D.M. del 29-10-74 e D.M. del 31-12-88.

#### 14.4. RIMBORSI SPESE PER MISSIONI E TRASFERTE

La categoria "spese di missione e trasferte" comprende le spese di missione e trasferte solo se necessarie al raggiungimento dei fini progettuali e se opportunamente autorizzate e motivate dal soggetto richiedente.

Potranno essere ammesse a finanziamento le spese di missione e trasferta sostenute dal titolare/legale rappresentante del soggetto richiedente e/o dai titolari di imprese individuali partner del raggruppamento, legali rappresentanti dei partner, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo, nonché dal personale dipendente impegnato **solo nel caso di attività previste dal progetto**. Tali voci di costo



devono essere comprovate da verbali, elenco firme dei partecipanti o da altri documenti comprovanti l'effettivo espletamento della missione.

A tal fine, sono riconosciute le seguenti tipologie di spesa:

- trasporto;
- vitto;
- alloggio.

Tali spese possono essere rendicontate solo se accompagnate dalla documentazione analitica delle spese, compresa l'autorizzazione alla missione rilasciata dal soggetto a ciò deputato dalla struttura di appartenenza, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata della missione, la motivazione tecnica della missione, la sua pertinenza al progetto, la destinazione. Non sono ammissibili spese forfettarie.

In particolare, il rimborso delle spese effettivamente sostenute, previa presentazione di regolari ricevute o biglietti, avviene nei seguenti limiti:

- costo del biglietto di 1° classe per i viaggi in ferrovia;
- costo del biglietto di classe economica per i viaggi in aereo;
- costo del mezzo di trasporto urbano utilizzato nelle località di destinazione.

Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, che comportano il pernottamento, spetta:

- il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in albergo fino ad €. 120,00 al giorno, se documentati da fattura o ricevuta fiscale;
- il rimborso della spesa per i pasti è riconosciuto nel limite di € 22,26 per il primo pasto e di complessivi € 44,26 per i due pasti, se documentati da fattura o ricevuta fiscale.

Per le trasferte di durata inferiore a 8 ore compete solo il rimborso del primo pasto.

Si riporta, di seguito, la tabella riassuntiva per le "Missioni e trasferte" relativamente alle voci di costo, alle condizioni di ammissibilità e al loro massimale:

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

#### 14.5. COSTI PER L'ACQUISIZIONE DI CONSULENZE

Le spese per collaborazioni occasionali e consulenze esterne (la cui competenza professionale deve essere desumibile dal curriculum vitae) fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico rese sia da singoli professionisti (lavoratori autonomi) che da qualificate imprese/società/enti, privati o pubblici.

Esse devono essere regolate da apposito atto d'impegno/contratto, giuridicamente valido, che dovrà contenere necessariamente l'indicazione analitica dell'**oggetto della prestazione**, della **durata** e del **corrispettivo** previsto. Il costo sarà attestato da fattura e/o documentazione fiscale equivalente, in cui siano dettagliate le attività svolte.



Tali prestazioni rese da terzi devono risultare strettamente connesse all'effettivo fabbisogno del progetto in termini di apporto tecnico e dovranno essere giustificate in termini di giornate/uomo (timesheet).

**I costi per l'acquisizione di consulenze rese da soggetti esterni al raggruppamento, previste al precedente punto 2.1.3. del paragrafo TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI - 2. Esercizio della cooperazione, non possono superare il 30 % del costo del personale (come definito al punto 2.1.1. del paragrafo TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI - 2. Esercizio della cooperazione dedicato alla realizzazione del progetto.**

Non sono in nessun caso ammissibili spese per acquisizione di consulenze rese da dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni dei soggetti partner o da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti partner a qualsiasi titolo.

La verifica della congruità dei costi e la selezione dei consulenti dovrà essere effettuata secondo quanto disciplinato al paragrafo IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.

#### 14.6. COSTI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI

Nella voce delle prestazioni di servizi rientrano le prestazioni dei servizi resi da imprese/ società/enti/professionisti esterni al raggruppamento. Il costo sarà determinato in base alla fattura o documentazione fiscale equivalente. **Tali prestazioni effettuate da terzi devono risultare strettamente connesse all'effettivo fabbisogno del progetto.**

**Non sono in nessun caso ammissibili spese per acquisto di beni e servizi da dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni dei soggetti partner o da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti partner a qualsiasi titolo.**

La verifica della congruità dei costi e la selezione del fornitore di servizi dovrà essere effettuata secondo quanto disciplinato al paragrafo IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.

#### 14.7. COSTI PER INVESTIMENTI AI SENSI DELL'ART. 45 del REG. 1305/2013

I costi per investimenti materiali da realizzare attraverso la sovvenzione globale si riferiscono alle spese sostenute per ristrutturazione, adeguamento, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e spazi aperti da destinare alla vendita diretta o alla gestione comune delle attività delle filiere corte, oltre all'acquisto di nuovi macchinari e attrezzature, acquisto o leasing di mezzi di trasporto comuni ecosostenibili, realizzazione di impianto fotovoltaico.

Ai sensi dell'art. 45 del Reg UE 1305/2013, sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili (co. 2 lett. a);
- b) acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene (co. 2 lett. b);
- c) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b) (co. 2 lett. c);
- d) investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali (co. 2 lett. d);

Sono esclusi dagli aiuti:

- investimenti per costruzione e acquisto di fabbricati;
- opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- investimenti di mera sostituzione;
- investimenti per l'acquisto di macchinari e attrezzature di seconda mano.



La verifica della congruità dei costi relativi alle spese indicate al presente paragrafo e la selezione del fornitore dovrà essere effettuata secondo quanto disciplinato al paragrafo IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.

#### 14.8. SPESE GENERALI (INVESTIMENTI - ART. 45)

Le spese generali di cui alla lettera c) del paragrafo precedente comprendono gli onorari di professionisti (agronomi, architetti, ingegneri e altri consulenti) incaricati nella realizzazione delle attività 3.2.2., 3.2.3. e 3.2.9., 3.3.1. e 3.3.2.; in tale categoria sono altresì compresi i compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi gli studi di fattibilità.

Le spese generali connesse alla realizzazione dell'attività 3.2.2. non possono superare la percentuale del **12%** del costo totale delle spese di investimento per la predetta attività.

Rientrano nelle spese generali anche i compensi e gli onorari vari per la realizzazione dell'attività 3.2.3., 3.2.9., 3.3.1. e 3.3.2. previste dal progetto. Tali spese non possono superare il **6%** del costo totale delle spese di investimento per la predetta attività.

Nell'ambito delle spese generali rientrano anche gli oneri per le concessioni edilizie e collaudi di legge, le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente (purché trattati di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione); sono altresì ammissibili le spese per garanzie fidejussorie, ai sensi degli articoli 45 e 63 del REG UE 1305/2013.

La verifica della congruità dei costi relativi alle spese indicate al presente paragrafo e la selezione del consulente dovrà essere effettuata secondo quanto disciplinato al paragrafo IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.

#### 15. IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

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

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

Una voce di spesa per risultare ammissibile deve essere:

- **imputabile** ad un'operazione finanziata: vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la sottomisura 16.4 concorre;
- **pertinente** rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- **congrua** rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- completamente tracciata attraverso specifico conto corrente dedicato intestato al beneficiario;
- sostenute nel periodo di ammissibilità delle spese.

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

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

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

Nel caso di adozione del confronto tra tre preventivi è prevista, **per ciascuna voce di spesa**, una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno 3 preventivi di spesa emessi da fornitori diversi e in concorrenza.





La scelta deve ricadere su quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo.

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

In merito alla procedura di selezione dei consulenti tecnici, si precisa che è necessario che nelle offerte vengano dettagliate le prestazioni professionali necessarie, a partire dalla redazione del progetto e sino alla realizzazione dello stesso.

I richiedenti il sostegno devono eseguire le procedure di selezione del consulente tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale ed alla compilazione della domanda di sostegno **preliminarmente** al conferimento dell'incarico.

**I preventivi devono essere analitici e comparabili per tipologia omogenea di fornitura e devono riportare l'oggetto della fornitura.** Ogni singola voce di spesa deve essere ampiamente descritta e riportare le effettive quantità delle opere/forniture oggetto del preventivo, al fine di poter procedere alle opportune valutazioni di congruità sia in fase di istruttoria tecnico-amministrativa che in sede di collaudo finale.

In ogni caso, i 3 preventivi devono essere:

- a) datati, numerati e firmati dal fornitore;
- b) indipendenti (forniti da tre fornitori differenti e in concorrenza);
- c) comparabili;
- d) competitivi rispetto ai prezzi di mercato;
- e) riportanti sede legale, telefono, e-mail.

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

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

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

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

L'applicazione del principio della ragionevolezza dei costi implica che nella redazione del format di progetto come da Allegato 1, il soggetto richiedente è obbligato a indicare il metodo adottato per verificare la ragionevolezza del costo indicato.

**L'amministrazione regionale, nell'ambito dei controlli amministrativi, si riserva la verifica della congruenza del codice ATECO con l'attività oggetto della fornitura o del servizio.**

Per la verifica della congruità della spesa delle **opere edilizie** si fa riferimento "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" vigente al momento di presentazione della Domanda di Sostegno. In nessun modo potrà essere modificata una qualsiasi voce del prezzario regionale. Per interventi materiali di manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia dell'involucro edilizio, per interventi materiali aggiuntivi e modesti ampliamenti, si dovrà redigere apposito **Computo Metrico Estimativo (CME)**.

Per quelle voci di spesa non contemplate nel "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia", così come previsto dalla normativa vigente (art. 32 del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.ii.; D.G.R. n. 611 del 29/03/2019 e ss.mm.ii.), si potrà ricorrere o all'analisi dei prezzi, utilizzando le voci elementari del prezzario (se presenti) o prezzi



elementari dedotti da listini ufficiali o idonee indagini di mercato oppure al confronto tra almeno tre preventivi di spesa.

È data facoltà di determinare la congruità della spesa in base al confronto di tre preventivi, anziché mediante presentazione di computo metrico anche in caso di interventi connotati da elevata complessità/specificità - riferibili alle seguenti categorie: impianti elettrici, termici, idrici, fognanti, ecc.

Per le opere edilizie, da intendere comprensive di tutte le attività finalizzate alla realizzazione delle opere medesime (quali, ad esempio, quelle preliminari di scavo o movimentazione terra) non verranno riconosciute come spese ammissibili le prestazioni volontarie aziendali di manodopera.

A garanzia della ragionevolezza dei costi, i preventivi presentati devono rispondere ai criteri esposti in precedenza (comparabilità, concorrenza, indipendenza).

Al fine di garantire uniformità procedurale e, allo stesso tempo, consentire la tracciatura dei fornitori e dei relativi preventivi, **l'acquisizione dei preventivi** (sia per le voci di spese materiali non ricavate dal Listino precitato sia per le spese immateriali e generali) **deve obbligatoriamente avvenire** attraverso la specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN denominata **"Gestione preventivi per Domanda di sostegno"**. Tale procedura si dovrà avviare **prima della presentazione della DdS**. Le spese richieste a preventivo non gestite con la modalità dematerializzata sul portale SIAN **saranno considerate inammissibili**.

Per la specifica funzionalità sul portale SIAN si rimanda al seguente link: <https://www.sian.it/rifo1420gestprev/ricerca.get?set=AST20001&idUffiOrpa=11> o seguendo il seguente percorso: [www.sian.it](http://www.sian.it) – Login - Servizi – Gestione – Gestione Aiuti – SVILUPPO RURALE 2014-2020 – "Gestione preventivi per domande di Sostegno". Per la gestione delle varie fasi si potrà scaricare il manuale utente specifico al seguente link: <https://www.sian.it/download/zfadlx010?id=435749>.

## 16. LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA

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

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita ad operazioni individuate sulla base dei Criteri di Selezione e delle spese ammissibili della Sottomisura 16.4, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata. In conformità all'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013, è necessario che i beneficiari del contributo "adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento" secondo le disposizioni in materia impartite dall'AdG.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente, e **ad attività svolte, opportunamente documentate con i relativi output**.

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 nel rispetto di quanto stabilito al paragrafo DICHIARAZIONI E IMPEGNI. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, siano esse di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri) o derivanti da linee di finanziamento bancario, nonché tutte le spese effettivamente sostenute per effettuare gli interventi ammessi a finanziamento.

**Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e di erogazione dei relativi aiuti.**



## 17. LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

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

In generale non sono ammissibili al sostegno di cui alla presente sottomisura:

- spese riguardanti l'ordinaria attività svolta dai beneficiari;
- vendita diretta o attività di promozione svolta dalla singola impresa agricola ad eccezione di quelle svolte in contesti quali, a titolo esemplificativo, Mercato del Contadino, Mercato dell'Agricoltore, sagre e fiere nell'ambito delle quali non vi sia pubblicizzazione di marchi commerciali delle singole aziende;
- spese relative ad ogni forma di promozione a marchi di impresa della singola azienda;
- spese per attività di informazione e promo-pubblicitarie riferite esplicitamente a singoli prodotti e/o singoli aderenti al raggruppamento;
- spese pagate in contanti o con carte prepagate;
- spese effettuate e/o fatturate al beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c.;
- gli interventi di manutenzione ordinaria di cui all'art. 3 co. 1 lettera a) del D.P.R. n. 380/2001;
- i lavori in economia, cioè quelli svolti direttamente dal proprietario dell'immobile "senza ricorso ad imprese" (art. 31 D.L. n. 69/2013 convertito con L. n. 98/2013 e s.m.i.);
- l'acquisto di beni e di materiale usato;
- acquisti effettuati tra partner del progetto;
- acquisto di dotazioni aziendali per le ordinarie attività di produzione di beni e servizi svolta dai partner di progetto;
- costi per l'acquisto di terreni e beni immobili, diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di animali, di piante annuali e la loro messa a dimora, secondo quanto previsto dall'art. 45 comma 3 del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- le spese relative a lavori o attività iniziate prima della data di presentazione della DdS;
- le spese relative a beni e servizi acquistati in data antecedente alla presentazione della DdS, ad eccezione delle spese relative all'elaborazione degli studi e progetti effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella DdS.

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

- interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

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

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



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

Ai fini dell'ammissibilità delle spese il riferimento, in generale, è costituito dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014 – 2020" e s.m.i. emanate dal MiPAAF, vigenti alla data di pubblicazione dell'avviso e dei conseguenti provvedimenti di concessione dei benefici.

In caso di ammissibilità agli aiuti, l'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dalla data di presentazione della Domanda di Sostegno, ad eccezione delle spese relative all'elaborazione degli studi e progetti effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella DdS.

In tutti i casi lo stato di avanzamento lavori, finalizzato all'erogazione di acconto sul contributo concesso, nonché la contabilità finale degli stessi, finalizzata all'erogazione del saldo, devono essere supportati da documenti giustificativi di spesa, nonché della documentazione probante la realizzazione delle attività (output).

I beneficiari degli aiuti devono produrre a giustificazione delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi:

- fatture quietanzate (o altro giustificativo di spesa contabilmente ammissibile) munite delle lettere liberatorie delle ditte esecutrici o fornitrici di beni e servizi;
- buste paga nel caso di personale dipendente.

Per consentire la tracciabilità dei pagamenti connessi alla realizzazione degli interventi ammessi agli aiuti, i beneficiari degli stessi devono effettuare obbligatoriamente i pagamenti in favore delle ditte fornitrici di beni e/o servizi 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.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- **Carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- **Bollettino postale** effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- **Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).** Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per



effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);

- **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

#### **IN NESSUN CASO SONO CONSENTITI PAGAMENTI IN CONTANTI.**

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

La Regione Puglia istituirà un adeguato sistema (es. annullamento della fattura tramite timbratura, riconciliazione della fattura tramite attribuzione CUP o scritture equipollenti, tracciatura della fattura, ecc.) atto a prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'Ue o da altri strumenti finanziari.

**Ogni partner che effettua una spesa**, per tutte le transazioni relative all'intervento, dovrà inserire, nella fattura o nel documento contabile equipollente, un'apposita codifica costituita dal barcode della DdS e dalla sottomisura di riferimento, il **CUP**, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'intervento finanziato.

Solo per ciò che riguarda il pagamento delle spese propedeutiche (studi e progetti), eventualmente sostenute prima della presentazione della DdS, è consentito l'utilizzo di un conto corrente non dedicato, a condizione che lo stesso sia intestato al Beneficiario del sostegno e che le operazioni siano perfettamente identificabili e riconducibili ai documenti giustificativi di spesa. Per tali fatture che saranno prive di CUP, poiché emesse prima del suo rilascio, occorre che il beneficiario proceda alla loro regolarizzazione ai fini della tracciatura, come indicato dalle DAdG n. 54/2021, n. 171/2021 e n. 83/2022.

Ulteriori dettagli e disposizioni in merito alla documentazione di spesa potranno essere specificati all'interno dei successivi provvedimenti dell'AdG.

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

Per tutti gli interventi ammissibili al sostegno della sottomisura 16.4 l'aliquota contributiva è determinata in relazione alla tipologia di costi come di seguito evidenziato:

INTERVENTO	SOTTOINTERVENTO	VOCI DI SPESA (da bando - rif. Art. 11 TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI)	INTENSITÀ AIUTO PUBBLICO	LIMITE MASSIMO DELLA SPESA AMMISSIBILE
<b>1. STUDI E PROGETTI</b>	1.1. Studi di fattibilità	1.1.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto	100%	Max 10% della spesa ammissibile
		1.1.2 Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento	100%	
		1.1.3 Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner	100%	
	1.2. Elaborazione di strategie di sviluppo	1.2.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente	100%	



		connesse alla realizzazione del progetto		
		1.2.2 Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento	100%	
		1.2.3 Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner	100%	
	1.3. Spese di progettazione	1.2.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto	100%	
		1.2.2 Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento	100%	
		1.2.3 Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner	100%	
	1.4. Analisi dei fabbisogni	1.4.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto	100%	
		1.4.2 Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento	100%	
		1.4.3 Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner	100%	
<b>2. ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE</b>	2.1. Esercizio della cooperazione	2.1.1 Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto	100%	Max 15% della spesa ammissibile
		2.1.2 Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte, per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner	100%	
		2.1.3 Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento	100%	
		2.1.4 Quota di ammortamento per l'utilizzo di attrezzature di ufficio proporzionali alla durata del progetto	100%	



		2.1.5 Spese correnti per la gestione del raggruppamento: affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, manutenzione ordinaria, spese postali, materiali di consumo, cancelleria e spese non riconducibili in altre voci di costo. Tali spese sono calcolate con un tasso forfettario fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale di cui sopra utilizzato per l'esercizio della cooperazione (art. 68, comma 1. lettera b del Reg. 1303/2013) nel limite del 5% della spesa ammissibile	100%		
<b>3. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E ALTRI COSTI DIRETTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO</b>	3.1. Eventi formativi attinenti alle tematiche oggetto del piano delle attività destinati ai partner che aderiscono al raggruppamento	3.1.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto.	100%	Nessun limite max	
		3.1.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento, in particolare il compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nel profilo/materia di settore di interesse.	100%		
		3.1.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso	100%		
		3.1.4 Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento	100%		
	3.2. Realizzazione e/o allestimento dei mercati locali finalizzati alla vendita di-retta dei prodotti agricoli o farmer's market	3.2.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto	100%	Nessun limite max	
		3.2.2. Costi di ristrutturazione, adeguamento, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e spazi aperti esistenti destinati alla vendita diretta dei prodotti agricoli (art. 45 co. 2 lett. a del Reg. 1305/2013)	50%		
		3.2.3. Costi per arredi e allestimenti per la realizzazione di punti vendita o di "strutture mobili" (art. 45 co. 2 lett. b del Reg. 1305/2013)	50%	12 % della spesa per investimenti 3.2.2./ 6% del costo dell'investimento o 3.2.3. e 3.2.9.	
		3.2.4. Spese generali collegate agli investimenti di cui al p.to 3.2.1 (max il 12% del costo dell'investimento) e 3.2.2. (max il 6% del costo dell'investimento) (art. 45 co. 2 lett. c del Reg. 1305/2013)	50%		
		3.2.5. Investimenti immateriali: costi per l'acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali (art. 45 co. 2 lett. d del Reg. 1305/2013) (es.: creazione e/o promozione di portali/siti web e app finalizzati alla vendita diretta on line (e-commerce); marchi e loghi che identifichino i prodotti da filiera corta e mercati locali	50%		Nessun limite max
		3.2.6. Oneri amministrativi (tasse, contributi, diritti di occupazione, parcheggi, ecc.);	100%		



		3.2.7. Costi per l'affitto e allestimento di spazi/stand, incluso montaggio e smontaggio;	100%	
		3.2.8. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso	100%	
		3.2.9. Costi per la realizzazione di un impianto fotovoltaico (con eventuali accumulatori) ad esclusivo uso aziendale, da realizzare sull'immobile destinato alla vendita dei prodotti della filiera	100%	
	3.3. Costi diretti legati alla realizzazione della filiera corta	3.3.1. Acquisto o leasing, fino a copertura del valore di mercato del bene, di impianti, nuovi macchinari e attrezzature legate all'attuazione del piano delle attività (art. 45 co. 2 lett. b del Reg. 1305/2013) (es.: piccoli impianti di trasformazione artigianale finalizzati alla vendita diretta; macchine e attrezzature per la movimentazione, lo stoccaggio, il condizionamento, il confezionamento e la conservazione dei prodotti; distributori automatici per la vendita diretta	50%	Nessun limite max
		3.3.2. Acquisto o leasing di mezzi di trasporto comuni ecosostenibili (mezzi isotermini elettrici, ecc.), nell'ambito del processo di trasferimento dei prodotti offerti o per la movimentazione dei prodotti all'interno dello stabilimento	50%	
		3.3.3. Spese generali collegate agli investimenti di cui al p.to 3.3.1. e 3.3.2. (max il 6% del costo dell'investimento) (art. 45 co. 2 lett. c del Reg. 1305/2013);	50%	6% del costo dell'investimento o 3.3.1 e 3.3.2.
	3.4. Attività di animazione dell'area interessata mediante incontri, focus group, workshop, seminari, convegni, visite aziendali rivolte al pubblico di consumatori	3.4.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto	100%	Nessun limite max
		3.4.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento, in particolare il compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nel profilo/materia di settore di interesse	100%	
		3.4.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso	100%	
		3.4.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento	100%	
		3.4.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>• progettazione e ideazione grafica, elaborazione testi e traduzione, produzione e distribuzione di materiale cartaceo, video e strumenti multimediali;</li> <li>• acquisto di spazi pubblicitari e pubbliciredazionali su media, stampa, internet o altri mezzi ritenuti utili e che abbiano ampia</li> </ul>	100%	





		visibilità; • cartellonistica e affissione		
		3.4.6. Costo dei prodotti da promuovere offerti in degustazione, fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda, incluso trasporto/spedizione	100%	
		3.4.7. External Services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci	100%	
	3.5. Campagne informative e promozionali finalizzate a potenziare l'aggregazione, a favorire i trend di crescita dei prodotti della filiera corta e dei mercati locali, la programmazione e e l'integrazione delle filiere agroalimentari, rivolte agli operatori del settore	3.5.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto	100%	Nessun limite max
		3.5.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento ed in particolare: Compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nel profilo/materia di settore di interesse;	100%	
		3.5.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso	100%	
		3.5.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento;	100%	
		3.5.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali: • progettazione e ideazione grafica, elaborazione testi e traduzione, produzione e distribuzione di materiale cartaceo, video e strumenti multimediali; • acquisto di spazi pubblicitari e pubbliredazionali su media, stampa, internet o altri mezziritenuti utili e che abbiano ampia visibilità; • cartellonistica e affissione	100%	
		3.5.6. External Services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci	100%	
	3.6 Organizzazione e partecipazione a fiere, esposizioni, mostre ed altri eventi finalizzati a promuovere	3.6.1. Quota di iscrizione alla manifestazione e di inserzione nel catalogo della manifestazione	100%	Nessun limite max
		3.6.2. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (compresi i collaboratori a progetto) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto	100%	



le caratteristiche qualitative e nutrizionali dei prodotti della filiera e valorizzare nuovi prodotti agricoli e/o processi produttivi riferiti all'attività agricola	3.6.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso	100%
	3.6.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento	100%
	3.6.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>• progettazione e ideazione grafica, elaborazione testi e traduzione, produzione e distribuzione di materiale cartaceo, video e strumenti multimediali;</li> <li>• acquisto di spazi pubblicitari e pubbliredazionali su media, stampa, internet o altri mezzi ritenuti utili e che abbiano ampia visibilità;</li> <li>• cartellonistica e affissione</li> </ul>	100%
	3.6.6. Costo dei prodotti da promuovere offerti in degustazione, fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda, incluso trasporto/spedizione	100%
	3.6.7. External Services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci	100%

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

L'aiuto pubblico è concesso come contributo in conto capitale sull'importo di spesa ammissibile.

**Il limite minimo della spesa richiesta e ammessa è di € 50.000,00 (cinquantamila/00 euro) e il limite massimo concedibile agli aiuti non può essere superiore ad € 300.000,00 (trecentomila/00 euro).**

Nel caso in cui, a seguito dello svolgimento dell'attività istruttoria il costo ammissibile del progetto dovesse scendere al di sotto della soglia minima di ammissibilità di 50.000,00 €, la domanda di sostegno verrà dichiarata non ammissibile.

Nel caso in cui l'importo del progetto da realizzare superi il valore di € 300.000,00 (trecentomila euro), il raggruppamento è obbligato a realizzare la parte eccedente l'importo massimo concedibile con risorse proprie.

## 20. TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi ammessi a beneficio dovranno essere avviati successivamente alla data di presentazione della DdS, ad eccezione delle attività riguardanti gli studi e progetti. Per data di avvio si intende la data del primo impegno giuridicamente vincolante da parte del beneficiario degli aiuti.



La predetta data di avvio deve essere espressamente comunicata alla Regione Puglia – Responsabile della sottomisura 16.4 – entro 30 giorni dall'avvio medesimo, con una specifica dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Allegato 4 - Avvio attività e apertura cc dedicato).

I termini e le modalità di esecuzione delle attività ammesse a finanziamento saranno riportati nel provvedimento di concessione del sostegno e negli atti conseguenti emanati dalla Struttura regionale.

Le attività ammesse a finanziamento, **compresi anche i pagamenti**, devono essere realizzate e concluse entro il limite massimo di **18 (diciotto) mesi** dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno. La DdP di saldo deve essere rilasciata nel portale SIAN entro e non oltre il 30° giorno successivo al termine ultimo di completamento degli interventi (18 mesi), come indicato nel provvedimento di concessione.

#### **21. TERMINI E MODALITÀ OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE**

La Domanda di Sostegno ("Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi) deve essere presentata per via telematica, unitamente alla documentazione indicata nel successivo paragrafo, **a cura del soggetto richiedente**, tramite il portale telematico SIAN accessibile all'indirizzo <https://www.sian.it>.

Il soggetto richiedente (e ciascun componente del raggruppamento), preliminarmente alla presentazione della DdS, è obbligato alla costituzione e/o all'aggiornamento del Fascicolo Aziendale sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)), per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) autorizzati dall'AGEA (riportati sul sito [www.agea.gov.it](http://www.agea.gov.it)).

Il soggetto richiedente, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, deve presentare al CAA l'Accordo di Cooperazione, l'Atto costitutivo con cui il raggruppamento si è costituito in una delle forme giuridiche previste dall'avviso, e lo Statuto. Successivamente il CAA inserirà nel Fascicolo Aziendale il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto richiedente per la presentazione della DdS.

Il soggetto richiedente, attraverso il proprio CAA, associa i Fascicoli Aziendali dei Partner al proprio, anche se questi hanno il fascicolo in altre Regioni. Ogni variazione relativa ai partner comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporterà al suo interno la lista dei Soci e l'indicazione del soggetto richiedente.

I Partner, attraverso i propri CAA, verificano la presenza del legame, aggiornano e validano il proprio fascicolo; all'interno del fascicolo, nella sezione Elenco dei legami ed accordi viene visualizzato il legame con il soggetto richiedente. Per i partner di altre Regioni, con Fascicolo Aziendale presso Organismi Pagatori diversi da Agea, considerato che al momento non è possibile creare il legame associativo, occorrerà allegare al fascicolo (se consentito dall'OP regionale) il documento che prova la tipologia di accordo di cooperazione e la delega al soggetto richiedente.

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 al fine di consolidare la situazione.

Ai sensi dell'art.3 Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015: *"Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del citato decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale. L'insieme dei documenti ed informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come "documento informatico" ai sensi dell'articolo 20, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82".*

In seguito alla costituzione e aggiornamento del Fascicolo Aziendale si potrà procedere alla compilazione, stampa e rilascio della DdS, secondo quanto di seguito precisato.

**Prima di procedere con le successive fasi si dovrà attivare la procedura di richiesta dei preventivi per ogni voce di spesa che ne richiede l'adozione, come dettagliato al precedente paragrafo IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA. La richiesta dei preventivi dovrà essere effettuata da ogni partner che sosterrà la spesa.**



I soggetti abilitati alla compilazione della DdS per via telematica sono:

- i Centri Assistenza Agricola (CAA);
- i liberi professionisti abilitati iscritti negli appositi albi professionali e incaricati dal soggetto richiedente, mediante la compilazione del modello redatto secondo la modulistica SIAN.

Il soggetto richiedente deve delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale ed alla compilazione della domanda di sostegno, mediante la compilazione dell' Allegato 5 - Delega Tecnico incaricato.

I soggetti richiedenti ed i tecnici incaricati devono essere muniti di PEC per consentire le comunicazioni tra l'amministrazione regionale e gli stessi soggetti.

Tutte le comunicazioni dovranno avvenire esclusivamente a mezzo PEC, tramite l'indirizzo riportato nel fascicolo aziendale. Analogamente il richiedente/beneficiario dovrà indirizzare le proprie comunicazioni all' indirizzo PEC del Responsabile del Procedimento: [filierecortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:filierecortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it).

**Il tecnico incaricato** deve inoltrare all'indirizzo [filierecortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:filierecortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it) richiesta di accesso al portale SIAN al fine di essere abilitato alla compilazione della DdS (Allegato 6\_6A – Autorizzazione/Abilitazione SIAN\_elenco imprese). **I CAA non devono presentare alcuna delega.**

In caso di prima attivazione, i liberi professionisti, preliminarmente alla presentazione della suddetta delega, dovranno richiedere al Responsabile delle Utenze regionali [responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it](mailto:responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it) idonee credenziali di accesso all'area riservata del portale SIAN secondo Allegato 6\_6A – Autorizzazione/Abilitazione SIAN\_elenco imprese.

Le precitate fasi dovranno essere eseguite con estrema tempestività al momento della pubblicazione del presente Avviso pubblico al fine di consentire i tempi tecnici necessari per l'espletamento delle richieste e per poter procedere con le successive fasi e comunque entro il decimo giorno antecedente il termine di presentazione della Dds.

Per la specifica funzionalità di compilazione delle DDS sul portale SIAN si rimanda al seguente link: <https://www.sian.it/anag11atto/index.jsp?set=AST20001&idUffiOrpa=11&op=0&referer=https%3A%2F%2Fwww.sian.it%2Fportale-sian%2Fsottosezione.jsp%3Fpid%3D5> o al seguente percorso: [www.sian.it](http://www.sian.it) – Login - Servizi – Gestione – Gestione Aiuti – SVILUPPO RURALE 2014-2020 – **Compilazione domande sostegno - Mis.no conn. Superfici/Animali.**

Per l'utilizzo delle applicazioni SIAN e per la presentazione delle DdS, i soggetti accreditati devono fare riferimento al Manuale utente pubblicato nell'area riservata del portale [www.sian.it](http://www.sian.it) "Manuale Operativo Utente PSR 2014-2020 – Compilazione Domande di sostegno Misure non connesse Superfici/Animali" disponibile al seguente link: <https://www.sian.it/download/jsp/zfadlx001.jsp>.

L'utente abilitato (CAA o libero professionista), dovrà compilare, stampare e rilasciare la DdS secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata. Tale procedura prevede un sistema di firma elettronica basato sul rilascio al soggetto richiedente di un codice OTP (One Time Password), ovvero un PIN "usa e getta" valido per un limitato intervallo di tempo (a decorrere dalla sua trasmissione all'utente) e utilizzabile per una sola firma.

Per il rilascio della DdS è necessario l'inserimento del PIN statico. A tal fine, l'utente abilitato deve accedere con le proprie credenziali all'Area riservata del portale SIAN e aprire la voce profilo utente; nel profilo utente è necessario digitare, in corrispondenza della voce password di ripristino, il codice alfanumerico ottenuto nel Modello ZGA-x-I-001-3A ricevuto dal SIAN in fase di attivazione della postazione SIAN e cliccare sulla voce *Visualizza pin statico*.

Contestualmente **è necessario provvedere** alla propria registrazione sul portale SIAN per l'accesso ai servizi informatici nell'area riservata; a tal fine si potrà operare in *modalità autonoma* collegandosi al sito istituzionale di Agea (<http://www.agea.gov.it>) e seguendo le istruzioni di cui al link "servizi on line", oppure in *modalità assistita* rivolgendosi presso il CAA che possiede il mandato.

**La procedura di registrazione sul portale SIAN dovrà essere effettuata con la dovuta tempestività al fine di consentire i tempi tecnici necessari all'espletamento della richiesta; qualora, il rilascio della DdS non dovesse**



**essere effettuato entro i termini previsti dal presente Avviso pubblico, a causa della ricezione tardiva dell'OTP al beneficiario, la DdS sarà considerata inammissibile per mancato rilascio nei termini.**

Si evidenzia, inoltre, che a partire dal 1° ottobre 2021, in accordo con le disposizioni del Decreto-legge n. 76 del 16 luglio 2020, successivamente convertito con Legge n. 120 dell'11 settembre 2020 l'accesso ai servizi online offerti tramite il SIAN per gli Utenti Qualificati potrà essere effettuato esclusivamente tramite credenziali SPID, CIE o CNS.

#### **Compilazione, stampa e rilascio della DdS**

Si potrà procedere alla Compilazione della domanda, selezionando la fase di "Compilazione", ricercando l'Azienda (beneficiario) attraverso il codice CUA e procedendo alla compilazione di un NUOVO ATTO, utilizzando il Profilo Ente: *Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Svil. Rur. Ed Amb.*

Preliminarmente al rilascio della DdS, alla stessa deve essere allegata con procedura dematerializzata tutta la documentazione riportata al successivo paragrafo DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.

Completata la fase di compilazione l'utente abilitato provvederà alla stampa definitiva della DdS; nel corrispondente quadro del modello di domanda – destinato a tracciare il nominativo di colui che ha curato la compilazione e stampa della domanda - sono riportati la data, il nome e cognome dell'operatore che ha stampato la domanda, inoltre è riportato l'elenco degli allegati previsti in domanda.

Il sistema permetterà di visualizzare la domanda nello stato di "STAMPATA" ed attribuirà il numero di domanda (BARCODE) sul modello nel formato PDF. Terminata la fase di compilazione e stampa definitiva della DdS, l'utente abilitato richiederà di apporre la firma elettronica con codice OTP, selezionando il campo "firma con OTP"; a questo punto, il SIAN fornirà, tramite SMS indirizzato al numero di cellulare indicato dal soggetto richiedente, l'OTP da utilizzare per la sottoscrizione della DdS.

Il soggetto richiedente fornisce il codice OTP ricevuto, all'utente incaricato, il quale provvede ad inserirlo nell'apposito campo della DdS; quindi, selezionando la funzionalità "stampa modello conferma firma OTP" il sistema genera in formato PDF il "modello cartaceo di conferma firma elettronica con OTP" che il soggetto richiedente provvederà a sottoscrivere con firma autografa; l'utente abilitato provvederà quindi alla scansione e all'upload dello stesso, mediante apposita funzionalità, che pertanto verrà allegato alla Domanda di Sostegno.

La Domanda di Sostegno sarà visualizzata nel portale SIAN nello stato di "FIRMATA". L'utente abilitato provvederà al rilascio telematico della DdS selezionando la funzionalità "rilascio con pin statico" e inserendo il proprio codice; la DdS, a questo punto risulterà nello stato di RILASCIATA (PROTOCOLLATA) e potrà essere visualizzata dall'Ente competente.

La data di rilascio telematico della Domanda di Sostegno è attestata dalla data di trasmissione tramite portale SIAN, ed è trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione consegnata dall'utente abilitato al richiedente.

**Il termine finale per la compilazione/stampa/rilascio delle DdS è fissato al 90° (novantesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURP.**

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

La DdS rilasciata nel portale SIAN, completa delle dichiarazioni ed impegni, è sottoscritta ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.

La procedura dematerializzata, tramite il portale SIAN, dovrà essere effettuata con la dovuta tempestività, al fine di assicurare il rispetto dei termini previsti ed evitare l'inammissibilità delle DdS per mancato rispetto dei termini e/o per incompletezza delle DdS e della documentazione allegata.

#### **Rettificazione della DdS**



Eventuali domande di rettifica, a seguito di domande già rilasciate, possono essere compilate, stampate e rilasciate **entro e non oltre 15 giorni** consecutivi dal termine per il rilascio della DdS. Oltre tali termini le rettifiche proposte non saranno accettate e rimane valida la domanda iniziale. La Domanda di Rettifica può essere rilasciata solo per le seguenti motivazioni: - Ritiro parziale – art. 3 del Reg.809/2014 - Correzione di errori palesi – art. 4 del Reg.809/2014 - Cause di forza maggiore – art. 4 del 640/2014.

#### Anomalie informatiche

La corretta esecuzione delle operazioni di compilazione, stampa e rilascio delle DdS può essere ostacolata da anomalie del sistema informatico, compromettendo la regolare partecipazione al bando. In tali casi l'utente deve attivare una procedura di segnalazione al Numero Verde Agea/SIAN 800-365024 (o alla mail [helpdesk@l3-sian.it](mailto:helpdesk@l3-sian.it)) ed acquisire un ticket, dando evidenza del problema e della responsabilità a carico del sistema informatico. In tal modo la DdS viene inserita nelle cosiddette *Liste di Perfezionamento*, ed il soggetto interessato può comunque presentare tutta la documentazione prevista per candidarsi al bando, procedendo all'invio, a mezzo PEC, entro la data di scadenza prevista dal presente provvedimento per la presentazione della DdS, con allegata la documentazione probante l'apertura del ticket.

## 22. DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Preliminarmente al rilascio della DdS, alla stessa deve essere allegata, **con procedura dematerializzata**, la documentazione di seguito riportata, ove pertinente:

#### Raggruppamenti dotati di soggettività giuridica:

1. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
2. Delibera del competente organo statutario nel quale si approva il progetto e si autorizza il legale rappresentante a rilasciare la domanda di sostegno, eventuali varianti e le domanda di pagamento in nome e per conto del raggruppamento;
3. Documento di riconoscimento leggibile e in corso di validità del legale rappresentante del raggruppamento;
4. Progetto come previsto dal paragrafo CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ redatto su apposita modulistica (Allegato 1 – Format di progetto), sottoscritto dal legale rappresentante del raggruppamento con firma digitale;
5. Quadro economico riepilogativo (Allegato 22 – Quadro economico riepilogativo);
6. File in formato .kmz contenente:
  - le coordinate xy del punto che rappresenta il centro dell'area interessata;
  - un'area buffer di raggio 70 km dal centro dell'area interessata;
  - le coordinate delle sedi operative delle aziende partner beneficiarie, dei luoghi di svolgimento dei mercati locali e delle attività di promozione e informazione così come disciplinate al paragrafo TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI;
7. Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 redatta su apposita modulistica, sottoscritta dal legale rappresentante del raggruppamento secondo il modello Allegato 7 - Dichiarazione di affidabilità;
8. Dichiarazione di impegni sottoscritta dal legale rappresentante del raggruppamento (Allegato 8 - Dichiarazione di impegni);
9. Prospetto riepilogativo dei preventivi (almeno 3 per ogni spesa da sostenere) (Allegato 9 - Prospetto di comparazione tra preventivi) e tre preventivi analitici per ogni bene/servizio e consulenza previsti dal Piano, accompagnati da una relazione tecnica preliminare di raffronto al fine di garantire il rispetto della congruità e ragionevolezza dei costi, e, se del caso, relazione tecnica che evidenzia l'impossibilità di individuare altri



soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi richiesti, acquisiti mediante specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN denominata "Gestione preventivi per Domanda di sostegno", redatti secondo le modalità di cui al paragrafo IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.

**10.** Relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del richiedente gli aiuti e del tecnico incaricato, se la scelta non ricade su un preventivo con l'importo più basso. La suddetta relazione tecnico-economica deve essere a sola firma del richiedente nel caso della scelta dei preventivi del/i consulente/i tecnici;

**11.** Qualora il progetto di cooperazione preveda la possibilità di effettuare degli investimenti ai sensi dell'art. 45 del Reg. UE 1305/2013 è obbligatoria, se pertinente, la presentazione dei seguenti ulteriori documenti:

- computo metrico estimativo riportante i prezzi di cui al "Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" in vigore alla data di presentazione della DdS. Nel computo metrico estimativo dovranno essere indicati i codici del prezzario di riferimento con specifiche quantità dettagliate ed analitiche e suddiviso per singole categorie dei lavori con relativo riepilogo;
- preventivi di spesa per le voci non contemplate nel listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia e per quelle afferenti agli onorari dei consulenti tecnici, per forniture di beni e servizi, acquisto e messa in opera di macchine e attrezzature redatti secondo le modalità di cui al paragrafo IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA;
- relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del soggetto richiedente gli aiuti e del tecnico incaricato, se la scelta non ricade su un preventivo con l'importo più basso;
- relazione tecnica illustrativa/dichiarazione della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto, a firma del soggetto richiedente gli aiuti e del tecnico incaricato, nel caso di acquisizione di beni e servizi per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro;
- elaborato grafico sintetico di confronto dello "stato di fatto" e dello "stato di progetto" (in formato A3);
- stralcio del piano urbanistico vigente, in scala adeguata, con segno grafico sulla particella in cui ricade l'immobile oggetto di intervento;
- tavola sintetica di inquadramento recante, sugli stralci inseriti, segno grafico per l'individuazione del manufatto e il dettaglio delle coordinate geografiche;
- planimetria catastale dell'immobile oggetto di intervento ed estratto di mappa con indicazione delle particelle di terreno interessate;
- elaborati grafici dello "stato di fatto" in scala adeguata e opportunamente quotati (planimetria generale, planimetria di ogni livello del manufatto, sezioni, prospetti);
- elaborati grafici dello "stato di progetto" in scala adeguata e opportunamente quotati recanti, con opportuna legenda, gli interventi previsti, i materiali utilizzati ed ogni altro elemento descrittivo necessario per la conoscenza del progetto (planimetria generale, planimetria di ogni livello del manufatto, sezioni, prospetti);
- dichiarazione rilasciata dal tecnico incaricato, firmata digitalmente, recante la tipologia di Pratica Edilizia da presentare o già presentata al SUE competente (P. di C., SCIA, CILA, ecc.) per l'esecuzione degli interventi previsti nel progetto, con la precisa indicazione dei vincoli/tutele e degli eventuali pareri presupposti;
- nel caso di realizzazione di interventi per i quali non è necessario acquisire specifiche autorizzazioni es. acquisto macchine e attrezzature: dichiarazione del soggetto richiedente gli aiuti e del tecnico abilitato attestante l'assenza di vincoli di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali e che per l'intervento non sia necessario acquisire alcun titolo abilitativo;
- titolo di proprietà, ovvero di possesso con una durata residua pari almeno al vincolo di destinazione (specificare 5 anni), dei terreni e degli immobili su cui si intende eseguire le opere. È prevista la conduzione in proprietà, affitto, usufrutto, comodato (quest'ultimo solo nel caso di beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata);



- autorizzazione alla realizzazione degli investimenti previsti rilasciata dal/i proprietario/i, o del/i nudo/i proprietario/i in caso di usufrutto, ove necessario;
- dichiarazione sottoscritta dal soggetto richiedente e dal tecnico incaricato che gli immobili oggetto di intervento non hanno già beneficiato di altre forme di contributo pubblico regionale, nazionale e comunitario.

**12.** Qualora il progetto di cooperazione preveda la possibilità di allestire spazi pubblici aperti (piazze, vuoti urbani, aree pedonali) per la realizzazione del mercato locale è obbligatoria, se pertinente, la presentazione dei seguenti ulteriori documenti:

- Dichiarazione rilasciata dal tecnico incaricato, firmata digitalmente, recante la tipologia di permesso all'occupazione del suolo pubblico da richiedere per l'allestimento di spazi pubblici aperti;

**13.** Elenco del personale coinvolto nelle attività progettuali, redatto e sottoscritto dal legale rappresentante del raggruppamento;

**14.** Contratti del personale già contrattualizzato a tempo indeterminato o determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) coinvolto nelle attività progettuali;

**15.** Attestazione rilasciata da Istituto di Credito a dimostrazione della sostenibilità finanziaria dell'investimento proposto nel progetto di cooperazione per la quota privata.

**Raggruppamenti di tipo b):**

1. Copia dell'atto costitutivo pubblico o privato con mandato collettivo speciale con rappresentanza ad un partner, designandolo quale capofila del raggruppamento;
2. Accordo di Cooperazione, redatto sotto forma di atto pubblico o privato, nel quale i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del raggruppamento e delle attività progettuali redatto sulla base delle informazioni minime contenute nello schema dell'Accordo di cooperazione (Allegato 2 – Accordo di cooperazione);
3. Documento di riconoscimento leggibile e in corso di validità del legale rappresentante del partner capofila e di tutti i partner di progetto;
4. Progetto come previsto dal paragrafo CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ redatto su apposita modulistica (Allegato 1 – Format di progetto), sottoscritto dal capofila e da tutti i partner con firma digitale;
5. Quadro economico riepilogativo (Allegato 22 – Quadro economico riepilogativo);
6. File in formato .kmz contenente:
  - le coordinate xy del punto che rappresenta il centro dell'area interessata;
  - un'area buffer di raggio 70 km dal centro dell'area interessata;
  - le coordinate delle sedi operative delle aziende partner beneficiarie, dei luoghi di svolgimento dei mercati locali e delle attività di promozione e informazione così come disciplinate al paragrafo TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI;
7. Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 redatta su apposita modulistica, sottoscritta dal capofila e da tutti i partner aderenti al raggruppamento secondo il modello Allegato 7 - Dichiarazione di affidabilità;
8. Dichiarazione di impegni sottoscritta dal capofila e da tutti i partner aderenti al raggruppamento (Allegato 8 - Dichiarazione di impegni);





**9.** Prospetto riepilogativo dei preventivi (almeno 3 per ogni spesa da sostenere) (Allegato 9 - Prospetto di comparazione tra preventivi) e tre preventivi analitici per ogni bene/servizio e consulenza previsti dal Piano, accompagnati da una relazione tecnica preliminare di raffronto al fine di garantire il rispetto della congruità e ragionevolezza dei costi, e, se del caso, relazione tecnica che evidenzii l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi richiesti, acquisiti mediante specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN denominata "Gestione preventivi per Domanda di sostegno", redatti secondo le modalità di cui al paragrafo IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA;

**10.** Relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del richiedente gli aiuti e del tecnico incaricato, se la scelta non ricade su un preventivo con l'importo più basso. La suddetta relazione tecnico-economica deve essere a sola firma del soggetto richiedente nel caso della scelta dei preventivi del/i consulente/i tecnici;

**11.** Qualora il progetto di cooperazione preveda la possibilità di effettuare degli investimenti ai sensi dell'art. 45 del Reg UE 1305/2013 è obbligatoria, se pertinente, la presentazione dei seguenti ulteriori documenti:

- computo metrico estimativo riportante i prezzi di cui al "Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" in vigore alla data di presentazione della DdS. Nel computo metrico estimativo dovranno essere indicati i codici del prezzario di riferimento con specifiche quantità dettagliate ed analitiche e suddiviso per singole categorie dei lavori con relativo riepilogo;
- preventivi di spesa per le voci non contemplate nel listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia e per quelle afferenti agli onorari dei consulenti tecnici, per forniture di beni e servizi, acquisto e messa in opera di macchine e attrezzature redatti secondo le modalità di cui al paragrafo IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA;
- relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del soggetto richiedente gli aiuti e del tecnico incaricato, se la scelta non ricade su un preventivo con l'importo più basso;
- relazione tecnica illustrativa/dichiarazione della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto, a firma del soggetto richiedente gli aiuti e del tecnico incaricato, nel caso di acquisizione di beni e servizi per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro;
- elaborato grafico sintetico di confronto dello "stato di fatto" e dello "stato di progetto" (in formato A3);
- stralcio del piano urbanistico vigente, in scala adeguata, con segno grafico sulla particella in cui ricade l'immobile oggetto di intervento;
- tavola sintetica di inquadramento recante, sugli stralci inseriti, segno grafico per l'individuazione del manufatto e il dettaglio delle coordinate geografiche;
- planimetria catastale dell'immobile oggetto di intervento ed estratto di mappa con indicazione delle particelle di terreno interessate;
- elaborati grafici dello "stato di fatto" in scala adeguata e opportunamente quotati (planimetria generale, planimetria di ogni livello del manufatto, sezioni, prospetti);
- elaborati grafici dello "stato di progetto" in scala adeguata e opportunamente quotati recanti, con opportuna legenda, gli interventi previsti, i materiali utilizzati ed ogni altro elemento descrittivo necessario per la conoscenza del progetto (planimetria generale, planimetria di ogni livello del manufatto, sezioni, prospetti);
- dichiarazione rilasciata dal tecnico incaricato, firmata digitalmente, recante la tipologia di Pratica Edilizia da presentare o già presentata al SUE competente (P. di C., SCIA, CILA, ecc.) per l'esecuzione degli interventi previsti nel progetto, con la precisa indicazione dei vincoli/tutele e degli eventuali pareri presupposti;
- nel caso di realizzazione di interventi per i quali non è necessario acquisire specifiche autorizzazioni es. acquisto macchine e attrezzature: dichiarazione del soggetto richiedente gli aiuti e del tecnico abilitato attestante l'assenza di vincoli di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica,



idrogeologica e dei beni culturali e che per l'intervento non sia necessario acquisire alcun titolo abilitativo;

- titolo di proprietà, ovvero di possesso con una durata residua pari almeno al vincolo di destinazione (specificare 5 anni), dei terreni e degli immobili su cui si intende eseguire le opere. È prevista la conduzione in proprietà, affitto, usufrutto, comodato (quest'ultimo solo nel caso di beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata);
- autorizzazione alla realizzazione degli investimenti previsti rilasciata dal/i proprietario/i, o del/i nudo/i proprietario/i in caso di usufrutto, ove necessario;
- dichiarazione sottoscritta dal soggetto richiedente e dal tecnico incaricato che gli immobili oggetto di intervento non hanno già beneficiato di altre forme di contributo pubblico regionale, nazionale e comunitario.

**12.** Qualora il progetto di cooperazione preveda la possibilità di allestire spazi pubblici aperti (piazze, vuoti urbani, aree pedonali) per la realizzazione del mercato locale è obbligatoria, se pertinente, la presentazione dei seguenti ulteriori documenti:

- Dichiarazione rilasciata dal tecnico incaricato, firmata digitalmente, recante la tipologia di permesso all'occupazione del suolo pubblico da richiedere per l'allestimento di spazi pubblici aperti;

**13.** Elenco del personale coinvolto nelle attività progettuali, redatto e sottoscritto dal capofila del raggruppamento;

**14.** Contratti del personale già contrattualizzato a tempo indeterminato o determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) coinvolto nelle attività progettuali;

**15.** Attestazione rilasciata da Istituto di Credito a dimostrazione della sostenibilità finanziaria dell'investimento proposto nel progetto di cooperazione per la quota privata.

Resta inteso che, **entro la data di conclusione degli interventi** indicata nel provvedimento di concessione e in eventuali proroghe, gli interventi dovranno risultare realizzati nel pieno rispetto delle normative applicabili agli stessi, in particolare di quelle in materia ambientale, paesaggistica ed urbanistica, pena la revoca del relativo sostegno e la decadenza dai benefici concessi.

**Qualora l'ordinamento vigente lo preveda, i documenti sopra richiamati dovranno essere predisposti da un professionista abilitato ed iscritto all'albo.**

I file relativi alla documentazione di cui sopra, da allegare alla DdS, dovranno essere denominati nel seguente modo: "**numero documento\_nome file**" (es.: se si dovrà caricare il documento di identità del richiedente Mario Bianchi, corrispondendo il documento al n. 3 dell'elenco di cui sopra, la denominazione del relativo file sarà: **3\_CI MARIO BIANCHI.pdf**). Dovranno essere in formato pdf/A.

#### **Anomalie del sistema informatico**

La corretta esecuzione delle operazioni di compilazione, stampa e rilascio delle DdS può essere ostacolata da anomalie del sistema informatico, compromettendo la regolare partecipazione al Bando.

In tali casi l'utente deve attivare una procedura di segnalazione al Numero Verde Agea/SIAN 800-365024 o alla mail [helpdesk@l3-sian.it](mailto:helpdesk@l3-sian.it) ed acquisire un ticket, dando evidenza del problema e della responsabilità a carico del sistema informatico. In tal modo la DdS viene inserita nelle cosiddette *Liste di Perfezionamento*, ed il soggetto interessato può comunque candidarsi al bando, procedendo all'invio della documentazione prevista, a mezzo PEC, con allegata la documentazione probante l'apertura del ticket.

### **23. CRITERI DI SELEZIONE**

Di seguito le modalità di espressione del punteggio con i relativi macrocriteri di valutazione:



## A) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: AMBITI TERRITORIALI

Non Rilevante
---------------

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

<b>Principio 1 - Qualità del progetto e degli interventi: tale criterio tiene conto delle peculiarità di detta progettazione e soddisfa i fabbisogni indicati nella descrizione generale della Misura</b>		<b>Punteggio massimo</b>
Raggruppamento costituito tra la data di pubblicazione dell'avviso pubblico e la data della presentazione della DdS (tale premialità sarà riconosciuta ai raggruppamenti costituiti ex-novo e non ai raggruppamenti già esistenti)		<b>10</b>
Diversificazione del paniere dei prodotti agricoli, di base e/o trasformati, offerti in filiera corta ed immessi sul mercato locale	n. prodotti offerti $\geq 10$	10
	$5 \leq$ n. prodotti offerti $< 10$	5
	n. prodotti offerti $< 5$	3
Recupero funzionale di immobili già esistenti per la realizzazione del mercato locale		10
Allestimento di spazi pubblici aperti (piazze, vuoti urbani, aree pedonali) finalizzato alla realizzazione del mercato locale		5
Utilizzo, nell'ambito del processo di trasferimento dei prodotti offerti, di mezzi di trasporto comuni ecosostenibili (mezzi isotermeici elettrici, ecc)		10
Organizzazione e realizzazione di almeno una sagra e/o una fiera di paese		5
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>		<b>50</b>
<b>PUNTEGGIO SOGLIA</b>		<b>23</b>
<b>Principio 2 - Dimensione territoriale del progetto: tale criterio tiene conto della rappresentatività del territorio oggetto del progetto sulla base del numero di partecipanti e dell'estensione del territorio da essi gestito</b>		<b>Punteggio massimo</b>
Numero aziende partner aderenti al raggruppamento	n. aziende $\geq 11$	20
	$8 \leq$ n. aziende $< 11$	15
	$5 \leq$ n. aziende $< 8$	10
	n. aziende $< 5$	5
SAU media del raggruppamento: $\sum$ SAU di tutti i partner/n. dei partner	$< 10$ ettari	10
	$10 \leq$ ettari $< 20$	8
	$\geq 20$ ettari	6
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>		<b>30</b>
<b>PUNTEGGIO SOGLIA</b>		<b>0</b>
<b>C) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: BENEFICIARI</b>		
<b>Principio 3 - Qualità e composizione del partenariato: tale criterio tiene conto dei rapporti fra i vari attori del territorio interessato attraverso i quali si attua la cooperazione tra i soggetti, per garantire il raggiungimento degli obiettivi ambientali del progetto</b>		<b>Punteggio massimo</b>
Percentuale di aziende agricole presenti nel raggruppamento	100%	10
	$100\% <$ az. agricole $\leq 80\%$	8
	$80\% <$ az. agricole $\leq 60\%$	5
Percentuale di aziende, presenti nel raggruppamento, aderenti al me-	100%	10



todo di agricoltura biologica (Reg. CE n. 834/2007) e/o aderenti al sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI – art.2 c.3 della L. n. 4/2011)	100% < aziende ≤ 80%	8
	80% < aziende ≤ 60%	5
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>		<b>20</b>
<b>PUNTEGGIO SOGLIA</b>		<b>0</b>
<b>iv. Tabella sinottica dei criteri di valutazione della Sottomisura 16.4</b>		
<b>MACROCRITERIO/PRINCIPIO</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO SOGLIA</b>
<b>A) Ambiti territoriali</b>	<b>Non Rilevante</b>	
<b>B) Tipologia delle operazioni attivate</b>	<b>80</b>	<b>23</b>
1. Qualità del progetto e degli interventi: tale criterio tiene conto delle peculiarità di detta progettazione e soddisfa i fabbisogni indicati nella descrizione generale della Misura	50	23
2. Dimensione territoriale del progetto: tale criterio tiene conto della rappresentatività del territorio oggetto del progetto sulla base del numero di partecipanti e dell'estensione del territorio da essi gestito	30	0
<b>C) Beneficiari</b>	<b>20</b>	<b>0</b>
3. Qualità e composizione del partenariato: tale criterio tiene conto dei rapporti fra i vari attori del territorio interessato attraverso i quali si attua la cooperazione tra i soggetti, per garantire il raggiungimento degli obiettivi ambientali del progetto	20	0
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>23</b>

**Il punteggio minimo ammissibile è pari a 40 punti.**

Il macrocriterio di valutazione "Ambiti territoriali", non è rilevante per l'attribuzione del punteggio.

L'elenco dei prodotti agricoli e/o trasformati facenti parte del paniere proposto secondo il format di progetto sarà verificato mediante consultazione dei fascicoli aziendali per le aziende agricole e visure camerali per le aziende di trasformazione al fine di stabilire la potenzialità produttiva di quei beni da parte delle aziende.

Il punteggio relativo al criterio "Utilizzo, nell'ambito del processo di trasferimento dei prodotti offerti, di mezzi di trasporto comuni ecosostenibili (mezzi isotermici elettrici, ecc)" sarà attribuito esclusivamente ai progetti che prevedono l'acquisto di mezzi di trasporto comuni ecosostenibili (mezzi isotermici elettrici, ecc).

Per l'attribuzione del punteggio relativo al criterio "Numero aziende partner aderenti al raggruppamento" saranno considerati tutti i partner aderenti al progetto.

**È necessario, ai fini dell'ammissibilità del progetto, raggiungere il punteggio soglia per ognuno dei principi e il punteggio complessivo minimo di 40 Punti.**

**A parità di punteggio verrà data priorità ai progetti che hanno conseguito un punteggio maggiore nel principio 1. In caso di ulteriore parità di punteggio sarà data priorità alle DdS che richiedono un investimento minore.**

Il punteggio complessivo relativo a ciascuna proposta progettuale è dato dalla somma algebrica dei punteggi relativi ottenuti per ciascun criterio.

#### **24. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA**

Sulla base della documentazione presentata verrà effettuata la verifica dei punteggi di cui ai precedenti *Criteri di Selezione* e formulata la **graduatoria delle DdS ammesse all'istruttoria tecnico-amministrativa in base alla**



**dotazione finanziaria disponibile**, recante i punteggi verificati e gli importi di spesa richiesti, nonché le DdS ammissibili ma non finanziabili.

La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura e sarà pubblicato sul BURP e nel sito <https://psr.regione.puglia.it>. Lo stesso provvedimento riporterà l'elenco dei soggetti richiedenti non ammissibili per il mancato conseguimento del punteggio minimo stabilito.

Tale pubblicazione assumerà valore di notifica ufficiale ai richiedenti e riporterà gli adempimenti di competenza con la specifica delle modalità e dei tempi di invio della documentazione tecnica di cui al successivo paragrafo ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.

Avverso la Determinazione di approvazione della graduatoria è possibile ricorrere esclusivamente all'Autorità Giudiziaria competente secondo le modalità e i tempi indicati nell'Ordinamento Giuridico.

## 25. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le procedure di gestione delle DdS e DdP, nonché i controlli e le attività istruttorie, sono disciplinate dalla Regione Puglia - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale, con propri atti amministrativi e dall'OP AGEA con le relative circolari in attuazione della regolamentazione comunitaria vigente.

Con nota AOO\_001/PSR 14.10.2021 – 0001453 dell'Autorità di Gestione del PSR Puglia, tutti gli adempimenti amministrativi conseguenti alla chiusura dei bandi vengono assegnati per competenza alla Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura.

A. I richiedenti gli aiuti che saranno collocati in posizione utile in graduatoria e per i quali nel progetto sono previsti **interventi materiali che richiedono la presentazione di una pratica edilizia** dovranno inviare all'indirizzo PEC [filiercortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:filiercortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it), entro e non oltre i termini previsti dal provvedimento di pubblicazione della graduatoria di ammissibilità, la documentazione integrativa necessaria per l'espletamento della fase di istruttoria tecnico-amministrativa come indicato di seguito:

### 1. Atti che dimostrino la cantierabilità dell'intervento:

a. Per interventi che richiedono la presentazione di una pratica edilizia in **assenza di richiesta contestuale di atti presupposti**:

- copia della ricevuta di avvenuta presentazione della pratica edilizia indicante gli estremi del protocollo;
- copia della pratica edilizia presentata con tutti gli elaborati a corredo della stessa.

b. Per interventi che richiedono la presentazione di una pratica edilizia **condizionata all'acquisizione di autorizzazioni, atti di assenso comunque denominati**:

- copia della ricevuta di avvenuta presentazione della comunicazione di inizio lavori con gli estremi del protocollo;
- copia della pratica edilizia presentata con tutti gli elaborati a corredo della stessa;
- copia delle autorizzazioni, atti di assenso comunque denominati.

### 2. Altra documentazione:

a. **dichiarazione sostitutiva di notorietà sottoscritta dal Direttore dei Lavori e dal soggetto richiedente** attestante che gli elaborati grafici di progetto, il computo metrico analitico e il quadro riepilogativo di spesa sono riferiti al progetto definitivo e differiscono dai documenti già trasmessi, ovvero, ove pertinente, non differiscono dagli stessi documenti relativi al progetto iniziale di cui alla documentazione di cui al paragrafo DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.

b. **Elaborati grafici di progetto definitivo** a seguito dei titoli abilitativi conseguiti, **ove differenti** rispetto agli elaborati grafici già trasmessi in allegato alla DdS di cui al paragrafo DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO;



c. **Computo metrico analitico e quadro riepilogativo di spesa definitivi**, a seguito dei titoli abilitativi conseguiti, **ove differenti** rispetto a quelli già trasmessi in allegato alla DdS di cui al paragrafo DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.

B. I richiedenti gli aiuti che saranno collocati in posizione utile in graduatoria e per i quali nel progetto sono previsti **interventi che richiedono la presentazione del permesso all'occupazione del suolo pubblico** dovranno inviare all'indirizzo PEC [filiecoremercatalocali.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:filiecoremercatalocali.psr@pec.rupar.puglia.it), **entro e non oltre i termini previsti dal provvedimento di pubblicazione della graduatoria di ammissibilità**, la documentazione integrativa necessaria per l'espletamento della fase di istruttoria tecnico-amministrativa come indicato di seguito:

- permesso all'occupazione del suolo pubblico.

**GUIDA OPERATIVA PER L'INVIO A MEZZO PEC DELLA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA PER L'ISTRUTTORIA TECNICO – AMMINISTRATIVA.**

I file relativi alla documentazione indicata ai punti A e B dovranno essere inseriti in un'unica cartella denominata "Istruttoria tecnico-amministrativa". La cartella generata dovrà essere compressa e il file .zip dovrà essere inviato alla PEC [filiecoremercatalocali.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:filiecoremercatalocali.psr@pec.rupar.puglia.it). L'oggetto della PEC dovrà essere così come segue: "SM 16.4 – DdS N° \_\_\_\_\_ - DOCUMENTAZIONE ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA".

**Fermo restando che la realizzazione del mercato locale è obbligatoria ai fini dell'ammissibilità del progetto, decorsi i termini disposti dal provvedimento di pubblicazione della graduatoria per la presentazione della documentazione integrativa di cui ai punti A e B del presente paragrafo, in assenza della stessa e nel caso in cui il progetto non preveda altre modalità di mercato locale, (oltre quelle che prevedono il rilascio dei titoli abilitativi o il permesso all'occupazione del suolo pubblico), si procederà alla revisione del punteggio assegnato ai criteri di selezione "Recupero funzionale di immobili già esistenti per la realizzazione del mercato locale" e "Allestimento di spazi pubblici aperti (piazze, vuoti urbani, aree pedonali) finalizzato alla realizzazione del mercato locale" e all'esclusione della DDS dalla graduatoria delle domande ammissibili all'istruttoria tecnico amministrativa.**

Le DdS da sottoporre alla fase di istruttoria tecnico-amministrativa saranno preliminarmente oggetto di verifica dei criteri previsti dal sistema VCM (Verificabilità e Controllabilità delle Misure) di cui al paragrafo VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM).

Verrà quindi espletato l'esame di merito della documentazione acquisita, finalizzato alla:

- Verifica della coerenza dell'intervento proposto con le finalità, le condizioni ed i limiti definiti al paragrafo TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI e TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO;
- Verifica dei requisiti di ammissibilità delle spese attraverso la valutazione della pertinenza e congruità in base ai principi enunciati al paragrafo IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.

L'attività istruttoria sarà gestita in osservanza dei principi e delle regole procedurali stabilite dalla L. n. 241/1990 e s.m.i e del R.R. n. 13/2015 "Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo" e s.m.i.

Qualora nello svolgimento delle suddette attività istruttorie si ravvisi la necessità di chiarimenti, il Responsabile della Sottomisura potrà avvalersi dell'istituto del "soccorso istruttorio" ai sensi dell'art. 6 della L. n. 241/1990.

In caso di esito negativo di detta attività istruttoria, al soggetto candidato, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, sarà inviata comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione dei procedimenti, che ricominciano a decorrere dieci giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine dei 10 giorni concessi per presentare per iscritto le osservazioni, eventualmente corredate da documenti. L'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni, con l'indicazione delle relative motivazioni, viene formalmente comunicato agli interessati.

Tutte le attività istruttorie vengono tracciate e registrate per il tramite delle apposite funzionalità del portale SIAN dell'OP AGEA.

Detta istruttoria è finalizzata a definire l'ammissibilità a finanziamento della domanda di sostegno, la spesa ammissibile e conseguentemente il contributo concedibile.



A conclusione delle verifiche istruttorie, comprensive delle verifiche di sussistenza delle condizioni soggettive di ammissibilità al sostegno come indicate al paragrafo CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, saranno approvati appositi provvedimenti relativi alle DdS ammesse a finanziamento come dettagliato nel successivo paragrafo PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEL SOSTEGNO.

**Nel caso di non ammissione della DdS, eventuali spese sostenute per la partecipazione al presente Avviso non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte della Regione e, pertanto, restano completamente a carico degli stessi richiedenti.**

#### 26. INFORMAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/1990 e dell'art. 15 del R.R. 13/2015, l'ufficio responsabile del procedimento relativo al presente avviso è individuato nella Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari.

La funzione di Responsabile del Procedimento (RP) è attribuita alla Dott.ssa Elisabetta Scarascia.

I termini dell'avvio del procedimento amministrativo decorrono dal giorno successivo alla data di scadenza prevista per la presentazione delle DdS.

Preso atto della particolare complessità e lunghezza del procedimento per la selezione dei raggruppamenti, i termini entro cui il procedimento si concluderà sono fissati in 180 giorni, fatte salve eventuali sospensioni per la conclusione del procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i e del R.R. 13/2015 e s.m.i.

#### 27. PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Sulla base degli esiti dei controlli istruttori, effettuati gli accertamenti, le verifiche e gli adempimenti propedeutici previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, il Dirigente della Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura emette il provvedimento di concessione del sostegno che riporta il dettaglio delle tipologie di attività e della spesa ammessa e del contributo concesso ad ogni partner, nonché degli ulteriori adempimenti a carico dei richiedenti gli aiuti.

Alla domanda di sostegno finanziata, viene assegnato e comunicato un Codice Unico di Progetto CUP); il Codice Unico di Progetto è richiesto al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE). **Il CUP deve essere indicato dai fornitori su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici (fatture, pagamenti, ecc.) relativi allo specifico progetto cui esso corrisponde.**

La pubblicazione nel BURP di tale provvedimento assume valore di notifica per i soggetti richiedenti l'aiuto.

#### 28. COMUNICAZIONE DI ACCETTAZIONE CONTRIBUTO E INIZIO ATTIVITÀ

I soggetti beneficiari, a seguito della notifica del provvedimento di concessione degli aiuti devono, entro **7 giorni** dalla stessa data, inviare tramite PEC all'indirizzo [filiecorcortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:filiecorcortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it) la dichiarazione, redatta secondo l'Allegato 10 - Accettazione contributo, con la quale attestano di aver preso visione di quanto disposto nel provvedimento e l'accettazione del contributo.

Per l'avvio degli interventi ammessi ai benefici il soggetto beneficiario dovrà attivare e comunicare al RP un **conto corrente dedicato** (Allegato 4 - Avvio attività e apertura cc dedicato).

#### 29. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO (DdP) E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Il soggetto beneficiario dovrà compilare e rilasciare nel portale SIAN le Domande di Pagamento, nel rispetto delle modalità e dei termini che saranno stabiliti nel provvedimento di concessione nonché secondo le procedure stabilite dall'OP AGEA. La sottoscrizione delle Domande di Pagamento è effettuata con firma elettronica mediante codice OTP, secondo le modalità stabilite da AGEA.



Il soggetto beneficiario renderà conto delle spese sostenute fino al momento della presentazione della domanda stessa in relazione agli investimenti ammessi a contributo con l'atto di concessione. Per l'erogazione del contributo in conto capitale, potrà presentare le seguenti tipologie di Domande di Pagamento (DdP):

- una (1) DdP dell'Anticipazione (**solo** per gli investimenti materiali, art.45 Reg.1305/2013);
- due (2) DdP di Acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
- una (1) DdP del Saldo.

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

Il **totale** del contributo erogabile sotto forma di anticipazione e acconto non potrà essere superiore al 90% del contributo concesso.

**Tutta la documentazione giustificativa di spesa deve essere accompagnata dagli output relativi all'attività realizzata, pena l'inammissibilità della spesa.**

Ciascuna voce di costo relativa a ciascun intervento e sotto-intervento, deve essere giustificata dai documenti necessari a verificare l'applicazione dei criteri di legittimità, ragionevolezza e trasparenza della spesa, nonché la sua ammissibilità nel rispetto della normativa vigente.

La documentazione da presentare a corredo delle domande di pagamento è di seguito esplicitata:

#### ➤ **COSTI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI**

##### **Giustificativo di spesa:**

- atto di impegno giuridicamente valido, in cui sia riportata analiticamente l'oggetto della prestazione, il riferimento al progetto, la durata di svolgimento del servizio, l'output e il corrispettivo previsto;
- copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione del servizio, il riferimento al progetto finanziato (PSR Puglia 2014-2022, sottomisura 16.4, titolo del progetto/Acronimo, CUP) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato;
- copia dell'eventuale output oggetto dell'attività (es. documentazione fotografica, materiale divulgativo diffuso, atti di un convegno, registrazione partecipanti, schede di gradimento, questionari, indagini, ecc.);

##### **Giustificativo di pagamento:**

- liberatoria del fornitore (Allegato 11 - Quietanza liberatoria);
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- estratto del conto corrente bancario/postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- documenti attestanti il pagamento di ritenute fiscali (cod. trib. 1040) debitamente quietanzati (F24). Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN a firma del soggetto richiedente, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara che le ritenute fiscali, relative alle prestazioni di lavoro autonomo (cod. trib. 1040) relative al professionista imputato al progetto e portate in rendicontazione, sono state regolarmente versate (Allegato 14 - Versamento dei contributi previdenziali e ritenute fiscali); oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato
- copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento.

#### ➤ **COSTI PER L'ACQUISIZIONE DI CONSULENZE**

##### **Giustificativo di spesa:**

- contratti stipulati con l'indicazione analitica delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul Progetto, dell'output e il corrispettivo previsto;
- copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione del servizio il riferimento al progetto finanziato (PSR Puglia 2014-2022, sottomisura 16.4, titolo del progetto/Acronimo, CUP) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato;





- copia del curriculum vitae firmato (sia per le prestazioni rese da persone fisiche che giuridiche);
- relazione dettagliata dell'attività oggetto della consulenza, firmata dal consulente controfirmata dal Legale Rappresentante (o delegato) della struttura che ha effettuato l'affidamento;
- time sheet mensile dal quale si evinca la effettiva attività svolta coerente con l'oggetto del contratto/lettera di incarico, controfirmato dal soggetto richiedente e dal professionista nel caso di lavoratore autonomo, riportante: nome del professionista, livello, n. di giornate lavorate sul progetto, nome progetto, mese di riferimento, firma del professionista e del soggetto richiedente (Allegato 12 - Schema di registrazione mensile delle presenze del personale);
- Nel caso di società di consulenza: lista del personale coinvolto nel progetto con indicazione della tipologia di rapporto esistente tra la società e il consulente, dell'esperienza maturata nel settore specifico di consulenza, della tariffa giornaliera in base ai parametri massimi indicati nel paragrafo IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA;
- copia di eventuali output oggetto della consulenza.

**Giustificativo di pagamento:**

- liberatoria del fornitore (Allegato 11 - Quietanza liberatoria);
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- estratto del conto corrente bancario/postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- documenti attestanti il pagamento di ritenute fiscali (cod. trib. 1040) debitamente quietanzati (F24). Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN a firma del soggetto richiedente, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara che le ritenute fiscali, relative alle prestazioni di lavoro autonomo (cod. trib. 1040) relative al professionista imputato al progetto e portate in rendicontazione, sono state regolarmente versate (Allegato 14 - Versamento dei contributi previdenziali e ritenute fiscali); oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato;
- copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento.

➤ **COSTI DI PERSONALE:**

**Giustificativo di spesa:**

- documento (verbale/lettera di incarico/ordine di servizio) con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico e il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato, coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale. Dal documento si dovrà anche evincere l'impegno espresso in ore complessivamente previste;
- dichiarazione, redatta dal Rappresentante legale (o delegato) della struttura di appartenenza e/o dal consulente del lavoro e/o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo (Allegato 3 - Calcolo costo orario);
- buste paga sottoscritte dal dipendente;
- time sheet a cadenza mensile con indicazione dei nominativi dei dipendenti, firmati dagli stessi e dal legale rappresentante del datore di lavoro secondo il format allegato al presente avviso pubblico riportante il dettaglio del numero di ore impiegate sul singolo progetto e/o su altre attività (Allegato 12 - Schema di registrazione mensile delle presenze del personale);
- relazione dettagliata riguardante l'attività svolta a firma del dipendente e controfirmata dal Rappresentante Legale o delegato;
- per il personale a tempo determinato copia del contratto contenente l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione (se non già allegato alla DDS);
- elenco del personale coinvolto nel progetto, redatto e sottoscritto dal soggetto richiedente (se non già allegato alla DDS).

**Giustificativo di pagamento:**



- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- estratto del conto corrente bancario/postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi, DSAN a firma del legale rappresentante (o delegato), in cui si dichiara, che il pagamento delle retribuzioni del personale impegnato nel progetto è stato regolarmente effettuato (Allegato 13 - Pagamento retribuzioni);
- documenti attestanti il pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (mod. F24) debitamente quietanzati. Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi (mod. F24): DSAN a firma del soggetto richiedente, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara che i contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali, relativi al personale imputato al progetto e portati in rendicontazione, sono stati regolarmente versati (Allegato 14 - Versamento dei contributi previdenziali e ritenute fiscali); oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato.

➤ **SPESE CORRENTI (Esercizio della cooperazione)**

**Giustificativo di spesa:**

- atto di impegno giuridicamente valido, in cui sia riportata analiticamente l'oggetto della fornitura;
- per le utenze: copia della/e fattura/e o altri giustificativi di spesa contabilmente ammissibili, che riportino la chiara e completa descrizione del servizio/utenza con indicazione della quota attribuita al progetto;
- per le spese postali: copia delle ricevute di pagamento;
- per tutte le altre voci di spesa: copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione del servizio e ove il riferimento al progetto finanziato (PSR Puglia 2014-2022, sottomisura 16.4, titolo del progetto/Acronimo, CUP);

**Giustificativo di pagamento:**

- liberatoria del fornitore (Allegato 11 - Quietanza liberatoria);
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- estratto del conto corrente bancario/postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento.

➤ **QUOTA DI AMMORTAMENTO PER L'UTILIZZO DI ATTREZZATURE (Esercizio della cooperazione)**

**Giustificativo di spesa:**

- prospetto reso sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritto dal soggetto richiedente, di calcolo della quota d'uso, con l'indicazione della descrizione del bene, del numero di serie, dell'importo, della percentuale di ammortamento, dei giorni di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico (Allegato 15 - Beni durevoli);
- elenco dettagliato delle attrezzature per cui è richiesta solo la quota di ammortamento;
- copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura e il riferimento al progetto finanziato (PSR Puglia 2014-2022, sottomisura 16.4, titolo del progetto/Acronimo, CUP).

**Giustificativo di pagamento:**

- liberatoria del fornitore (Allegato 11 - Quietanza liberatoria);
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- estratto del conto corrente bancario/postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento;
- copia del registro dei beni ammortizzabili con evidenza del bene oggetto di finanziamento.



➤ **RIMBORSI SPESE PER MISSIONI E TRASFERTE**

**Giustificativo di spesa:**

- prospetto di rimborso spese missioni (Allegato 16 - Rimborso spese missioni) debitamente firmato dal soggetto che ha effettuato la missione con l'indicazione della motivazione, destinazione ed elenco delle spese sostenute (trasporti, vitto, alloggio, pedaggi) controfirmato dal legale rappresentante del partner che autorizza la missione/trasferta;
- autorizzazione della missione da parte del soggetto richiedente;
- documenti afferenti alla procedura di noleggio delle autovetture (affidamento, contratto, ricevuta) ove utilizzato;
- tabelle Aci del mese di riferimento della missione riportante la distanza nel caso di utilizzo del mezzo proprio o di servizio o delle vetture noleggiate;
- relazione/report riportante le attività svolte e gli esiti della missione;
- eventuale output (verbali, questionari, report, fotografie, etc);
- documenti giustificativi di spesa (copia di fattura/ricevuta per il vitto, alloggio, pedaggi autostradali, spese di custodia del mezzo, ecc.);
- cedolino paga del lavoratore che ha effettuato la missione e impegnato nel progetto nel caso in cui il rimborso è incluso nel cedolino paga.

**Giustificativo di pagamento:**

- documento giustificativo di pagamento quietanzato attestante l'avvenuto rimborso della spesa (bonifico, mandato, ecc.);
- biglietti del treno, anche sotto forma di biglietto elettronico per viaggi in ferrovia e mezzi pubblici attestanti il pagamento effettuato;
- carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di biglietto elettronico per viaggi in aereo;
- nel caso di viaggi in taxi: fattura o ricevuta, con indicazione della data di utilizzo.

➤ **COSTI PER INVESTIMENTI AI SENSI DELL'ART. 45 DEL REG. 1305/2013**

**Giustificativo di spesa:**

- verbale di regolare esecuzione dell'opera a firma del direttore dei lavori;
- computo metrico delle opere realizzate redatto e firmato da tecnico abilitato;
- copia della comunicazione di fine lavori presentata al SUE competente indicante gli estremi del protocollo;
- relazione tecnica finale a saldo delle opere realizzate, sottoscritta dal beneficiario e dai tecnici professionisti incaricati della progettazione e/o direzione lavori, che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate rispetto al progetto approvato e alle precedenti domande di Stato Avanzamento Lavori;
- elaborati tecnici datati e sottoscritti da professionista abilitato, relativi alle opere realizzate:
  - contabilità dei lavori realizzati redatta in forma analitica per le opere edili (prospetto di raffronto tra computo metrico approvato e computo metrico dei lavori realizzati, sia in termini assoluti, sia in percentuale);
  - elaborati grafici esecutivi debitamente quotati, in caso di opere edili e/o di impianti (idrici, elettrici, fognanti e di climatizzazione, ove previsto per legge);
- documentazione fotografica degli esterni e degli interni dell'immobile a lavori conclusi;
- certificazione di regolare esecuzione degli interventi, a firma del direttore dei lavori, in cui si attesta che gli interventi siano stati eseguiti nel rispetto del provvedimento di concessione degli aiuti e degli atti amministrativi connessi, compresi i titoli abilitativi conseguiti e le eventuali varianti approvate;
- copia della segnalazione certificata di agibilità, con ricevuta di consegna al SUE recante gli estremi di protocollo, ove pertinente;
- dichiarazione del direttore dei lavori e del beneficiario attestante che gli investimenti sono stati eseguiti nel pieno rispetto dei titoli abilitativi;
- copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione del servizio, il riferimento al progetto finanziato (PSR Puglia 2014-2022 sottomisura 16.4, titolo del progetto/Acronimo, CUP) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato (nel caso di lavori per i quali sono stati richiesti i 3 preventivi);



- copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento.

**Giustificativo di pagamento:**

- liberatoria del fornitore (Allegato 11 - Quietanza liberatoria);
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- estratto del conto corrente bancario/postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento.

➤ **SPESE GENERALI (INVESTIMENTI - ART. 45)**

**Giustificativo di spesa:**

- copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione del servizio, il riferimento al progetto finanziato (PSR Puglia 2014-2022 sottomisura 16.4, titolo del progetto/Acronimo, CUP) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato/altri giustificativi di spesa contabilmente ammissibili;

**Giustificativo di pagamento:**

- liberatoria del fornitore (Allegato 11 - Quietanza liberatoria);
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- estratto del conto corrente bancario/postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento.

**29.1. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO (DdP) E ISTRUTTORIA**

Secondo quanto previsto dall'art. 45 paragrafo 4 e dall'art. 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, nonché dal Capitolo 8.1 lettera m) del PSR Puglia 2014-2022, **limitatamente agli investimenti, è possibile presentare una sola domanda di anticipazione nella misura massima del 50% del sostegno concesso.**

La DdP dell'anticipo deve essere compilata, stampata e rilasciata nel portale SIAN caratterizzata dal profilo Ente: Reg. Puglia - Dip. Agric., Svil. Rur. ed Amb., entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione del sostegno, corredata da **garanzia fideiussoria** (fideiussione bancaria o polizza assicurativa), corrispondente al 100% dell'importo richiesto in anticipo.

Il SIAN, sulla base dei dati inseriti nella domanda di pagamento, rende disponibile nella sezione Generazione garanzia della DDP il formato PDF dello schema di garanzia personalizzato e la prima pagina in formato *word*. Successivamente il soggetto garante (banca o compagnia di assicurazioni) completa lo schema di garanzia fornito dal sistema che verrà sottoscritta dell'Ente garante e dal beneficiario.

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 ad esercitare le assicurazioni del Ramo cauzione, incluse nell'elenco dell'art.1, lettera "c" della legge 348 del 10/06/82, pubblicato sul sito internet [www.isvap.it](http://www.isvap.it).

**Nel caso in cui la polizza sia firmata con firma autografa dall'Ente Garante e dal BF, la copia originale della garanzia fideiussoria dovrà essere consegnata al Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale, Lung.re Nazario Sauro, 45 – BARI - Responsabile Sottomisura 16.4.**

Ai fini della liquidazione del contributo richiesto, la liquidazione è subordinata alla verifica del rispetto della normativa vigente in materia di antimafia (D. Lgs. 159/2011) (Allegati: Allegato 18 - Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA informazioni, Allegato 19 - Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi, Allegato 20 - Dichiarazione consorzi).

Inoltre, le somme concesse potranno essere liquidate solo a seguito della verifica del rispetto della Legge regionale 28/2006 e della regolarità contributiva. Si specifica che AgEA, in qualità di OP, provvederà in sede di



pagamento alla compensazione dei contributi previdenziali dovuti (esclusivamente per i partner agricoli) ai sensi del Decreto-Legge 6 novembre 2021, n. 152.

La fidejussione sarà svincolata da AGEA, previa autorizzazione della Regione, e **solo a conclusione di tutte le attività previste nel progetto ammesso a finanziamento.**

#### 29.2. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO

La DdP dell'aiuto concesso, nella forma di **acconto su SAL**, deve essere compilata e rilasciata nel portale SIAN con procedura de materializzata, firmata elettronicamente con codice OTP, secondo le modalità stabilite da AGEA, presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione degli aiuti.

**La prima DdP dell'acconto non potrà essere inferiore al 30%. Il totale del contributo erogabile sotto forma di anticipazione e acconto non potrà essere superiore al 90% del contributo concesso.**

Ciascuna domanda di pagamento deve essere supportata dalla documentazione giustificativa della relativa spesa sostenuta. In particolare, dovrà contenere la seguente documentazione:

1. Relazione dettagliata sullo stato di avanzamento delle attività di progetto a firma dal soggetto richiedente, che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
2. Prospetto riepilogativo delle spese sostenute redatto secondo il modello Allegato 21 - Prospetto riepilogativo spese sostenute;
3. Dichiarazione, redatta dal Rappresentante legale (o delegato) della struttura di appartenenza e/o dal consulente del lavoro e/o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo (Allegato 3 - Calcolo costo orario);
4. Copia del materiale informativo e promozionale, prodotto con supporti idonei atti a verificare l'attività realizzata;
5. Documentazione fotografica e video degli eventi realizzati (mercati, fiere, sagre, eventi formativi, ecc.) e in caso di eventi che consentono la registrazione delle presenze (eventi formativi, incontri, focus group, workshop, seminari, convegni, visite aziendali, ecc.) foglio registro contenente le firme di inizio e di fine attività dei partecipanti;
6. Documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute, secondo quanto stabilito nel paragrafo PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO (DdP) E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE e comunque di tutta la documentazione prevista nel presente avviso per ciascuna tipologia di spesa;
7. Dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 contenente il prospetto delle voci di spesa per le quale si chiede l'erogazione del contributo, il relativo calcolo e la determinazione dell'importo da imputare al progetto e l'attestazione che le voci rendicontate, per l'importo indicato, non sono oggetto di altre fonti di finanziamento (Allegato 17 - Dichiarazione cumulo);
8. Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia riferita ai soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011 (Allegato 18 - Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA informazioni; Allegato 19 - Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi; Allegato 20 - Dichiarazione consorzi);
9. Autorizzazione sanitaria, agibilità e altre eventuali autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività mercatali nei locali oggetto di ristrutturazione, o negli spazi adibiti a tale funzione, secondo le norme vigenti in materia di igiene e sanità, di edilizia ed urbanistica.

#### 29.3. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

Gli investimenti ammessi ai benefici devono essere ultimati entro il termine stabilito nel provvedimento di concessione degli aiuti.

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



In caso di investimenti il saldo del contributo, in conto capitale, sarà liquidato dopo gli accertamenti finali di regolare esecuzione degli interventi.

La **DdP** dell'aiuto concesso, nella forma di **saldo**, deve essere compilata e rilasciata, nel portale SIAN con procedura dematerializzata, firmata elettronicamente con codice OTP, secondo le modalità stabilite da AGEA, entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. Relazione tecnica finale, a firma del soggetto richiedente, illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto. Tale relazione dovrà in particolare evidenziare i risultati conseguiti attraverso la realizzazione del progetto in relazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati (metodologia, articolazione delle attività, risultati e prodotti);
2. Prospetto riepilogativo delle spese sostenute redatto secondo il modello Allegato 21 - Prospetto riepilogativo spese sostenute sottoscritto dal soggetto richiedente;
3. Dichiarazione, redatta dal Rappresentante legale (o delegato) della struttura di appartenenza e/o dal consulente del lavoro e/o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo (Allegato 3 - Calcolo costo orario);
4. Copia del materiale informativo prodotto con supporti idonei atti a verificare l'attività realizzata;
5. Documentazione fotografica e video degli eventi realizzati (mercati, fiere, sagre, eventi formativi, ecc.) e in caso di eventi che consentono la registrazione delle presenze (eventi formativi, incontri, focus group, workshop, seminari, convegni, visite aziendali, ecc.) foglio registro contenente le firme di inizio e di fine attività dei partecipanti;
6. Documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute, secondo quanto stabilito nel paragrafo PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO (DdP) E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE e comunque di tutta la documentazione prevista nel presente avviso per ciascuna tipologia di spesa;
7. Dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 contenente il prospetto delle voci di spesa per le quale si chiede l'erogazione del contributo, il relativo calcolo e la determinazione dell'importo da imputare al progetto e l'attestazione che le voci rendicontate, per l'importo indicato, non sono oggetto di altre fonti di finanziamento (Allegato 17 - Dichiarazione cumulo);
8. Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia riferita ai soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011 (Allegato 18 - Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA informazioni; Allegato 19 - Dichiarazione sostituiva familiari conviventi; Allegato 20 - Dichiarazione consorzi);
9. Autorizzazione sanitaria, agibilità e altre eventuali autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività mercatali nei locali oggetto di ristrutturazione, o negli spazi adibiti a tale funzione, secondo le norme vigenti in materia di igiene e sanità, di edilizia ed urbanistica.

#### 29.4. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO SAL E SALDO E SANZIONI AMMINISTRATIVE

Tutte le DdP di Acconto per Stato Avanzamento Lavori e di Saldo sono sottoposte a controlli amministrativi di ammissibilità per verificare:

1. che le attività realizzate siano rispondenti agli interventi approvati in sede di concessione del sostegno e coerenti con gli obiettivi prefissati;
2. l'ammissibilità delle spese sostenute attraverso l'esame dei giustificativi di spesa e della documentazione tecnica e contabile;
3. il rispetto degli impegni assunti e connessi all'operazione finanziata;
4. gli ulteriori elementi di conformità e legittimità della spesa definiti dall'art. 48 del Reg. (UE) n. 809/2014.



Il RP può richiedere ulteriore documentazione integrativa qualora lo ritenga necessario.

Ai fini della liquidazione del contributo richiesto, la liquidazione è subordinata alla verifica del rispetto della normativa vigente in materia di antimafia (D. Lgs. 159/2011).

Inoltre, le somme concesse potranno essere liquidate solo a seguito della verifica del rispetto della Legge regionale 28/2006 e della regolarità contributiva. Si specifica che AgEA, in qualità di OP, provvederà in sede di pagamento alla compensazione dei contributi previdenziali dovuti (esclusivamente per i partner agricoli) ai sensi del Decreto-Legge 6 novembre 2021, n. 152.

I controlli amministrativi comprendono, inoltre, **prima dell'erogazione del saldo, almeno una visita in situ per accertare la realizzazione degli investimenti materiali finanziati** e la corrispondenza della documentazione tecnica e contabile allegata alle DdP con l'effettiva realizzazione degli interventi rendicontati.

A seguito dei suddetti controlli viene determinata la spesa ammessa agli aiuti per la singola DdP verificata ed il relativo contributo erogabile al beneficiario.

In caso di inadempienze o violazioni delle disposizioni connesse alla concessione del sostegno, riscontrate nel corso dei controlli delle DdP, si applicano, per ogni infrazione, le sanzioni amministrative in termini di riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati, definite ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e del Decreto del Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20 marzo 2020 (Disciplina del regime di condizionalità) ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013. La percentuale della riduzione sarà determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le modalità meglio specificate nel provvedimento che verrà predisposto. In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente revoca della concessione e recupero degli importi precedentemente erogati.

Con successivo provvedimento saranno definite le suddette sanzioni amministrative, in termini di riduzione parziale o totale dei pagamenti ai sensi della regolamentazione comunitaria e nazionale vigente.

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

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Ai sensi dell'art. 49 Reg. (UE) n. 809/2014 le DdP sono inoltre sottoposte a controlli a campione, cosiddetti controlli *in loco*. Gli ispettori che svolgono i controlli in loco non devono aver partecipato a controlli amministrativi sulla stessa operazione.

Ai sensi dell'art. 52 Reg. (UE) n. 809/2014, **limitatamente alle spese per investimenti materiali** e successivamente l'erogazione del saldo, l'investimento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica della sussistenza dell'investimento nelle modalità con cui è stato finanziato e del mantenimento degli impegni connessi all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (*Stabilità delle operazioni*).

Inoltre, con i controlli ex post, tra gli altri impegni, dovrà essere garantita la raccolta e la trasmissione di tutta la documentazione richiesta.



La disciplina delle sanzioni amministrative si applica, secondo il quadro normativo di riferimento nazionale e regionale, anche alle eventuali inadempienze rilevate a seguito dei controlli ex-post.

Tutte le attività istruttorie e di controllo delle DdP vengono tracciate e registrate per il tramite delle apposite funzionalità del portale SIAN dell'OP AGEA, compresa l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative.

Ulteriori dettagli e disposizioni in merito ai controlli delle DdP e alle eventuali sanzioni potranno essere specificati all'interno dei successivi provvedimenti dell'AdG, anche in relazione all'evoluzione normativa.

### 30. RICORSI E RIESAMI

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

Il **ricorso gerarchico** dovrà essere indirizzato alla Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura della Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Lungomare Nazario Sauro 45/47 – 70121 Bari - PEC: [sezione.attuazionepsr@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.attuazionepsr@pec.rupar.puglia.it) entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre è avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.

Il ricorso, sottoscritto dal beneficiario, dovrà essere munito di marca da bollo (nel caso di trasmissione telematica, al ricorso dovrà essere allegata dichiarazione ex artt. 46 e segg. del D.P.R. 445/2000 di assolvimento dell'imposta di bollo).

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

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

### 31. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

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

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

I soggetti titolari di DdS ai sensi del presente provvedimento amministrativo possono eventualmente rinunciare alla candidatura esprimendo formale rinuncia inviata a mezzo PEC al Responsabile della Sottomisura, provvedendo a cancellare la DdS sul portale SIAN. In tal modo gli uffici istruttori sospendono il procedimento delle domande interessate ed i richiedenti non avranno nulla a pretendere dall'Amministrazione Regionale.

Qualora, successivamente all'emissione della concessione del sostegno, il beneficiario del sostegno, non fosse in grado di portare a termine gli interventi finanziati, lo stesso potrà recedere dal sostegno esprimendo formale rinuncia inviata a mezzo PEC al Responsabile della Sottomisura.

Il recesso **per rinuncia volontaria** comporta la decadenza totale dagli aiuti ed il recupero delle somme già erogate a valere sulla sottomisura 16.4, con la maggiorazione prevista dalla normativa vigente e nel rispetto delle procedure stabilite dall'OP AGEA.

Ulteriori dettagli e disposizioni in merito al recesso/rinuncia potranno essere specificati all'interno dei successivi provvedimenti dell'AdG.





### 32. VARIANTI, ADATTAMENTI TECNICI E PROROGHE

Nel provvedimento di concessione saranno disciplinate le procedure da seguire per il rilascio delle varianti e degli adattamenti tecnici ai progetti di cooperazione presentati.

Al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, il beneficiario può richiedere una sola variante per tutte le tipologie, fatto salvo quella per cambio di beneficiario; ogni richiesta di variante deve essere comunque motivata.

L'ultima richiesta di variante può essere presentata non oltre i 90 giorni precedenti il termine stabilito per la conclusione del progetto.

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

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

In particolare, le variazioni sono ammissibili quando:

- sono coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo di operazione;
- non comportano variazioni diminutive del punteggio attribuito al progetto in sede di graduatoria definitiva tali da ricollocare il progetto tra le domande non ammissibili, pena la revoca ed il recupero delle somme già erogate a valere sulla sottomisura 16.4;
- non compromettono l'organicità e la funzionalità complessiva e non alterano gli obiettivi del progetto;
- sono conformi a tutte le disposizioni del presente Avviso.

In particolare, è possibile presentare esclusivamente le seguenti fattispecie di variante:

- Variante di progetto;
- Variante per cambio beneficiario/capofila;
- Variante per recesso/esclusione partner con sostituzione;
- Variante per recesso/esclusione partner senza sostituzione.

La variante di progetto e la variante di cambio beneficiario deve essere presentata sul portale SIAN, in forma "dematerializzata"; per le sole richieste di Variante per recesso/esclusione partner con sostituzione e Variante per recesso/esclusione partner senza sostituzione la richiesta di variante non deve essere gestita in ambito SIAN, ma deve essere inviata, a mezzo pec, all'indirizzo [filiercortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:filiercortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it), corredata di tutta la documentazione necessaria e successivamente disciplinata.

Il cambio del Capofila e/o di un soggetto partner può essere avanzato a seguito di comprovate e adeguate motivazioni. In entrambi i casi la sostituzione può essere effettuata a condizione che il subentrante:

- sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- non alteri l'equilibrio degli elementi di valutazione e di attribuzione del relativo punteggio;
- si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente.

La Regione valuterà la richiesta di variante entro 30 giorni dal ricevimento della stessa. La variante sarà approvata con apposito provvedimento dirigenziale.

Entro i 30 giorni successivi all'autorizzazione regionale dovrà essere presentato apposito atto, sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento, nella quale sia indicato il nuovo assetto progettuale ed il contributo concesso così come definiti nel Progetto approvato dalla Regione.



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

Il soggetto richiedente, tuttavia, è tenuto a darne comunicazione al Responsabile della Sottomisura 16.4, dettagliando la situazione ante e quella post dal punto di vista qualitativo e quantitativo, contenente le variazioni richieste, corredato di una relazione tecnica a firma del soggetto richiedente che descriva natura e motivazioni delle modifiche da apportare al progetto e da un prospetto comparativo delle voci di spesa soggette a variazione, almeno 30 giorni prima della loro realizzazione ai fini della valutazione di ammissibilità degli stessi.

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

L'ammissibilità delle spese sostenute dal soggetto subentrante decorre dalla data dell'atto regionale di autorizzazione al subentro. I contributi non erogati, alla data di trasferimento delle agevolazioni, sono interamente liquidati al soggetto subentrante.

Nella DdP del saldo, a conclusione degli interventi, sarà possibile effettuare l'"adattamento tecnico ed economico", attraverso il portale SIAN tramite la gestione della "Variante non sostanziale per le sole Domande di SALDO"; la percentuale massima, entro la quale effettuare l'adattamento tecnico ed economico, è fissata nel limite del 10% sul totale dell'investimento ammesso a finanziamento.

In ogni caso, anche in seguito a eventuali varianti approvate, il progetto ammesso agli aiuti non potrà concludersi con una percentuale di realizzazione inferiore al 80%, rispetto alla spesa ammessa agli aiuti, fatti salvi i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013 e dell'art. 4 del Reg. (UE) n. 640/2014. Si precisa che in relazione alla precisata percentuale, nel caso di interventi materiali, le varianti in diminuzione rispetto a quanto ammesso saranno consentite a condizione che venga garantita la funzionalità e agibilità del bene.

Su motivata richiesta del beneficiario, presentata almeno 30 giorni prima del termine stabilito per la conclusione del progetto e trasmessa tramite PEC al RdM, l'Amministrazione regionale potrà concedere una sola proroga di massimo 6 mesi. La durata massima del progetto non può, comunque, superare i 24 mesi complessivi, salvo cause ostative oggettivamente valutabili.

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

### **33. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI OPERAZIONI STRAORDINARIE D'IMPRESA**

Il progetto va mantenuto in capo al soggetto beneficiario al quale è stata riconosciuta la concessione e non può essere oggetto di cessione durante il periodo di espletamento dello stesso se non nei casi previsti:

- cambio di ragione sociale o forma giuridica, ma deve comunque comportare una domanda di variazione del soggetto beneficiario;
- nel caso di operazioni che comportano la perdita della soggettività giuridica del beneficiario iniziale, o nel caso di operazioni di acquisizioni di maggioranza che comportano il cambiamento del soggetto controllore, è necessario che venga confermata la volontà di realizzare il progetto, compresa la volontà di mantenere tutti gli impegni verso l'amministrazione regionale e la Commissione Europea. A tal fine, nell'atto di cessione/conferimento deve essere esplicitamente previsto che le agevolazioni sono cedute al soggetto subentrante; tale circostanza comporterà comunque la presentazione di una domanda di variazione del soggetto beneficiario.



### 34. REVOCHE

Le agevolazioni sono revocate totalmente con provvedimento dirigenziale, adottato sulla base delle proposte del RP, in caso di:

- a. verifica dell'assenza di uno o più requisiti di ammissibilità, ovvero di documentazione incompleta o irregolare per fatti comunque imputabili al soggetto beneficiario e non sanabili;
- b. fallimento del soggetto beneficiario ovvero apertura nei confronti del medesimo di altra procedura concorsuale;
- c. mancata realizzazione di oltre il 20 % delle attività approvate;
- d. mancata realizzazione del progetto;
- e. mancato raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto, fatti salvi i casi di forza maggiore, caso fortuito, o altri fatti ed eventi sopravvenuti e non prevedibili.

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

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

- a. mancato rispetto dei termini massimi previsti al paragrafo TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI;
- b. mancata trasmissione della documentazione finale di spesa entro i termini previsti per la conclusione del progetto come indicato al paragrafo DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO;
- c. in tutti gli altri casi previsti dal provvedimento di concessione.

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

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

### 35. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, in applicazione di quanto previsto dall'art. 2, co. 2, del Reg. (UE) n. 1306/2013, dell'art. 4 Reg. (UE) n. 640/2014 e loro ss.mm.ii., si configurano come eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari tali da non poter essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni.

In particolare, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere riconosciute nei seguenti casi:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) un'epizootia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

L'art. 4 del Regolamento (UE) n. 640/2014 specifica ulteriormente i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione di valore probante, che deve essere comunicata all'autorità



competente per iscritto. In caso di richiesta di riconoscimento di cause di forza maggiore, la documentazione relativa deve essere notificata per iscritto all'Amministrazione regionale **entro 15 giorni successivi dal loro verificarsi o dal momento in cui il beneficiario è in grado di comunicarle, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore.**

Nei casi di forza maggiore, il beneficiario che non completa l'operazione non è tenuto alla restituzione degli importi eventualmente percepiti per quella parte che è stata realizzata e non vi è applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

### 36. ERRORI PALESI

L'articolo 4 del Regolamento (UE) n. 809/2014 precisa che le domande di sostegno e di pagamento possono essere modificate in qualsiasi momento, dopo la presentazione, in caso di "errori palesi" riconosciuti dalla autorità competenti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. Sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo.

Si elencano a titolo esemplificativo situazioni che possono rientrare nella definizione di errore palese, fermo restando il principio della buona fede del beneficiario ed escludendo qualsiasi volontà di frode:

- Errori di compilazione della domanda e/o dei documenti e/o applicativi informatizzati ad essa connessi;
- Mancata selezione di un flag di spunta, di una specifica voce e/o campi o caselle non compilate o informazioni mancanti, che siano coerenti con l'azione richiesta, quando l'associazione obbligata di tale utilizzo all'azione sia oggettivamente rilevabile dal contenuto della domanda e/o dei documenti e/o applicativi informatizzati ad essa connessi, salvo casi di reiterazione che denotino grave negligenza del beneficiario;
- Errori derivanti da verifiche di coerenza (es.: informazioni contraddittorie):
  - nel caso di allegati presenti in domanda e/o dei documenti e/o applicativi informatizzati ad essa connessi: errori aritmetici che emergono nell'analisi puntuale della documentazione, errori nella compilazione di allegati, ecc. (es. somme sbagliate dei computi metrici). La coerenza andrà verificata tra la domanda e gli allegati, ma anche tra una domanda di pagamento e le domande compilate negli anni precedenti (nel caso di domande pluriennali);
  - a seguito di controlli incrociati con banche dati esterne (es. catasto terreni) gli errori causati dalle non corrette trascrizioni dei numeri di identificazione o di riferimento, che vengono evidenziati durante il controllo incrociato tra la domanda e/o dei documenti allegati e/o applicativi informatizzati ad essa connessi e le banche dati, possono essere considerati palesi, come ad esempio:
    - i. cifre invertite (particella o animale n. 169 invece di 196, importi euro 1690 e Euro 1960);
    - ii. errori nel numero di sezione/foglio o nel riferimento del comune nel registro catastale;
    - iii. numero di una particella limitrofa, risultante da un errore di lettura della mappa;
    - iv. numero di mappa nuovo, conseguente a frazionamento/soppressione di particelle.

Al fine di garantire una omogenea applicazione delle procedure di selezione ed una uniforme gestione degli errori, al momento della presentazione della domanda **non sono considerabili errori palesi:**

- CUA: errata o mancata indicazione;
- partita IVA (se posseduta): errata o mancata indicazione;
- firma del soggetto richiedente/i sul modulo della domanda: mancata apposizione al documento della firma digitale;
- interventi componenti l'operazione: errata o mancata indicazione;
- errata dichiarazione di requisiti che determinano l'ammissibilità al sostegno.

#### Procedura per il riconoscimento dell'errore palese su iniziativa di parte

Nel caso in cui il soggetto richiedente/beneficiario chieda formalmente il riconoscimento dell'errore palese, dovrà presentare un'istanza entro e non oltre 15 giorni dalla data di scadenza prevista dal presente avviso per la



presentazione della domanda di sostegno o dal rilascio della domanda di pagamento. Tale richiesta deve essere presentata a mezzo PEC al Responsabile del Procedimento e deve contenere le seguenti informazioni minime:

- numero della domanda in cui l'errore è stato commesso;
- descrizione dell'errore o della circostanza segnalata, con sufficiente grado di dettaglio motivazioni in base alle quali si richiede di riconoscere il carattere di errore palese;
- copia cartacea dei documenti necessari ad una valutazione di merito.

L'organo competente, quindi, ne valuta la ricevibilità in base ai criteri sopra descritti e decide se valutare l'errore come passibile di correzione.

La decisione finale viene comunicata al soggetto richiedente con nota scritta contenente:

- la descrizione dell'errore palese richiesto/riscontrato;
- la motivazione del riconoscimento/non riconoscimento di errore palese, specificando quali elementi e fattori sono stati valutati e presi in considerazione;
- il funzionario responsabile dell'istruttoria.

Nella comunicazione vengono, inoltre, indicati i termini entro cui procedere alla correzione dell'errore (generalmente entro 15 giorni continuativi dalla data di consegna della comunicazione).

Qualora l'esito della richiesta sia negativo, il procedimento prosegue solo per le operazioni, azioni o tipologie di intervento o regimi di aiuto ammissibili a pagamento.

Qualora l'esito della richiesta sia negativo ne sarà data comunicazione all'interessato con l'indicazione delle motivazioni.

#### Procedura per il riconoscimento dell'errore palese su iniziativa d'ufficio

L'errore rilevato dall'Amministrazione viene segnalato alla ditta con comunicazione ai sensi dell'articolo 10bis della legge 241/1990, alla quale spetterà l'onere di dimostrare l'esistenza dell'errore palese e richiederne il riconoscimento allegando la documentazione necessaria o richiamandola qualora la stessa sia già in possesso dell'amministrazione precedente, con le modalità e le tempistiche indicate.

In caso di mancato riscontro, il procedimento viene chiuso senza riconoscimento di errore palese.

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

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

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

I rischi rilevabili nell'implementazione della misura nel suo complesso sono riferibili alle categorie, come definite nella scheda predisposta dai Servizi della Commissione in merito all'art. 62 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 "Verificabilità e Controllabilità delle Misure". Per ciascuna Misura, Sottomisura, Operazione del PSR Puglia 2014-2022, all'interno delle singole schede, sono stati individuati i potenziali rischi inerenti all'attuazione delle stesse (Misura, Sottomisura, Operazione) e le conseguenti iniziative per attenuare tali rischi.

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

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

Ai fini degli adempimenti regolamentari l'AdG e l'OP AGEA utilizzano il Sistema Informativo VCM reso disponibile dalla Rete Rurale Nazionale allo scopo, da una parte, di assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e, dall'altra, di valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle



apposite *check-list* predisposte all'interno del Sistema stesso. Tali schede verranno messe a disposizione sia dei beneficiari che del personale che eseguirà i controlli.

Il rispetto degli impegni previsti dalla Sottomisura viene effettuato tramite controlli di tipo amministrativo sul 100% delle domande, attraverso il Sistema Informativo (SI) dell'OP.

In aggiunta sono previsti Controlli *in loco* che verranno eseguiti ai sensi e con le modalità del Reg. (UE) n. 809/2014 di esecuzione del Reg. (UE) n. 1306/2013 e del Consiglio nonché del Regolamento (UE) n. 640/2014 che integra il Regolamento (UE) 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. (UE) n. 1305/2013 con il suddetto Sistema Informativo.

### 38. CONTROLLI E SANZIONI

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate da successivo Atto della G.R., in attuazione del DM prot. N. 2490 del 25 gennaio 2017, relativo alla "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale."

### 39. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell'Avviso, si rimanda a quanto previsto nella scheda della sottomisura 16.4 ed alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, nonché 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 2014-2022 sono inoltre tenuti a:

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

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

Articolo 2, comma 1:

*"È condizione essenziale per l'erogazione del beneficio economico l'applicazione integrale, da parte del beneficiario, del contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche del contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dalle associazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. Tale applicazione deve interessare tutti i lavoratori dipendenti dal beneficiario e deve aver luogo quanto meno per l'intero periodo nel quale si articola l'attività incentivata e sino all'approvazione della rendicontazione oppure per l'anno, solare o legale, al quale il beneficio si riferisce e in relazione al quale è accordato. Il beneficio è in ogni momento revocabile, totalmente o parzialmente, da parte del concedente allorché la violazione della clausola che precede (d'ora in poi clausola sociale) da parte del beneficiario sia stata definitivamente accertata:*

- dal soggetto concedente;
- dagli uffici regionali;
- dal giudice con sentenza;



- a seguito di conciliazione giudiziale o stragiudiziale;
- dalle pubbliche amministrazioni istituzionalmente competenti a vigilare sul rispetto della legislazione sul lavoro o che si siano impegnate a svolgere tale attività per conto della Regione.

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 2, comma 2: "Sono esclusi dalla concessione del beneficio economico coloro nei cui confronti, al momento dell'emanazione del presente atto, risulti ancora efficace un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per violazione della clausola sociale di cui all'articolo 1 della legge regionale 26 ottobre 2006, n. 28".

#### 40. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Ulteriori informazioni, inerenti al presente Avviso, potranno essere acquisite dal sito web <http://psr.regione.puglia.it> o contattando i seguenti referenti della Regione Puglia - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale:

Referente		E-mail	Telefono
Responsabile del procedimento	Elisabetta Scarascia	<a href="mailto:e.scarascia@regione.puglia.it">e.scarascia@regione.puglia.it</a>	080/5405146
Responsabile di Raccordo LEADER/GAL e SM 7.3, 21, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6	Cosimo R. Sallustio	<a href="mailto:c.sallustio@regione.puglia.it">c.sallustio@regione.puglia.it</a>	080/5405193
Responsabile Utenze regionali per la fruizione dei servizi sul portale SIAN	Benedetto Palella	<a href="mailto:responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it">responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it</a>	-



Per quanto attiene la gestione dei procedimenti e le comunicazioni tra i richiedenti il sostegno e gli Enti interessati dalla gestione dei procedimenti (OP Agea e Regione Puglia - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale), con Decreto del Presidente del Consiglio del 22 luglio 2011 è stata data attuazione all'art. 5 bis del D.lgs. n. 82/2005, che prevede che a partire dal 2013, lo scambio di informazioni e documenti debba avvenire attraverso strumenti informatici.

Con successivi interventi legislativi è stata stabilita l'obbligatorietà dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata.

L'obbligo dell'utilizzo della PEC è previsto per le Pubbliche Amministrazioni, le Società di capitali e di persone, i Professionisti iscritti in albi o elenchi pubblici, i Cittadini privati.

La PEC deve essere utilizzata nei seguenti casi:

- per richiedere informazioni alle pubbliche amministrazioni;
- per inviare istanze o trasmettere documentazione alle pubbliche amministrazioni;
- per ricevere documenti, informazioni e comunicazioni dalle pubbliche amministrazioni.

La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante la PEC, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della posta. La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso mediante PEC sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di legge.

Il soggetto richiedente che comunica il proprio indirizzo di PEC, nell'apposita sezione del fascicolo aziendale, può ricevere comunicazioni dall'OP AGEA e dalla Regione Puglia - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale, direttamente al proprio indirizzo PEC.

Si forniscono di seguito ulteriori riferimenti dell'OP Agea: [protocollo@pec.agea.gov.it](mailto:protocollo@pec.agea.gov.it).

L'indirizzo PEC da utilizzare per la Regione Puglia in riferimento al presente Avviso Pubblico è: [filierecortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:filierecortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it).

#### 41. 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 Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal Reg. (UE) n. 2016/679 (GDPR).

I dati richiesti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal presente Avviso e il loro trattamento è connesso all'esercizio delle Pubbliche Funzioni di cui è investito il titolare.

Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Puglia con sede in Bari al Lungomare Nazario Sauro n. 33, nella persona del Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi comunitari per l'Agricoltura in qualità di Designato al trattamento ex DGR n. 145/2019, con i seguenti dati di contatto: [sezione.attuazionepsr@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.attuazionepsr@pec.rupar.puglia.it).

Il punto di contatto con il Responsabile della Protezione dei Dati (in seguito RPD) è il seguente: [rpd@regione.puglia.it](mailto:rpd@regione.puglia.it).

Il trattamento dei dati avviene di regola con strumenti misti (strumenti cartacei e/o digitali) e, segnatamente, attraverso le funzionalità del portale SIAN, del portale PSR e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, pertinenza e non eccedenza, adottando misure di sicurezza organizzative, tecniche ed informatiche adeguate.

L'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte. Ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto. I dati sono conservati per il periodo necessario all'espletamento della procedura selettiva e dei successivi controlli amministrativi.





E' fatta salva la conservazione per periodi più lunghi per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici secondo quanto previsto dall'art. 5, co. 1, lett. e) GDPR. Ai sensi dell'art. 15 e seguenti del Reg. (UE) n. 2016/679 l'interessato può esercitare i seguenti diritti, presentando apposita istanza al Titolare del trattamento, attraverso i dati di contatto del Designato al trattamento ex DGR n. 145/2019 ([sezione.attuazionepsr@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.attuazionepsr@pec.rupar.puglia.it)) come innanzi indicato, o in alternativa contattando il RPD al punto di contatto come innanzi indicato:

- Diritto d'accesso: l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nell'art. 15 GDPR;
- Diritto di rettifica: l'interessato ha il diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano e l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;
- Diritto alla cancellazione: l'interessato ha il diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che lo riguardano, qualora sussistano i motivi specificati nell'art. 17 GDPR;
- Diritto di limitazione di trattamento: l'interessato ha il diritto di ottenere la limitazione del trattamento quando ricorre una delle ipotesi previste dall'art. 18 GDPR;
- Diritto alla portabilità dei dati: l'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano ed ha il diritto di trasmettere tali dati ad un altro titolare del trattamento, senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti, qualora ricorrano i presupposti previsti dall'art. 20 del GDPR;
- Diritto di opposizione: l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano nei casi e con le modalità previste dall'art. 21 del GDPR.

Gli interessati che ritengono che il presente trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Reg. (UE) n. 2016/679, al seguente recapito: Piazza Venezia, 11, c.a.p. 00187 – Roma: [protocollo@gpdp.it](mailto:protocollo@gpdp.it).

#### 42. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE A CARICO DEI BENEFICIARI

I regolamenti europei (nn. 1305/2013 e 808/2014 - allegato III e ss.mm.i.) prevedono specifiche disposizioni in materia di obblighi di informazione a carico dei beneficiari delle misure del programma di Sviluppo Rurale PSR 2014-2022.

L'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2022 mette a disposizione dei beneficiari il documento "Obblighi di informazione e pubblicità - Linee guida per i beneficiari", consultabile all'indirizzo <http://psr.regione.puglia.it/linee-guida-per-i-beneficiari>, al fine di informare sulla corretta applicazione di tali norme.

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

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

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

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

- 1) Descrivendo, se dispone di un sito web per uso professionale, il tipo di operazione finanziata, il collegamento tra gli obiettivi del sito web, il sostegno di cui beneficia l'operazione, le finalità e i risultati attesi ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.



- 2) Esponendo al pubblico, in base all'entità del finanziamento, poster, targhe o cartelloni secondo le seguenti indicazioni:
- per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 10.000 euro: obbligo di esporre almeno un poster del formato minimo A3 (420x297 mm);
  - per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 50.000 euro: obbligo di esporre una targa informativa 700x500 mm;
  - per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 500.000 euro (per finanziamenti di acquisto di oggetto fisico, infrastrutture o operazioni di costruzione): obbligo di esporre un cartellone temporaneo 1000x700 mm.

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

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

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

I poster, le targhe e i cartelloni temporanei o permanenti dovranno:

- Essere collocati in un luogo facilmente visibile al pubblico e evidenziare il sostegno finanziario dell'Unione.
- Recare una descrizione del progetto/intervento e gli elementi grafici (emblema UE e frase accompagnamento) devono occupare almeno il 25% dello spazio utile.
- Riportare i loghi e le indicazioni così come dettagliato nel documento "Obblighi di informazione e pubblicità - Linee guida per i beneficiari".

#### 43. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti norme si fa riferimento alle disposizioni contenute nel PSR 2014-2022 della Regione Puglia, alle disposizioni dettate dal Reg. (UE) del Consiglio n. 1305/2013 e comunque ad ogni altra normativa regionale, nazionale e comunitaria applicabile in materia, nonché a quelle previste nelle disposizioni attuative emanate dall'AdG e dall'Organismo Pagatore Agea.

#### 44. ALLEGATI

- Allegato 1 – Format di progetto
- Allegato 2 – Accordo di cooperazione
- Allegato 3 - Calcolo costo orario
- Allegato 4 - Avvio attività e apertura cc dedicato
- Allegato 5 - Delega Tecnico incaricato
- Allegato 6\_6A – Autorizzazione/Abilitazione SIAN\_elenco imprese
- Allegato 7 - Dichiarazione di affidabilità
- Allegato 8 - Dichiarazione di impegni
- Allegato 9 - Prospetto di comparazione tra preventivi
- Allegato 10 - Accettazione contributo
- Allegato 11 - Quietanza liberatoria
- Allegato 12 - Schema di registrazione mensile delle presenze del personale
- Allegato 13 - Pagamento retribuzioni
- Allegato 14 - Versamento dei contributi previdenziali e ritenute fiscali
- Allegato 15 - Beni durevoli
- Allegato 16 - Rimborso spese missioni
- Allegato 17 - Dichiarazione cumulo
- Allegato 18 - Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA informazioni



19. Allegato 19 - Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi
20. Allegato 20 - Dichiarazione consorzi
21. Allegato 21 - Prospetto riepilogativo spese sostenute
22. Allegato 22 – Quadro economico riepilogativo



REGIONE PUGLIA



### ALLEGATO 1 - Progetto di Cooperazione

**PSR PUGLIA 2014-2022**

**Misura 16 - Sottomisura 16.4**

**“Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”**

**PROGETTO DI COOPERAZIONE**



## Sommario

<b>1. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROGETTO</b>	<b>1</b>
<b>2. SOGGETTO PROPONENTE</b>	<b>2</b>
<b>3. ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE DEL MERCATO LOCALE</b>	<b>3</b>
<b>4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE</b>	<b>5</b>
<b>5. ELENCO DEI SOGGETTI PARTECIPANTI AL PROGETTO E LORO DESCRIZIONE</b>	<b>7</b>
5.1. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO: ANAGRAFICA DEI SOGGETTI PARTECIPANTI	7
5.2. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO: RUOLO DEI SOGGETTI PARTECIPANTI NEL PROGETTO DI COOPERAZIONE	8
5.3. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO: LOCALIZZAZIONE E MODULO DI CONTATTO DEI SOGGETTI PARTECIPANTI	9
5.4. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO: DIMENSIONE TERRITORIALE DEL PARTENARIATO	10
5.5. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO: ELENCO DEI PARTNER ADERENTI A SISTEMI DI CERTIFICAZIONE VOLONTARIA	11
<b>6. ELENCO DEI PRODOTTI AGRICOLI, DI BASE E/O TRASFORMATI, OFFERTI IN FILIERA CORTA ED IMMESSI SUL MERCATO LOCALE</b>	<b>12</b>
<b>7. DESCRIZIONE DEL BUDGET COMPLESSIVO E SUA RIPARTIZIONE TRA LE DIVERSE ATTIVITÀ E TRA I DIVERSI PARTNER</b>	<b>13</b>
7.1. RIPARTIZIONE DEL BUDGET TRA IL SOGGETTO CAPOFILA E I PARTNER	29
<b>8. TEMPISTICHE DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO – CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ</b>	<b>39</b>



## 1. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROGETTO

<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE</b>

<b>ACRONIMO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE</b>

<b>SOGGETTO PROPONENTE</b>
----------------------------

<input type="checkbox"/> ESISTENTE
------------------------------------

<input type="checkbox"/> NUOVA COSTITUZIONE	DATA COSTITUZIONE
TIPOLOGIA ATTO	<input type="checkbox"/> PUBBLICO <input type="checkbox"/> PRIVATO

<b>TIPOLOGIA DI RAGGRUPPAMENTO</b>
------------------------------------

<input type="checkbox"/> FORME DI COOPERAZIONE TRA IMPRENDITORI
<i>Specificare:</i> _____
<input type="checkbox"/> ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI (OP)
<input type="checkbox"/> ASSOCIAZIONI DI OP
<input type="checkbox"/> RETI DI IMPRESA

<b>FORMA GIURIDICA</b>
------------------------

<input type="checkbox"/> RAGGRUPPAMENTO DOTATO DI SOGGETTIVITÀ GIURIDICA
<i>Specificare:</i> _____
<input type="checkbox"/> RAGGRUPPAMENTO PRIVO DI SOGGETTIVITÀ GIURIDICA
<i>Specificare:</i> _____

<b>TOTALE INVESTIMENTO (€)</b>	
<b>TOTALE IMPORTO RICHIESTO (€)</b>	

## 2. SOGGETTO PROPONENTE

Denominazione / Ragione sociale	
Forma giuridica	
Codice ATECO	
Codice Fiscale	



P.IVA			
Sede legale	Indirizzo		
	Comune		Prov. <input type="text"/>
Contatti	PEC		
	E-Mail		
	Telefono		
	Cellulare		

Titolare / Rappresentante legale	Nome	
	Cognome	
	C.F.	
	Mail	
	Telefono	
	Cellulare	

Referente per il progetto	Nome	
	Cognome	
	C.F.	
	Mail	
	Telefono	
	Cellulare	

### 3. ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE DEL MERCATO LOCALE

<b>ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE DEL MERCATO LOCALE</b>
<p><i>(Fornire indicazioni sull'area geografica di riferimento del progetto, punti di forza e di debolezza, concorrenti, minacce e opportunità)</i></p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc, quis gravida magna mi a libero. Fusce vulputate eleifend sapien. Vestibulum purus quam, scelerisque ut, mollis sed, nonummy id, metus. Nullam accumsan lorem in dui. Cras ultricies mi eu turpis hendrerit fringilla.</p>



Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; In ac dui quis mi consectetur lacinia. Nam pretium turpis et arcu. Duis arcu tortor, suscipit eget, imperdiet nec, imperdiet iaculis, ipsum. Sed aliquam ultrices mauris. Integer ante arcu, accumsan a, consectetur eget, posuere ut, mauris. Praesent adipiscing. Phasellus ullamcorper ipsum rutrum nunc. Nunc nonummy metus. Vestibulum volutpat pretium libero. Cras id dui. Aenean ut eros et nisl sagittis vestibulum. Nullam nulla eros, ultricies sit amet, nonummy id, imperdiet feugiat, pede. Sed lectus. Donec mollis hendrerit risus. Phasellus nec sem in justo pellentesque facilisis. Etiam imperdiet imperdiet orci. Nunc nec neque. Phasellus leo dolor, tempus non, auctor et, hendrerit quis, nisi. Curabitur ligula sapien, tincidunt non, euismod vitae, posuere imperdiet, leo. Maecenas malesuada. Praesent congue erat at massa. Sed cursus turpis vitae tortor. Donec posuere vulputate arcu. Phasellus accumsan cursus velit. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Sed aliquam, nisi quis porttitor congue, elit erat euismod orci, ac placerat dolor lectus quis orci. Phasellus consectetur vestibulum elit. Aenean tellus metus, bibendum sed, posuere ac, mattis non, nunc. Vestibulum fringilla pede sit amet augue. In turpis. Pellentesque posuere. Praesent turpis. Aenean posuere, tortor sed cursus feugiat, nunc augue blandit nunc, eu sollicitudin urna dolor sagittis lacus. Donec elit libero, sodales nec, volutpat a, suscipit non, turpis. Nullam sagittis. Suspendisse pulvinar, augue ac venenatis condimentum, sem libero volutpat nibh, nec pellentesque velit pede quis nunc. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Fusce id purus. Ut varius tincidunt libero. Phasellus dolor. Maecenas vestibulum mollis diam. Pellentesque ut neque. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. In dui magna, posuere eget, vestibulum et, tempor auctor, justo. In ac felis quis tortor malesuada pretium. Pellentesque auctor neque nec urna. Proin sapien ipsum, porta a, auctor quis, euismod ut, mi. Aenean viverra rhoncus pede. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Ut non enim eleifend felis pretium feugiat. Vivamus quis mi. Phasellus a est. Phasellus magna. In hac habitasse platea dictumst. Curabitur at lacus ac velit ornare lobortis. Curabitur a felis in nunc fringilla tristique. Morbi mattis ullamcorper velit. Phasellus gravida semper nisi. Nullam vel sem. Pellentesque libero tortor, tincidunt et, tincidunt eget, semper nec, quam. Sed hendrerit. Morbi ac felis. Nunc egestas, augue at pellentesque laoreet, felis eros vehicula leo, at malesuada velit leo quis pede. Donec interdum, metus et hendrerit aliquet, dolor diam sagittis ligula, eget egestas libero turpis vel mi. Nunc nulla. Fusce risus nisl, viverra et, tempor et, pretium in, sapien. Donec venenatis vulputate lorem. Morbi nec metus. Phasellus blandit leo ut odio. Maecenas ullamcorper, dui et placerat feugiat, eros pede varius nisi, condimentum viverra felis nunc et lorem. Sed magna purus, fermentum eu, tincidunt eu, varius ut, felis. In auctor lobortis lacus. Quisque libero metus, condimentum nec, tempor a, commodo mollis, magna. Vestibulum ullamcorper mauris at ligul

(max 5.000 caratteri spazi inclusi)

#### INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI

(Descrivere i fabbisogni individuati dall'analisi del contesto territoriale)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc, quis gravida magna mi a libero. Fusce vulputate eleifend sapien. Vestibulum purus quam, scelerisque ut, mollis sed, nonummy id, metus. Nullam accumsan lorem in dui. Cras ultricies mi eu turpis hendrerit fringilla. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; In ac dui quis mi consectetur lacinia. Nam pretium turpis et arcu. Duis





arcu tortor, suscipit eget, imperdiet nec, imperdiet iaculis, ipsum. Sed aliquam ultrices mauris. Integer ante arcu, accumsan a, consectetur eget, posuere ut, mauris. Praesent adipiscing. Phasellus ullamcorper ipsum rutrum nunc. Nunc nonummy metus. Vestib

(max 2.000 caratteri spazi inclusi)

#### OBIETTIVO GENERALE DEL PROGETTO

*(Definire gli obiettivi del progetto in coerenza con le FOCUS Area e con almeno uno degli obiettivi trasversali del PSR, ambiente, clima e innovazione)*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc, quis gravida magna mi a libero. Fusce vulputate eleifend sapien. Vestibulum purus quam, scelerisque ut, mollis sed, nonummy id, metus. Nullam accumsan lorem in dui. Cras ultricies mi eu turpis hendrerit fringilla. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et

ultrices posuere cubilia Curae; In ac dui quis mi consectetur lacinia. Nam pretium turpis et arcu. Duis arcu tortor, suscipit eget, imperdiet nec, imperdiet iaculis, ipsum. Sed aliquam ultrices mauris. Integer ante arcu, accumsan a, consectetur eget, posuere ut, mauris. Praesent adipiscing. Phasellus ullamcorper ipsum rutrum nunc. Nunc nonummy metus. Vestib

(max 2.000 caratteri spazi inclusi)

#### 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

##### DESCRIZIONE GENERALE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

*(Descrivere in linea generale le attività previste nel progetto di cooperazione)*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc, quis gravida magna mi a libero. Fusce vulputate eleifend sapien. Vestibulum purus quam, scelerisque ut, mollis sed, nonummy id, metus. Nullam accumsan lorem in dui. Cras ultricies mi eu turpis hendrerit fringilla. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; In ac dui quis mi consectetur lacinia. Nam pretium turpis et arcu. Duis arcu tortor, suscipit eget, imperdiet nec, imperdiet iaculis, ipsum. Sed aliquam ultrices mauris. Integer ante arcu, accumsan a, consectetur eget, posuere ut, mauris. Praesent adipiscing. Phasellus ullamcorper ipsum rutrum nunc. Nunc nonummy metus. Vestibulum volutpat pretium libero. Cras id dui. Aenean ut eros et nisl sagittis vestibulum. Nullam nulla eros, ultricies sit amet, nonummy id, imperdiet feugiat,



pede. Sed lectus. Donec mollis hendrerit risus. Phasellus nec sem in justo pellentesque facilisis. Etiam imperdiet imperdiet orci. Nunc nec neque. Phasellus leo dolor, tempus non, auctor et, hendrerit quis, nisi. Curabitur ligula sapien, tincidunt non, euismod vitae, posuere imperdiet, leo. Maecenas malesuada. Praesent congue erat at massa. Sed cursus turpis vitae tortor. Donec posuere vulputate arcu. Phasellus accumsan cursus velit. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Sed aliquam, nisi quis porttitor congue, elit erat euismod orci, ac placerat dolor lectus quis orci. Phasellus consetetuer vestibulum elit. Aenean tellus metus, bibendum sed, posuere ac, mattis non, nunc. Vestibulum fringilla pede sit amet augue. In turpis. Pellentesque posuere. Praesent turpis. Aenean posuere, tortor sed cursus feugiat, nunc augue blandit nunc, eu sollicitudin urna dolor sagittis lacus. Donec elit libero, sodales nec, volutpat a, suscipit non, turpis. Nullam sagittis. Suspendisse pulvinar, augue ac venenatis condimentum, sem libero volutpat nibh, nec pellentesque velit pede quis nunc. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Fusce id purus. Ut varius tincidunt libero. Phasellus dolor. Maecenas vestibulum mollis diam. Pellentesque ut neque. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. In dui magna, posuere eget, vestibulum et, tempor auctor, justo. In ac felis quis tortor malesuada pretium. Pellentesque auctor neque nec urna. Proin sapien ipsum, porta a, auctor quis, euismod ut, mi. Aenean viverra rhoncus pede. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Ut non enim eleifend felis pretium feugiat. Vivamus quis mi. Phasellus a est. Phasellus magna. In hac habitasse platea dictumst. Curabitur at lacus ac velit ornare lobortis. Curabitur a felis in nunc fringilla tristique. Morbi mattis ullamcorper velit. Phasellus gravida semper nisi. Nullam vel sem. Pellentesque libero tortor, tincidunt et, tincidunt eget, semper nec, quam. Sed hendrerit. Morbi ac felis. Nunc egestas, augue at pellentesque laoreet, felis eros vehicula leo, at malesuada velit leo quis pede. Donec interdum, metus et hendrerit aliquet, dolor diam sagittis ligula, eget egestas libero turpis vel mi. Nunc nulla. Fusce risus nisl, viverra et, tempor et, pretium in, sapien. Donec venenatis vulputate lorem. Morbi nec metus. Phasellus blandit leo ut odio. Maecenas ullamcorper, dui et placerat feugiat, eros pede varius nisi, condimentum viverra felis nunc et lorem. Sed magna purus, fermentum eu, tincidunt eu, varius ut, felis. In auctor lobortis lacus. Quisque libero metus, condimentum nec, tempor a, commodo mollis, magna. Vestibulum ullamcorper mauris at ligul

(max 5.000 caratteri spazi inclusi)

### 3 ILLUSTRAZIONE DEGLI ASPETTI INNOVATIVI DEL PROGETTO

(Descrivere gli aspetti innovativi relativi al progetto)

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetuer adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc, quis gravida magna mi a libero. Fusce vulputate eleifend sapien. Vestibulum purus quam, scelerisque ut, mollis sed, nonummy id, metus. Nullam accumsan lorem in dui. Cras ultricies mi eu turpis hendrerit fringilla. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; In ac dui quis mi consetetuer lacinia. Nam pretium turpis et arcu. Duis arcu tortor, suscipit eget, imperdiet nec, imperdiet iaculis, ipsum. Sed aliquam ultrices mauris. Integer ante arcu, accumsan a, consetetuer eget, posuere ut, mauris. Praesent adipiscing. Phasellus ullamcorper ipsum rutrum nunc. Nunc nonummy metus. Vestib

(max 2.000 caratteri spazi inclusi)

### 4 DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI

(Fornire una previsione dei risultati attesi dal progetto)



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc, quis gravida magna mi a libero. Fusce vulputate eleifend sapien. Vestibulum purus quam, scelerisque ut, mollis sed, nonummy id, metus. Nullam accumsan lorem in dui. Cras ultricies mi eu turpis hendrerit fringilla. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; In ac dui quis mi consectetur lacinia. Nam pretium turpis et arcu. Duis arcu tortor, suscipit eget, imperdiet nec, imperdiet iaculis, ipsum. Sed aliquam ultrices mauris. Integer ante arcu, accumsan a, consectetur eget, posuere ut, mauris. Praesent adipiscing. Phasellus ullamcorper ipsum rutrum nunc. Nunc nonummy metus. Vestib

*(max 2.000 caratteri spazi inclusi)*



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

**5. ELENCO DEI SOGGETTI PARTECIPANTI AL PROGETTO E LORO DESCRIZIONE**  
**5.1. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO: ANAGRAFICA DEI SOGGETTI PARTECIPANTI**

N.	Ruolo	Denominazione	P.IVA	C.F	Categoria <sup>1</sup>	Codice Ateco	Beneficiario
1	CAPOFILEA		*****	*****			<input type="checkbox"/>
2	PARTNER						<input type="checkbox"/>
3	PARTNER						<input type="checkbox"/>
4	PARTNER						<input type="checkbox"/>
5	PARTNER						<input type="checkbox"/>
6	PARTNER						<input type="checkbox"/>
7	PARTNER						<input type="checkbox"/>
8	PARTNER						<input type="checkbox"/>
9	PARTNER						<input type="checkbox"/>
10	PARTNER						<input type="checkbox"/>
11	PARTNER						<input type="checkbox"/>
12	PARTNER						<input type="checkbox"/>
13	PARTNER						<input type="checkbox"/>
14	PARTNER						<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Impresa agricola, impresa di trasformazione, altro





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

N.	Ruolo	Denominazione	RUOLO SVOLTO NEL PROGETTO
11	PARTNER		
N	PARTNER		

**5.3. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO: LOCALIZZAZIONE E MODULO DI CONTATTO DEI SOGGETTI PARTECIPANTI**

N.	Ruolo	Denominazione	INDIRIZZO		CONTATTI		
			SEDE LEGALE	SEDE OPERATIVA	EMAIL	PEC	
1	CAPOFILEA						
2	PARTNER		SEDE LEGALE		EMAIL		
			SEDE OPERATIVA		PEC		
3	PARTNER		SEDE LEGALE		EMAIL		
			SEDE OPERATIVA		PEC		
4	PARTNER		SEDE LEGALE		EMAIL		
			SEDE OPERATIVA		PEC		



REGIONE PUGLIA



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

N.	Ruolo	Denominazione	INDIRIZZO		CONTATTI		
			SEDE LEGALE	SEDE OPERATIVA	EMAIL	PEC	
5	PARTNER						
N	PARTNER						

## 5.4. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO: DIMENSIONE TERRITORIALE DEL PARTENARIATO

N.	Ruolo	Denominazione	SAT IN PUGLIA (HA)		% SAT IN PUGLIA
			SAT TOTALE (HA)	SAT IN PUGLIA (HA)	
1	CAPOFILA				
2	PARTNER				
3	PARTNER				
4	PARTNER				
5	PARTNER				
6	PARTNER				
7	PARTNER				



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

N.	Ruolo	Denominazione	SAT TOTALE (HA)	SAT IN PUGLIA (HA)	% SAT IN PUGLIA
8	PARTNER				
9	PARTNER				
10	PARTNER				
11	PARTNER				
N	PARTNER				

5.5. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO: ELENCO DEI PARTNER ADERENTI A SISTEMI DI CERTIFICAZIONE VOLONTARIA

N.	Ruolo	Denominazione	AZIENDA ADERENTE AL METODO DI AGRICOLTURA BIOLOGICA	AZIENDA ADERENTE AL SQRPI	ELENCO DEI PRODOTTI
1	CAPOFILEA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	





REGIONE PUGLIA



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

N.	Ruolo	Denominazione	AZIENDA ADERENTE AL METODO DI AGRICOLTURA BIOLOGICA	AZIENDA ADERENTE AL SQNPI	ELENCO DEI PRODOTTI
2	PARTNER		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	PARTNER		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	PARTNER		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	PARTNER		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	PARTNER		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	PARTNER		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	PARTNER		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	PARTNER		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	PARTNER		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	PARTNER		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
N	PARTNER		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	





REGIONE PUGLIA



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

Numeri della nomenclatura di Bruxelles	Denominazione dei prodotti	Denominazione DOP /IGP, ecc.	Denominazione dell'azienda agricola che produce il prodotto	Denominazione dell'azienda di trasformazione che trasforma il prodotto



**7. DESCRIZIONE DEL BUDGET COMPLESSIVO E SUA RIPARTIZIONE TRA LE DIVERSE ATTIVITÀ E TRA I DIVERSI PARTNER**



## 1. INTERVENTO: STUDI E PROGETTI

<b>IMPORTO RICHIESTO TOTALE INTERVENTO (€)</b>		<b>% SUL TOTALE RICHIESTO</b>	
--	--	-------------------------------	--

1.1. SOTTOINTERVENTO			
<input type="checkbox"/> STUDI DI FATTIBILITÀ	<b>Importo richiesto (€)</b>		100.000,00
<b>Voce di costo</b>	<b>Partner coinvolti</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
1.1.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di progettazione	Richiedente		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
1.1.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento	Richiedente		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
1.1.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte, per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner	Richiedente		
	Partner n.		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
1.2. SOTTOINTERVENTO			
<input type="checkbox"/> ELABORAZIONE DI STRATEGIE DI SVILUPPO	<b>Importo richiesto (€)</b>		100.000,00



Voce di costo	Partner coinvolti	Importo richiesto(€)
1.2.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di progettazione	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
1.2.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
1.2.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte, per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	

1.3. SOTTOINTERVENTO		
<input type="checkbox"/> SPESE DI PROGETTAZIONE	Importo richiesto (€)	100.000,00
Voce di costo	Partner coinvolti	Importo richiesto(€)
1.3.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di progettazione	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
1.3.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
1.3.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte, per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	



1.4. SOTTOINTERVENTO		
<input type="checkbox"/> ANALISI DEI FABBISOGNI	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>	<b>Partner coinvolti</b>	<b>Importo richiesto(€)</b>
1.4.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di progettazione	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
1.4.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
1.4.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte, per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	

## 2. ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE

IMPORTO RICHIESTO TOTALE INTERVENTO (€)	% SUL TOTALE RICHIESTO

2.1. SOTTOINTERVENTO		
<input type="checkbox"/> ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>	<b>Partner coinvolti</b>	<b>Importo richiesto(€)</b>
2.1.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
2.1.2. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte, per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
2.1.3. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da	Richiedente	



soggetti esterni al raggruppamento	Partner n.		
	Partner n.		
	Partner n.		
	Partner n.		
2.1.4. Quota di ammortamento per l'utilizzo di attrezzature di ufficio proporzionali alla durata del progetto	Richiedente		
	Partner n.		
	Partner n.		
	Partner n.		
2.1.5. Spese correnti per la gestione del raggruppamento: affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, manutenzione ordinaria, spese postali, materiali di consumo, cancelleria e spese non riconducibili in altre voci di costo. Tali spese sono calcolate con un tasso forfettario fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale di cui sopra utilizzato per l'esercizio della cooperazione (art. 68, comma 1. lettera b del Reg. 1303/2013) nel limite del 5% della spesa ammissibile	Richiedente		
	Partner n.		
	Partner n.		
	Partner n.		

### 3. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E ALTRI COSTI DIRETTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

<b>IMPORTO RICHIESTO TOTALE INTERVENTO (€)</b>		<b>% SUL TOTALE RICHIESTO</b>	
--	--	-------------------------------	--

3.1. SOTTOINTERVENTO		
<input type="checkbox"/> EVENTI FORMATIVI ATTINENTI ALLE TEMATICHE OGGETTO DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DESTINATI AI PARTNER CHE ADERISCONO AL RAGGRUPPAMENTO	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>	<b>Partner coinvolti</b>	<b>Importo richiesto(€)</b>
3.1.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n.	
	Partner n.	
3.1.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento, in particolare: il compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nel profilo/materia di settore di interesse	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n.	
	Partner n.	
3.1.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte	Richiedente	
	Partner n.	





strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
3.1.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento	Richiedente		
	Partner n.		
	Partner n		
	Partner n		

#### DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

*(Fornire una breve descrizione per le attività che riguardano il seguente sottointervento)*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec a lacus ullamcorper, suscipit eros non, finibus leo. Morbi id neque vel ligula rutrum egestas. Integer vel urna id nunc pulvinar maximus in at ligula. Aliquam elementum eros elementum, mollis eros quis, convallis leo. Morbi commodo tellus sed imperdiet feugiat. Donec gravida purus vel arcu viverra, porta rutrum turpis scelerisque. Morbi eu augue tristique, tempus diam sit amet, vulputate nunc. Duis non nisl venenatis, aliquam est vitae, pretium leo. Proin feugiat pellentesque ex.Praesent venenatis ante quis volutpat efficitur. Nulla tellus ipsum, fringilla eu eros eu, tempus hendrerit enim. Fusce non lectus semper, scelerisque justo eu, accumsan nisl. Quisque venenatis ligula sit amet nisl porta, ac vehicula ex vehicula. Cras aliquet nisl nec dui ullamcorper, eget feugiat sem congue. Duis eu lacus lobortis, fermentum arcu ut, ultricies quam. Nam eu mi sed velit eleifend viverra et id diam. Phasellus sit amet magna nisi nec.

*(max 1.000 caratteri spazi inclusi)*

#### RISULTATI ATTESI

*(Fornire una breve descrizione sui risultati attesi)*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec a lacus ullamcorper, suscipit eros non, finibus leo. Morbi id neque vel ligula rutrum egestas. Integer vel urna id nunc pulvinar maximus in at ligula. Aliquam elementum eros elementum, mollis eros quis, convallis leo. Morbi commodo tellus sed imperdiet feugiat. Donec gravida purus vel arcu viverra, porta rutrum turpis scelerisque. Morbi eu augue tristique, tempus diam sit amet, vulputate nunc. Duis non nisl venenatis, aliquam est vitae, pretium leo. Proin feugiat pellentesque ex.Praesent venenatis ante quis volutpat efficitur. Nulla tellus ipsum, fringilla eu eros eu, tempus hendrerit enim. Fusce non lectus semper, scelerisque justo eu, accumsan nisl. Quisque venenatis ligula sit amet nisl porta, ac vehicula ex vehicula. Cras aliquet nisl nec dui ullamcorper, eget feugiat sem congue. Duis eu lacus lobortis, fermentum arcu ut, ultricies quam. Nam eu mi sed velit eleifend viverra et id diam. Phasellus sit amet magna nisi nec.

*(max 1.000 caratteri spazi inclusi)*

#### CALENDARIO DEGLI EVENTI

N.	Periodo	Tematica trattata	Luogo di svolgimento		
			Indirizzo	Comune	Pr.



3.2. SOTTOINTERVENTO		
<input type="checkbox"/> REALIZZAZIONE E/O ALLESTIMENTO DEI MERCATI LOCALI FINALIZZATI ALLA VENDITA DI-RETTA DEI PRODOTTI AGRICOLI O FARMER'S MARKET	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>	<b>Partner coinvolti</b>	<b>Importo richiesto(€)</b>
3.2.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
3.2.2. Costi di ristrutturazione, adeguamento, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e spazi aperti esistenti destinati alla vendita diretta dei prodotti agricoli (art. 45 co. 2 lett. a del reg. 1305/2013)	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
3.2.3. Costi per arredi e allestimenti per la realizzazione di punti vendita o di "strutture mobili" (art. 45 co. 2 lett. b del reg. 1305/2013)	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
	Partner n	
3.2.4. Spese generali collegate agli investimenti di cui al p.to 3.2.1 (max il 12% del costo dell'investimento) e 3.2.2. (max il 6% del costo dell'investimento) (art. 45 co. 2 lett. c del reg. 1305/2013)	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
	Partner n	
3.2.5. Investimenti immateriali: costi per l'acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali (art. 45 co. 2 lett. d del reg. 1305/2013) (es.: creazione e/o promozione di portali/siti web e app finalizzati alla vendita diretta on line (e-commerce); marchi e loghi che identifichino i prodotti da filiera corta e mercati locali	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
	Partner n	
3.2.6. Oneri amministrativi (tasse, contributi, diritti di occupazione, parcheggi, ecc.)	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
3.2.7. Costi per l'affitto e allestimento di spazi/stand, incluso montaggio e smontaggio	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
3.2.8. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte	Richiedente	
	Partner n.	



strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
3.2.9. Costi per la realizzazione di un impianto fotovoltaico (con eventuali accumulatori) ad esclusivo uso aziendale, da realizzare sull'immobile utilizzato per la vendita dei prodotti della filiera	Richiedente		
	Partner n.		
	Partner n		
	Partner n		

#### DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

*(Fornire una breve descrizione per le attività che riguardano il seguente sottointervento)*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec a lacus ullamcorper, suscipit eros non, finibus leo. Morbi id neque vel ligula rutrum egestas. Integer vel urna id nunc pulvinar maximus in at ligula. Aliquam elementum eros elementum, mollis eros quis, convallis leo. Morbi commodo tellus sed imperdiet feugiat. Donec gravida purus vel arcu viverra, porta rutrum turpis scelerisque. Morbi eu augue tristique, tempus diam sit amet, vulputate nunc. Duis non nisl venenatis, aliquam est vitae, pretium leo. Proin feugiat pellentesque ex. Praesent venenatis ante quis volutpat efficitur. Nulla tellus ipsum, fringilla eu eros eu, tempus hendrerit enim. Fusce non lectus semper, scelerisque justo eu, accumsan nisl. Quisque venenatis ligula sit amet nisl porta, ac vehicula ex vehicula. Cras aliquet nisl nec dui ullamcorper, eget feugiat sem congue. Duis eu lacus lobortis, fermentum arcu ut, ultricies quam. Nam eu mi sed velit eleifend viverra et id diam. Phasellus sit amet magna nisi nec.

*(max 1.000 caratteri spazi inclusi)*

#### RISULTATI ATTESI

*(Fornire una breve descrizione sui risultati attesi)*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec a lacus ullamcorper, suscipit eros non, finibus leo. Morbi id neque vel ligula rutrum egestas. Integer vel urna id nunc pulvinar maximus in at ligula. Aliquam elementum eros elementum, mollis eros quis, convallis leo. Morbi commodo tellus sed imperdiet feugiat. Donec gravida purus vel arcu viverra, porta rutrum turpis scelerisque. Morbi eu augue tristique, tempus diam sit amet, vulputate nunc. Duis non nisl venenatis, aliquam est vitae, pretium leo. Proin feugiat pellentesque ex. Praesent venenatis ante quis volutpat efficitur. Nulla tellus ipsum, fringilla eu eros eu, tempus hendrerit enim. Fusce non lectus semper, scelerisque justo eu, accumsan nisl. Quisque venenatis ligula sit amet nisl porta, ac vehicula ex vehicula. Cras aliquet nisl nec dui ullamcorper, eget feugiat sem congue. Duis eu lacus lobortis, fermentum arcu ut, ultricies quam. Nam eu mi sed velit eleifend viverra et id diam. Phasellus sit amet magna nisi nec.

*(max 1.000 caratteri spazi inclusi)*

#### ALLESTIMENTO DI SPAZI PUBBLICI APERTI PER IL MERCATO LOCALE

##### LUOGO DI SVOLGIMENTO

N	Indirizzo	Comune	Cap	Pr



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



REGIONE PUGLIA



<input type="checkbox"/> UTILIZZO DI IMMOBILI ESISTENTI PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI LOCALI				
LUOGO DI SVOLGIMENTO				
N	Indirizzo	Comune	Cap	Pr

<input type="checkbox"/> REALIZZAZIONE DI SAGRE O FIERE DI PAESE				
LUOGO DI SVOLGIMENTO				
N	Indirizzo	Comune	Cap	Pr



3.3. SOTTOINTERVENTO		
<input type="checkbox"/> COSTI DIRETTI LEGATI ALLA REALIZZAZIONE DELLA FILIERA CORTA	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>	<b>Partner coinvolti</b>	<b>Importo richiesto(€)</b>
3.3.1. Acquisto o leasing, fino a copertura del valore di mercato del bene, di impianti, nuovi macchinari e attrezzature legate all'attuazione del piano delle attività (art. 45 co. 2 lett. b del Reg. 1305/2013) (es.: piccoli impianti di trasformazione artigianale finalizzati alla vendita diretta; macchine e attrezzature per la movimentazione, lo stoccaggio, il condizionamento, il confezionamento e la conservazione dei prodotti; distributori automatici per la vendita diretta	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
3.3.2. Acquisto o leasing di mezzi di trasporto comuni ecosostenibili (mezzi isotermeici elettrici, ecc.), nell'ambito del processo di trasferimento dei prodotti offerti o per la movimentazione dei prodotti all'interno dello stabilimento	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
3.3.3. Spese Generali Collegate Agli Investimenti Di Cui Al P.To 3.3.1. e 3.3.2. (Max Il 6% Del Costo Dell'investimento) (Art. 45 Co. 2 Lett. C Del Reg. 1305/2013)	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	

**UTILIZZO DI MEZZI PUBBLICI ECOSOSTENIBILI**

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE**

*(Fornire una breve descrizione per le attività che riguardano il seguente sottointervento)*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec a lacus ullamcorper, suscipit eros non, finibus leo. Morbi id neque vel ligula rutrum egestas. Integer vel urna id nunc pulvinar maximus in at ligula. Aliquam elementum eros elementum, mollis eros quis, convallis leo. Morbi commodo tellus sed imperdiet feugiat. Donec gravida purus vel arcu viverra, porta rutrum turpis scelerisque. Morbi eu augue tristique, tempus diam sit amet, vulputate nunc. Duis non nisl venenatis, aliquam est vitae, pretium leo. Proin feugiat pellentesque ex.Praesent venenatis ante quis volutpat efficitur. Nulla tellus ipsum, fringilla eu eros eu, tempus hendrerit enim. Fusce non lectus semper, scelerisque justo eu, accumsan nisl. Quisque venenatis ligula sit amet nisl porta, ac vehicula ex vehicula. Cras aliquet nisl nec dui ullamcorper, eget feugiat sem congue. Duis eu lacus lobortis, fermentum arcu ut, ultricies quam. Nam eu mi sed velit eleifend viverra et id diam. Phasellus sit amet magna nisi nec.

*(max 1.000 caratteri spazi inclusi)*

**RISULTATI ATTESI**

*(Fornire una breve descrizione sui risultati attesi)*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec a lacus ullamcorper, suscipit eros non, finibus leo. Morbi id neque vel ligula rutrum egestas. Integer vel urna id nunc pulvinar maximus in at ligula. Aliquam elementum eros elementum, mollis eros quis, convallis leo. Morbi commodo tellus sed imperdiet feugiat. Donec gravida purus vel arcu viverra, porta rutrum turpis scelerisque. Morbi eu augue tristique, tempus diam sit amet, vulputate nunc. Duis non nisl venenatis, aliquam est vitae, pretium leo.



Proin feugiat pellentesque ex.Praesent venenatis ante quis volutpat efficitur. Nulla tellus ipsum, fringilla eu eros eu, tempus hendrerit enim. Fusce non lectus semper, scelerisque justo eu, accumsan nisl. Quisque venenatis ligula sit amet nisl porta, ac vehicula ex vehicula. Cras aliquet nisl nec dui ullamcorper, eget feugiat sem congue. Duis eu lacus lobortis, fermentum arcu ut, ultricies quam. Nam eu mi sed velit eleifend viverra et id diam. Phasellus sit amet magna nisi nec.

(max 1.000 caratteri spazi inclusi)

3.4. SOTTOINTERVENTO		
<input type="checkbox"/> ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE DELL'AREA INTERESSATA MEDIANTE INCONTRI, FOCUS GROUP, WORKSHOP, SEMINARI, CONVEGNI, VISITE AZIENDALI RIVOLTE AL PUBBLICO DI CONSUMATORI	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>	<b>Partner coinvolti</b>	<b>Importo richiesto(€)</b>
3.4.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
3.4.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento, in particolare: il compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nel profilo/materia di settore di interesse	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
3.4.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
3.4.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
3.4.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali: • progettazione e ideazione grafica, elaborazione testi e traduzione, produzione e distribuzione di materiale cartaceo, video e strumenti multimediali; • acquisto di spazi pubblicitari e pubbliredazionali su media, stampa, internet o altri mezzi ritenuti utili e che abbiano ampia visibilità; • cartellonistica e affissione	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
3.4.6. Costo dei prodotti da promuovere offerti in degustazione,	Richiedente	



fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda, incluso trasporto/spedizione	Partner n.		
	Partner n.		
	Partner n.		
	Partner n.		
3.4.7. External services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci	Richiedente		
	Partner n.		
	Partner n.		
	Partner n.		

#### DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

*(Fornire una breve descrizione per le attività che riguardano il seguente sottointervento)*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec a lacus ullamcorper, suscipit eros non, finibus leo. Morbi id neque vel ligula rutrum egestas. Integer vel urna id nunc pulvinar maximus in at ligula. Aliquam elementum eros elementum, mollis eros quis, convallis leo. Morbi commodo tellus sed imperdiet feugiat. Donec gravida purus vel arcu viverra, porta rutrum turpis scelerisque. Morbi eu augue tristique, tempus diam sit amet, vulputate nunc. Duis non nisl venenatis, aliquam est vitae, pretium leo. Proin feugiat pellentesque ex. Praesent venenatis ante quis volutpat efficitur. Nulla tellus ipsum, fringilla eu eros eu, tempus hendrerit enim. Fusce non lectus semper, scelerisque justo eu, accumsan nisl. Quisque venenatis ligula sit amet nisl porta, ac vehicula ex vehicula. Cras aliquet nisl nec dui ullamcorper, eget feugiat sem congue. Duis eu lacus lobortis, fermentum arcu ut, ultricies quam. Nam eu mi sed velit eleifend viverra et id diam. Phasellus sit amet magna nisi nec.

*(max 1.000 caratteri spazi inclusi)*

#### RISULTATI ATTESI

*(Fornire una breve descrizione sui risultati attesi)*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec a lacus ullamcorper, suscipit eros non, finibus leo. Morbi id neque vel ligula rutrum egestas. Integer vel urna id nunc pulvinar maximus in at ligula. Aliquam elementum eros elementum, mollis eros quis, convallis leo. Morbi commodo tellus sed imperdiet feugiat. Donec gravida purus vel arcu viverra, porta rutrum turpis scelerisque. Morbi eu augue tristique, tempus diam sit amet, vulputate nunc. Duis non nisl venenatis, aliquam est vitae, pretium leo. Proin feugiat pellentesque ex. Praesent venenatis ante quis volutpat efficitur. Nulla tellus ipsum, fringilla eu eros eu, tempus hendrerit enim. Fusce non lectus semper, scelerisque justo eu, accumsan nisl. Quisque venenatis ligula sit amet nisl porta, ac vehicula ex vehicula. Cras aliquet nisl nec dui ullamcorper, eget feugiat sem congue. Duis eu lacus lobortis, fermentum arcu ut, ultricies quam. Nam eu mi sed velit eleifend viverra et id diam. Phasellus sit amet magna nisi nec.

*(max 1.000 caratteri spazi inclusi)*

#### CALENDARIO DEGLI EVENTI

N.	Periodo	Tematica trattata	Luogo di svolgimento		
			Indirizzo	Comune	Pr.



3.5. SOTTOINTERVENTO		
<input type="checkbox"/> CAMPAGNE INFORMATIVE E PROMOZIONALI FINALIZZATE A POTENZIARE L'AGGREGAZIONE, A FAVORIRE I TRENDS DI CRESCITA DEI PRODOTTI DELLA FILIERA CORTA E DEI MERCATI LOCALI, LA PROGRAMMAZIONE E L'INTEGRAZIONE DELLE FILIERE AGROALIMENTARI, RIVOLTE AGLI OPERATORI DEL SETTORE	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>	<b>Partner coinvolti</b>	<b>Importo richiesto(€)</b>
3.5.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
3.5.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento, in particolare: il compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nel profilo/materia di settore di interesse	Richiedente	
	Partner n	
	Partner n	
	Partner n	
3.5.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
	Partner n	
3.5.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
	Partner n	
3.5.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali: • progettazione e ideazione grafica, elaborazione testi e traduzione, produzione e distribuzione di materiale cartaceo, video e strumenti multimediali; • acquisto di spazi pubblicitari e pubbliredazionali su media, stampa, internet o altri mezzi ritenuti utili e che abbiano ampia visibilità; • cartellonistica e affissione	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
	Partner n	
3.5.6. External services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci	Richiedente	
	Partner n.	
	Partner n	
	Partner n	





#### DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

*(Fornire una breve descrizione per le attività che riguardano il seguente sottointervento)*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec a lacus ullamcorper, suscipit eros non, finibus leo. Morbi id neque vel ligula rutrum egestas. Integer vel urna id nunc pulvinar maximus in at ligula. Aliquam elementum eros elementum, mollis eros quis, convallis leo. Morbi commodo tellus sed imperdiet feugiat. Donec gravida purus vel arcu viverra, porta rutrum turpis scelerisque. Morbi eu augue tristique, tempus diam sit amet, vulputate nunc. Duis non nisl venenatis, aliquam est vitae, pretium leo. Proin feugiat pellentesque ex. Praesent venenatis ante quis volutpat efficitur. Nulla tellus ipsum, fringilla eu eros eu, tempus hendrerit enim. Fusce non lectus semper, scelerisque justo eu, accumsan nisl. Quisque venenatis ligula sit amet nisl porta, ac vehicula ex vehicula. Cras aliquet nisl nec dui ullamcorper, eget feugiat sem congue. Duis eu lacus lobortis, fermentum arcu ut, ultricies quam. Nam eu mi sed velit eleifend viverra et id diam. Phasellus sit amet magna nisi nec.

*(max 1.000 caratteri spazi inclusi)*

#### RISULTATI ATTESI

*(Fornire una breve descrizione sui risultati attesi)*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec a lacus ullamcorper, suscipit eros non, finibus leo. Morbi id neque vel ligula rutrum egestas. Integer vel urna id nunc pulvinar maximus in at ligula. Aliquam elementum eros elementum, mollis eros quis, convallis leo. Morbi commodo tellus sed imperdiet feugiat. Donec gravida purus vel arcu viverra, porta rutrum turpis scelerisque. Morbi eu augue tristique, tempus diam sit amet, vulputate nunc. Duis non nisl venenatis, aliquam est vitae, pretium leo. Proin feugiat pellentesque ex. Praesent venenatis ante quis volutpat efficitur. Nulla tellus ipsum, fringilla eu eros eu, tempus hendrerit enim. Fusce non lectus semper, scelerisque justo eu, accumsan nisl. Quisque venenatis ligula sit amet nisl porta, ac vehicula ex vehicula. Cras aliquet nisl nec dui ullamcorper, eget feugiat sem congue. Duis eu lacus lobortis, fermentum arcu ut, ultricies quam. Nam eu mi sed velit eleifend viverra et id diam. Phasellus sit amet magna nisi nec.

*(max 1.000 caratteri spazi inclusi)*

#### CALENDARIO DEGLI EVENTI

N.	Periodo	Tematica trattata	Luogo di svolgimento		
			Indirizzo	Comune	Pr.

#### 3.6. SOTTOINTERVENTO

<input type="checkbox"/> ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE A FIERE, ESPOSIZIONI, MOSTRE ED ALTRI EVENTI FINALIZZATI A PROMUOVERE LE CARATTERISTICHE QUALITATIVE E NUTRIZIONALI DEI PRODOTTI DELLA FILIERA E VALORIZZARE NUOVI PRODOTTI AGRICOLI E/O PROCESSI PRODUTTIVI RIFERITI ALL'ATTIVITÀ AGRICOLA	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>	<b>Partner coinvolti</b>	<b>Importo richiesto(€)</b>



3.6.1. Quota di iscrizione alla manifestazione e di inserzione nel catalogo della manifestazione	Richiedente		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
3.6.2. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto	Richiedente		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
3.6.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso	Richiedente		
	Partner n.		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
3.6.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento	Richiedente		
	Partner n.		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
3.6.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali: • progettazione e ideazione grafica, elaborazione testi e traduzione, produzione e distribuzione di materiale cartaceo, video e strumenti multimediali; • acquisto di spazi pubblicitari e pubbliredazionali su media, stampa, internet o altri mezzi ritenuti utili e che abbiano ampia visibilità; • cartellonistica e affissione	Richiedente		
	Partner n.		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
3.6.6. Costo dei prodotti da promuovere offerti in degustazione, fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda, incluso trasporto/spedizione	Richiedente		
	Partner n.		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		
3.6.7. External services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci	Richiedente		
	Partner n.		
	Partner n		
	Partner n		
	Partner n		

#### DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

(Fornire una breve descrizione per le attività che riguardano il seguente sottointervento)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec a lacus ullamcorper, suscipit eros non, finibus leo. Morbi id neque vel ligula rutrum egestas. Integer vel urna id nunc pulvinar maximus in at ligula. Aliquam elementum eros elementum, mollis eros quis, convallis leo. Morbi commodo tellus sed



imperdiet feugiat. Donec gravida purus vel arcu viverra, porta rutrum turpis scelerisque. Morbi eu augue tristique, tempus diam sit amet, vulputate nunc. Duis non nisl venenatis, aliquam est vitae, pretium leo. Proin feugiat pellentesque ex. Praesent venenatis ante quis volutpat efficitur. Nulla tellus ipsum, fringilla eu eros eu, tempus hendrerit enim. Fusce non lectus semper, scelerisque justo eu, accumsan nisl. Quisque venenatis ligula sit amet nisl porta, ac vehicula ex vehicula. Cras aliquet nisl nec dui ullamcorper, eget feugiat sem congue. Duis eu lacus lobortis, fermentum arcu ut, ultricies quam. Nam eu mi sed velit eleifend viverra et id diam. Phasellus sit amet magna nisi nec.

(max 1.000 caratteri spazi inclusi)

#### RISULTATI ATTESI

(Fornire una breve descrizione sui risultati attesi)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec a lacus ullamcorper, suscipit eros non, finibus leo. Morbi id neque vel ligula rutrum egestas. Integer vel urna id nunc pulvinar maximus in at ligula. Aliquam elementum eros elementum, mollis eros quis, convallis leo. Morbi commodo tellus sed imperdiet feugiat. Donec gravida purus vel arcu viverra, porta rutrum turpis scelerisque. Morbi eu augue tristique, tempus diam sit amet, vulputate nunc. Duis non nisl venenatis, aliquam est vitae, pretium leo. Proin feugiat pellentesque ex. Praesent venenatis ante quis volutpat efficitur. Nulla tellus ipsum, fringilla eu eros eu, tempus hendrerit enim. Fusce non lectus semper, scelerisque justo eu, accumsan nisl. Quisque venenatis ligula sit amet nisl porta, ac vehicula ex vehicula. Cras aliquet nisl nec dui ullamcorper, eget feugiat sem congue. Duis eu lacus lobortis, fermentum arcu ut, ultricies quam. Nam eu mi sed velit eleifend viverra et id diam. Phasellus sit amet magna nisi nec.

(max 1.000 caratteri spazi inclusi)

#### CALENDARIO DEGLI EVENTI

N.	Periodo	Tematica trattata	Luogo di svolgimento		
			Indirizzo	Comune	Pr.

#### 7.1. RIPARTIZIONE DEL BUDGET TRA IL SOGGETTO CAPOFILIA E I PARTNER

SOGGETTO RICHIEDENTE			
DENOMINAZIONE		CUA	
		A	
TOTALE IMPORTO RICHiesto			

<b>1. STUDI E PROGETTI</b>	<b>Importo richiesto (€)</b>	
<b>1.1. SOTTOINTERVENTO</b>		
STUDI DI FATTIBILITÀ	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00



Voce di costo		Importo richiesto(€)
1.1.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
1.1.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento		
1.1.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner		
<b>1.2. SOTTOINTERVENTO</b>		
ELABORAZIONI DI STRATEGIE DI SVILUPPO	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
Voce di costo		Importo richiesto(€)
1.2.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
1.2.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento		
1.2.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner		
<b>1.3. SOTTOINTERVENTO</b>		
SPESE DI PROGETTAZIONE;	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
Voce di costo		Importo richiesto(€)
1.3.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
1.3.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento		
1.3.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner		
<b>1.4. SOTTOINTERVENTO</b>		
ANALISI DEI FABBISOGNI	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00



Voce di costo		Importo richiesto(€)
1.4.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
1.4.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento		
1.4.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner		
<b>2. ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE</b>	<b>Importo richiesto (€)</b>	
<b>2.1. SOTTOINTERVENTO</b>		
ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
Voce di costo		Importo richiesto(€)
2.1.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
2.1.2. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte, per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner		
2.1.3. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento;		
2.1.4. Quota di ammortamento per l'utilizzo di attrezzature di ufficio proporzionali alla durata del progetto;		
2.1.5. Spese correnti per la gestione del raggruppamento		
<b>3. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E ALTRI COSTI DIRETTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO</b>	<b>Importo richiesto (€)</b>	
<b>3.1. SOTTOINTERVENTO</b>		
EVENTI FORMATIVI ATTINENTI ALLE TEMATICHE OGGETTO DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DESTINATI AI PARTNER CHE ADERISCONO AL RAGGRUPPAMENTO	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
Voce di costo		Importo richiesto(€)



3.1.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
3.1.2. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso		
3.1.3. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento		
<b>3.2. SOTTOINTERVENTO</b>		
REALIZZAZIONE E/O ALLESTIMENTO DEI MERCATI LOCALI FINALIZZATI ALLA VENDITA DIRETTA DEI PRODOTTI AGRICOLI O FARMER'S MARKET	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
3.2.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
3.2.2. Costi di ristrutturazione, adeguamento, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e spazi aperti esistenti destinati alla vendita diretta dei prodotti agricoli		
3.2.3. Costi per arredi e allestimenti per la realizzazione di punti vendita o di "strutture mobili"		
3.2.4. Spese generali collegate agli investimenti di cui al p.to 3.2.2. (max il 12% del costo dell'investimento) e 3.2.3. (max il 6% del costo dell'investimento);		
3.2.5. Investimenti immateriali: costi per l'acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali (art. 45 co. 2 lett. d del Reg. 1305/2013) (es.: creazione e/o promozione di portali/siti web e app finalizzati alla vendita diretta on line (e-commerce); marchi e loghi che identifichino i prodotti da filiera corta e mercati locali		
3.2.6. Oneri amministrativi (tasse, contributi, diritti di occupazione, parcheggi, ecc.)		
3.2.7. Costi per l'affitto e allestimento di spazi/stand, incluso montaggio e smontaggio		
3.2.8. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso		
3.2.9. Costi per la realizzazione di un impianto fotovoltaico (con eventuali accumulatori) ad esclusivo uso aziendale, da realizzare sull'immobile utilizzato per la promozione e/o vendita dei prodotti della filiera.		
<b>3.3. SOTTOINTERVENTO</b>		



COSTI DIRETTI LEGATI ALLA REALIZZAZIONE DELLA FILIERA CORTA	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
3.3.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
3.3.2. Acquisto o leasing di mezzi di trasporto comuni ecosostenibili (mezzi isotermeici elettrici, ecc.), nell'ambito del processo di trasferimento dei prodotti offerti o per la movimentazione dei prodotti all'interno dello stabilimento		
3.3.3. Spese generali collegate agli investimenti di cui al p.to 3.3.1. e 3.3.2. (max il 6% del costo dell'investimento)		
<b>3.4. SOTTOINTERVENTO</b>		
ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE DELL'AREA INTERESSATA MEDIANTE INCONTRI, FOCUS GROUP, WORKSHOP, SEMINARI, CONVEGNI, VISITE AZIENDALI RIVOLTE AL PUBBLICO DI CONSUMATORI	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
3.4.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
3.4.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento ed in particolare compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nel profilo/materia di settore di interesse		
3.4.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso		
3.4.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento		
3.4.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali		
3.4.6. Costo dei prodotti da promuovere offerti in degustazione, fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda, incluso trasporto/spedizione		
3.4.7. External Services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi		



nelle precedenti voci		
<b>3.5. SOTTOINTERVENTO</b>		
CAMPAGNE INFORMATIVE E PROMOZIONALI FINALIZZATE A POTENZIARE L'AGGREGAZIONE, A FAVORIRE I TREND DI CRESCITA DEI PRODOTTI DELLA FILIERA CORTA E DEI MERCATI LOCALI, LA PROGRAMMAZIONE E L'INTEGRAZIONE DELLE FILIERE AGROALIMENTARI, RIVOLTE AGLI OPERATORI DEL SETTORE	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
3.5.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
3.5.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento ed in particolare compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nel profilo/materia di settore di interesse		
3.5.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso		
3.5.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento		
3.5.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali		
3.5.6. External Services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci		
<b>3.6. SOTTOINTERVENTO</b>		
ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE A FIERE, ESPOSIZIONI, MOSTRE ED ALTRI EVENTI FINALIZZATI A PROMUOVERE LE CARATTERISTICHE QUALITATIVE E NUTRIZIONALI DEI PRODOTTI DELLA FILIERA E VALORIZZARE NUOVI PRODOTTI AGRICOLI E/O PROCESSI PRODUTTIVI RIFERITI ALL'ATTIVITÀ AGRICOLA	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
3.6.1. Quota di iscrizione alla manifestazione e di inserzione nel catalogo della manifestazione		





3.6.2. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (compresi i collaboratori a progetto) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto	
3.6.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso	
3.6.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento	
3.6.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali	
3.6.6. Costo dei prodotti da promuovere offerti in degustazione, fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda, incluso trasporto/spedizione	
3.6.7. External Services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci	



<b>PARTNER N<sup>3</sup>.</b>	<b>N</b>		
<b>DENOMINAZIONE</b>		<b>CUA</b>	
		<b>A</b>	
<b>TOTALE IMPORTO RICHIESTO</b>			

<b>4. STUDI E PROGETTI</b>	<b>Importo richiesto (€)</b>	
<b>4.1. SOTTOINTERVENTO</b>		
STUDI DI FATTIBILITÀ	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
4.1.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
4.1.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento		
4.1.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner		
<b>4.2. SOTTOINTERVENTO</b>		
ELABORAZIONI DI STRATEGIE DI SVILUPPO	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
4.2.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
4.2.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento		
4.2.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner		
<b>4.3. SOTTOINTERVENTO</b>		
SPESE DI PROGETTAZIONE;	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>

<sup>3</sup> Aggiungere una tabella per ogni partner che effettua le spese



4.3.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
4.3.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento		
4.3.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner		
<b>4.4. SOTTOINTERVENTO</b>		
ANALISI DEI FABBISOGNI	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
4.4.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
4.4.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento		
4.4.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner		
<b>5. ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE</b>		<b>Importo richiesto (€)</b>
<b>5.1. SOTTOINTERVENTO</b>		
ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
5.1.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
5.1.2. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte, per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner		
5.1.3. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento;		
5.1.4. Quota di ammortamento per l'utilizzo di attrezzature di ufficio proporzionali alla durata del progetto;		



5.1.5. Spese correnti per la gestione del raggruppamento		
<b>6. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E ALTRI COSTI DIRETTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO</b>	<b>Importo richiesto (€)</b>	
<b>6.1. SOTTOINTERVENTO</b>		
EVENTI FORMATIVI ATTINENTI ALLE TEMATICHE OGGETTO DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DESTINATI AI PARTNER CHE ADERISCONO AL RAGGRUPPAMENTO	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
6.1.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
6.1.2. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso		
6.1.3. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento		
<b>6.2. SOTTOINTERVENTO</b>		
REALIZZAZIONE E/O ALLESTIMENTO DEI MERCATI LOCALI FINALIZZATI ALLA VENDITA DIRETTA DEI PRODOTTI AGRICOLI O FARMER'S MARKET	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
6.2.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
6.2.2. Costi di ristrutturazione, adeguamento, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e spazi aperti esistenti destinati alla vendita diretta dei prodotti agricoli		
6.2.3. Costi per arredi e allestimenti per la realizzazione di punti vendita o di "strutture mobili"		
6.2.4. Spese generali collegate agli investimenti di cui al p.to 3.2.2. (max il 12% del costo dell'investimento) e 3.2.3. (max il 6% del costo dell'investimento);		
6.2.5. Investimenti immateriali: costi per l'acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali (art. 45 co. 2 lett. d del Reg. 1305/2013) (es.: creazione e/o promozione di portali/siti web e app finalizzati alla vendita diretta on line (e-commerce); marchi		



e loghi che identifichino i prodotti da filiera corta e mercati locali		
6.2.6. Oneri amministrativi (tasse, contributi, diritti di occupazione, parcheggi, ecc.)		
6.2.7. Costi per l'affitto e allestimento di spazi/stand, incluso montaggio e smontaggio		
6.2.8. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso		
6.2.9. Costi per la realizzazione di un impianto fotovoltaico (con eventuali accumulatori) ad esclusivo uso aziendale, da realizzare sull'immobile utilizzato per la promozione e/o vendita dei prodotti della filiera.		
<b>6.3. SOTTOINTERVENTO</b>		
COSTI DIRETTI LEGATI ALLA REALIZZAZIONE DELLA FILIERA CORTA	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
6.3.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
6.3.2. Acquisto o leasing di mezzi di trasporto comuni ecosostenibili (mezzi isoterme elettrici, ecc.), nell'ambito del processo di trasferimento dei prodotti offerti o per la movimentazione dei prodotti all'interno dello stabilimento		
6.3.3. Spese generali collegate agli investimenti di cui al p.to 3.3.1. e 3.3.2. (max il 6% del costo dell'investimento)		
<b>6.4. SOTTOINTERVENTO</b>		
ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE DELL'AREA INTERESSATA MEDIANTE INCONTRI, FOCUS GROUP, WORKSHOP, SEMINARI, CONVEGNI, VISITE AZIENDALI RIVOLTE AL PUBBLICO DI CONSUMATORI	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
6.4.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
6.4.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento ed in particolare compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nel profilo/materia di settore di interesse		



6.4.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso		
6.4.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento		
6.4.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali		
6.4.6. Costo dei prodotti da promuovere offerti in degustazione, fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda, incluso trasporto/spedizione		
6.4.7. External Services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci		
<b>6.5. SOTTOINTERVENTO</b>		
CAMPAGNE INFORMATIVE E PROMOZIONALI FINALIZZATE A POTENZIARE L'AGGREGAZIONE, A FAVORIRE I TREND DI CRESCITA DEI PRODOTTI DELLA FILIERA CORTA E DEI MERCATI LOCALI, LA PROGRAMMAZIONE E L'INTEGRAZIONE DELLE FILIERE AGROALIMENTARI, RIVOLTE AGLI OPERATORI DEL SETTORE	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
6.5.1. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
6.5.2. Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento ed in particolare compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nel profilo/materia di settore di interesse		
6.5.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso		
6.5.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento		
6.5.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali		
6.5.6. External Services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci		
<b>6.6. SOTTOINTERVENTO</b>		



ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE A FIERE, ESPOSIZIONI, MOSTRE ED ALTRI EVENTI FINALIZZATI A PROMUOVERE LE CARATTERISTICHE QUALITATIVE E NUTRIZIONALI DEI PRODOTTI DELLA FILIERA E VALORIZZARE NUOVI PRODOTTI AGRICOLI E/O PROCESSI PRODUTTIVI RIFERITI ALL'ATTIVITÀ AGRICOLA	<b>Importo richiesto (€)</b>	100.000,00
<b>Voce di costo</b>		<b>Importo richiesto(€)</b>
6.6.1. Quota di iscrizione alla manifestazione e di inserzione nel catalogo della manifestazione		
6.6.2. Costi di personale a tempo indeterminato e determinato (compresi i collaboratori a progetto) del capofila e/o dei partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto		
6.6.3. Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso		
6.6.4. Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'allestimento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento		
6.6.5. Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali		
6.6.6. Costo dei prodotti da promuovere offerti in degustazione, fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda, incluso trasporto/spedizione		
6.6.7. External Services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci		



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

REGIONE PUGLIA

## 8. TEMPISTICHE DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO – CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

ATTIVITÀ	MESI																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>1. Studi e progetti</b>																		
1.1. Studi di fattibilità																		
1.2. Elaborazioni di strategie di sviluppo																		
1.3. Spese di progettazione;																		
1.4. Analisi dei fabbisogno																		
<b>2. Esercizio della cooperazione</b>																		
<b>3. Attività di promozione e altri costi diretti per la realizzazione del progetto</b>																		
3.1. Eventi formativi attinenti alle tematiche oggetto del piano delle attività destinati ai partner che aderiscono al raggruppamento																		
3.2. Realizzazione e/o allestimento dei mercati locali finalizzati alla vendita diretta dei prodotti agricoli o farmer's market																		
3.3. Costi diretti legati alla realizzazione della filiera corta																		
3.4. Attività di animazione dell'area interessata mediante incontri, focus group, workshop, seminari, convegni, visite aziendali rivolte al pubblico di consumatori																		
3.5. Campagne informative e promozionali finalizzate a potenziare l'aggregazione, a favorire i trend di																		





**REGIONE PUGLIA**



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

<p>crescita dei prodotti della filiera corta e dei mercati locali, la programmazione e l'integrazione delle filiere agroalimentari, rivolte agli operatori del settore</p>																								
<p>3.6. Organizzazione e partecipazione a fiere, esposizioni, mostre ed altri eventi finalizzati a promuovere le caratteristiche qualitative e nutrizionali dei prodotti della filiera e valorizzare nuovi prodotti agricoli e/o processi produttivi riferiti all'attività agricola</p>																								



#### Allegato 2 - Schema di accordo di cooperazione

Accordo di cooperazione per il *“Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”*

“Titolo e Acronimo del progetto” \_\_\_\_\_

L'anno \_\_\_\_\_ giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ tra:

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. \_\_\_\_\_, codice ATECO \_\_\_\_\_, iscritta alla CCIAA di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_, in qualità di **“Soggetto Capofila”** del Partenariato.

E

Indicare per tutti i soggetti **partecipanti**, i seguenti dati:

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. \_\_\_\_\_, codice ATECO \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_, in qualità di **“partner n.1”** del Partenariato;

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. \_\_\_\_\_, codice ATECO \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_, in qualità di **“partner n.2”** del Partenariato

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. \_\_\_\_\_, codice ATECO \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_, in qualità di **“partner n.\_\_\_\_\_”** del Partenariato di seguito individuati come **“partner”**

Visti:

- Regolamento(UE) n. 1303/2013;
- Regolamento(UE) n. 1305/2013;
- Regolamento(UE) n. 1306/2013;
- Regolamento Delegato(UE) n. 640/2014;
- Regolamento Delegato(UE) n. 807/2014;
- Regolamento di Esecuzione(UE) n. 808/2014;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014;
- Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014;
- Regolamento di Esecuzione(UE) n. 908/2014;
- le linee guida comunitarie: *“Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability”* (versione Dicembre 2014);
- le linee guida nazionali della Rete Rurale Nazionale sulle spese ammissibili;
- il PSR della Regione Puglia, approvato con decisione comunitaria n° C(2015) 8412 del 24/11/2015 e successive modificazioni;

Premesso che:

- la Regione Puglia, con Determinazione dell’Autorità di Gestione n. \_\_\_ del \_\_\_ ha approvato l’avviso relativo alla Misura 16 – Sottomisura 16.4 *“Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”* (Focus Area P3A), prevedendo altresì al paragrafo 9.2 *“Condizioni di*



*ammissibilità del raggruppamento*” che ogni raggruppamento privo di soggettività giuridica deve sottoscrivere un accordo di cooperazione tra i partner che individui il Soggetto Capofila, gli obiettivi, le azioni, i tempi di realizzazione, i risultati e gli obblighi reciproci dei partner.

**Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:**

#### **ARTICOLO 1 - PREMESSE ED ALLEGATI**

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

#### **ARTICOLO 2 - OGGETTO DELL'ACCORDO**

Con il presente Accordo le Parti intendono regolamentare i rapporti, le responsabilità, le modalità di interazione e funzionamento del partenariato finalizzato alla presentazione e l'attuazione del Progetto di cooperazione denominato “.....” (Allegato 1 –Format di Progetto) e disciplinare i singoli ruoli e compiti nonché gli impegni reciproci, inclusi quelli finanziari.

#### **ARTICOLO 3 - DURATA DELL'ACCORDO**

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, comunque, non oltre il \_\_\_\_\_, fatto salvo per eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni e controlli da parte dell'Autorità di Gestione o di altro Organismo di controllo.

Il presente Accordo decadrà nel caso in cui il Progetto di cooperazione non sia oggetto di alcun provvedimento di concessione del contributo.

#### **ARTICOLO 4 - COOPERAZIONE PROGETTUALE**

Le attività di Progetto saranno realizzate attraverso l'interazione e il confronto sistematico fra tutti i partner lungo l'intero percorso di cooperazione.

Le scelte relative ai contenuti, alla gestione e al coordinamento del progetto sono definite in maniera condivisa, assicurando il confronto paritario tra i partner. Ciascun partner, per le proprie funzioni specifiche, concorre alla realizzazione degli obiettivi di progetto.

#### **ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO**

Il Progetto ha un piano finanziario previsionale ripartito per Partner e per voci di spesa come dettagliato nel formulario di progetto e nel quadro economico riepilogativo.

Il piano finanziario previsionale diventerà definitivo a seguito della notifica del provvedimento di concessione dell'aiuto.

Successivamente, potrà essere modificato ad invarianza del costo totale soltanto con l'accordo di tutti i Partner e per motivate ragioni di migliore riuscita del progetto, previa comunicazione e approvazione da parte dell'amministrazione regionale.

Ciascuna parte si fa carico delle spese sostenute autonomamente per l'esecuzione delle attività e non previste nel piano finanziario del Progetto.

#### **ARTICOLO 6 – IMPEGNI DELLE PARTI**

Il Soggetto Capofila e i Partner si impegnano ad implementare le azioni previste dal Progetto, nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, della regolamentazione europea, nazionale e regionale, incluse le norme in materia di ammissibilità e giustificazione delle spese, di appalti pubblici, di aiuti di Stato e della concorrenza di mercato.

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e la gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partner, secondo quanto riportato nella scheda di progetto allegata e quanto sarà previsto nel provvedimento di concessione degli aiuti.

I partner si obbligano, ai sensi del paragrafo 9.3 dell'avviso recante “*Condizioni di ammissibilità dei partner*”, a partecipare ad un unico progetto di cooperazione, pena l'esclusione del partner da tutti i raggruppamenti in cui è stato incluso.

I partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti per almeno 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di erogazione del saldo da parte dell'Organismo Pagatore.



#### ARTICOLO 7 – RUOLO E COMPITI DEL SOGGETTO CAPOFILA

Il Soggetto Capofila realizza le attività previste in collaborazione con gli altri partner secondo le modalità e le tempistiche previste dal Progetto di cooperazione.

Il Soggetto Capofila è responsabile dell'attuazione del progetto e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività elencate di seguito necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto.

##### Aspetti gestionali e amministrativi

- a) Rappresenta tutti i Partner di Progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti all'Autorità di Gestione del PSR e dell'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- b) Compila la domanda di sostegno secondo le modalità indicate al paragrafo 21" Termini e modalità operative per la presentazione della domanda di sostegno e della relativa documentazione" dell'avviso pubblico e le eventuali domande di variante;
- c) Sottoscrive e presenta la garanzia fideiussoria in nome e per conto del partenariato, in presenza di domanda di anticipazione, nella misura massima del 50% dell'aiuto concesso riferito alle voci di costi per investimenti ai sensi dell'art. 45 del Reg. 1305/2013;
- d) In caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dalla regolamentazione nazionale e regionale applicabile, ne risponde all'Organismo Pagatore e all'Autorità di Gestione facendosene carico, in qualità di Soggetto Capofila. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del partenariato rispetto alle sanzioni amministrative e alle riduzioni accertate, il Soggetto Capofila potrà esercitare il diritto di rivalsa delle somme pagate, secondo le modalità stabilite al successivo art. 14 - Sanzioni, Riduzioni del presente Accordo;
- e) Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto e assicurando l'interazione e il confronto sistematico di tutti i Partner lungo tutto il percorso di cooperazione;
- f) Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni e i documenti necessari per l'attuazione delle attività;
- g) Informa l'AdG del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste;
- h) Elabora le relazioni intermedie sullo stato di avanzamento e la relazione finale del Progetto, secondo le modalità richieste dall'AdG del PSR.

##### Aspetti finanziari

- a) Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;
- b) Predisporre e invia all'Adg/all'Organismo pagatore o suo organismo delegato la/e domanda/e di pagamento, anche in nome e per conto proprio e degli altri Partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento;
- c) Riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;
- d) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'organismo pagatore;
- e) Attiva, prima dell'avvio degli interventi ammessi a beneficio o della presentazione della prima DdP un conto corrente dedicato sul quale dovranno transitare tutte le risorse finanziarie relative al Progetto.

##### Audit e controllo

- a) Facilita le attività di audit e di controllo (documentale e in loco) delle autorità regionali, nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partner;
- b) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia della documentazione relativa al Progetto.
- c)

#### ARTICOLO 8 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo quanto stabilito nella scheda di progetto. Si impegna, inoltre, a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto, garantendo coordinamento con il Soggetto Capofila e gli altri Partner, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla scheda di progetto.



Tutti i Partner si impegnano a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Soggetto Capofila e riconoscono a quest'ultimo la rappresentanza legale del partenariato per le attività di Progetto, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate all'accettazione della decisione di concessione del sostegno, alla presentazione delle domande di pagamento e alla riscossione del contributo.

In particolare, i compiti di ciascun partner sono di seguito elencati:

#### **Aspetti gestionali e amministrativi**

- a) Informa immediatamente il Soggetto Capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione del Progetto e comunica le misure conseguentemente adottate o da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale;
- b) Rispetta le disposizioni in materia di pubblicità e informazione del Progetto;
- c) Partecipa attivamente alle azioni di divulgazione e comunicazione delle attività e dei risultati di progetto, secondo le modalità stabilite nel regolamento interno al partenariato;
- d) Informa il Soggetto capofila sullo stato di attuazione e sui risultati delle attività progettuali di cui ha la responsabilità, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori, secondo le modalità e la tempistica previste dall'AdG del PSR.

#### **Aspetti finanziari**

- a) Trasmette al Soggetto Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta e i giustificativi del cofinanziamento pubblico;
- b) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvede al tempestivo versamento delle stesse e degli eventuali interessi di mora al Soggetto capofila, per la successiva restituzione all'Organismo pagatore.
- c) È responsabile solidalmente con tutti i Partner per il pagamento di somme relative a sanzioni amministrative e riduzioni accertate dagli organismi competenti e s'impegna a versare tempestivamente al Soggetto Capofila le somme dovute e da esso determinate in base al successivo art. 14 -Sanzioni, Riduzioni.

#### **Audit e controllo**

- a) Si rende disponibile ai controlli documentali e in loco da parte di tutte le autorità incaricate alla realizzazione di audit e controlli regionali, nazionali e comunitari;
- b) Comunica al Soggetto Capofila tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo;
- c) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione originale relativa al Progetto.

#### **ARTICOLO 9 – CIRCUITO FINANZIARIO**

Il pagamento dei contributi avviene secondo le modalità stabilite dall'AdG/Organismo pagatore, in base alla rendicontazione delle spese del Progetto da parte dei singoli Partner coerentemente con il piano finanziario.

Il Soggetto Capofila trasmette la domanda di pagamento all'Autorità di Gestione, a seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli Partner, complete della relativa documentazione giustificativa; lo stesso acquisisce i pagamenti dall'Organismo pagatore. Questi ultimi vengono effettuati su un conto corrente dedicato intestato al Soggetto Capofila del partenariato. Il Soggetto Capofila riceve le somme dall'Organismo pagatore sul conto corrente dedicato, le ripartisce tempestivamente a ciascun partner sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate.

#### **ARTICOLO 10 – CONFIDENZIALITÀ**

Le parti si impegnano a mantenere la riservatezza su qualsiasi documento, informazione o altro materiale direttamente correlato all'esecuzione del Progetto, debitamente qualificato da riservatezza, la cui diffusione possa causare pregiudizio ad altre parti.

La riservatezza è applicata fatte salve le regole di pubblicazione a livello di pubblicità europea.

#### **ARTICOLO 11 – INADEMPIMENTO ED ESCLUSIONE**



Il mancato rispetto anche solo di una delle condizioni elencate al paragrafo 9.4 dell'avviso, recante "*Condizioni di affidabilità*", comporta l'inammissibilità del partner e determinerà l'esclusione del partner richiedente.

In caso di inadempimento degli obblighi e dei compiti di cooperazione progettuali dettagliati negli articoli da 6 a 8, il Soggetto Capofila richiede, tempestivamente e per iscritto, al responsabile di porre fine all'inadempimento con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri Partner. Se l'inadempimento perdura oltre il termine concordato, il Soggetto Capofila può decidere, di concerto e con gli altri Partner e all'unanimità, di escludere il Partner in questione.

Qualora l'inadempimento del Partner abbia conseguenze finanziarie negative per il finanziamento dell'intero Progetto, il Soggetto Capofila, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, può pretendere un indennizzo.

Nel caso in cui l'inadempimento possa arrecare pregiudizio alla realizzazione del Progetto, il Soggetto Capofila, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, potrà decidere per l'esclusione del Partner dal presente accordo e dal proseguo delle attività progettuali.

Fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente prodotto agli altri Partner dal comportamento inadempiente, l'esclusione comporta l'obbligo di pagamento, da parte del Partner escluso, delle quote a suo carico relative alle spese sostenute e agli obblighi già assunti per il Progetto.

Se il mancato rispetto degli obblighi è attribuibile al Soggetto Capofila, le regole di questo articolo si applicano allo stesso modo.

Ove sia escluso il Soggetto capofila nominato nel presente Accordo, gli altri Partner dovranno contestualmente provvedere alla sua sostituzione e comunicarla all'Autorità di Gestione e all'Organismo pagatore.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono comunque essere oggetto di domanda di variante.

#### **ARTICOLO 12 – POSSIBILITÀ DI RECESSO DI UN PARTNER**

I Partner per gravi e giustificati motivi potranno recedere dal partenariato e dall'Accordo, formalizzando per iscritto tale decisione al Soggetto Capofila, che ne dà immediata comunicazione agli altri Partner. Il Soggetto Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale all'AdG del PSR, secondo le modalità da essa previste, provvedendo a garantirne la sostituzione tramite nuova adesione in modo che siano assicurati il ruolo e le attività previste nel progetto e secondo gli impegni assunti con l'AdG.

Il recesso unilaterale ha effetto per l'attività futura del progetto e non incide sulle attività progettuali già eseguite. Il Partner rinunciatario dovrà rimborsare le spese eventualmente sostenute nel suo interesse e quelle relative a impegni già assunti al momento del recesso, fatto salvo il maggior danno derivante agli altri Partner dalla sua rinuncia.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono comunque essere oggetto di domanda di variante.

#### **ARTICOLO 13 – SUBENTRO DI NUOVO PARTNER**

Il Partner che, sulla base delle regole previste dall'AdG, subentra ad un Partner receduto si impegna a ricoprire il medesimo ruolo del Partner uscente e a svolgere le attività previste nel progetto del partenariato. Tale Partner in qualità di beneficiario potrà usufruire del finanziamento previsto dal progetto.

#### **ARTICOLO 14 – SANZIONI, RIDUZIONI**

Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile e il partenariato, Soggetto Capofila e Partner, sono responsabili in solido per il loro pagamento.

A questo proposito, il Soggetto Capofila dà immediata comunicazione ai Partner dell'accertamento delle sanzioni amministrative e delle riduzioni, provvedendo a determinare le somme dovute da ciascun Partner. In caso di accertamento di sanzioni amministrative, tutti i Partner rispondono solidalmente e in egual misura per le somme dovute. In caso di accertamento di riduzioni, verrà applicata una riduzione del sostegno/pagamento proporzionale alla quota degli investimenti non ammessi.



Allo stesso modo saranno determinate le somme di competenza dei Partner relative all'applicazione degli interessi.

I flussi finanziari relativi alla restituzione delle somme indebite e al pagamento delle sanzioni vengono gestiti conformemente all'articolo 9 - Circuito Finanziario di questo Accordo.

#### ARTICOLO 15 – AFFIDABILITA'

Il soggetto capofila ed i partner sottoscrittori del presente accordo rispettano le condizioni di affidabilità elencate al paragrafo 9.4 dell'Avviso recante "Condizioni di affidabilità"; a tal fine, dichiarano di aver preso visione e di aver sottoscritto l'Allegato 7 al presente accordo.

I predetti soggetti con la sottoscrizione del presente accordo dichiarano di essere consapevoli che il mancato rispetto anche solo di una delle condizioni indicate al paragrafo 9.4 dell'Avviso comporta l'inammissibilità del partner che presenta l'inaffidabilità e determinerà l'esclusione del partner dal progetto.

#### ARTICOLO 16 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Il presente Accordo potrà essere modificato e/o integrato solo con decisione assunta dal partenariato all'unanimità dei suoi Partner, previa autorizzazione da parte dell'AdG del PSR. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo di cooperazione sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti.

#### ARTICOLO 17 – NORME APPLICABILI E FORO COMPETENTE

Le Parti convengono che il presente accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana. Il Foro di \_\_\_\_\_ sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente accordo.

#### ARTICOLO 18 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Accordo sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Il presente atto è composto da pagine singole e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato.

Il presente accordo è firmato dai rappresentanti delle parti che hanno deciso di partecipare al progetto "\_\_\_\_\_".

#### ARTICOLO 19 – ALLEGATI

Sono allegati al presente accordo e ne sono parte integrante i seguenti documenti [indicare il tipo di allegati e il n. di pag.]:

**Allegato 1:** Format di Progetto

**Allegato 7:** n. \_\_\_\_ Dichiarazioni di affidabilità

.....

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2° comma, del Codice civile, l'art. 15 – Norme applicabili e Foro competente.

**Il Soggetto Capofila:**

\_\_\_\_\_

**I Partner:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO 3 – Calcolo costo orario**

Alla Regione Puglia  
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2022  
Responsabile della Sottomisura 16.4  
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

**PSR Puglia 2014-2022 - Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.4 “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”**

**Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà**

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_(nome e cognome), nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, alla Via \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante e/o Responsabile Amministrativo dell’impresa \_\_\_\_\_, con sede legale a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

che il costo del personale utilizzato nel progetto \_\_\_\_\_ - PSR Puglia 2014/2022 – Sottomisura 16.4 “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali” è stato determinato dal seguente calcolo:









#### ALLEGATO 5 - Delega Tecnico incaricato Sottomisura 16.4

Da compilare in Word e inviare in formato pdf/A  
[filierecortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:filierecortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it)

A \_\_\_\_\_  
 (tecnico incaricato)

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_

CAP: \_\_\_\_\_ Città: \_\_\_\_\_

<b>Oggetto:</b>	<b>PSR Puglia 2014-2022. Misura 16 - Sottomisura 16.4 "Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali"</b>
-----------------	--

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
 \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ alla Via  
 \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ C.F.:  
 \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_ PEC:  
 \_\_\_\_\_

#### DELEGA

il/la \_\_\_\_\_, in qualità di tecnico  
 incaricato, iscritto al n° \_\_\_\_\_ dell'Albo/Collegio Professionale degli/dei  
 \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_ C.F.:  
 \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_ P.IVA  
 \_\_\_\_\_ PEC: \_\_\_\_\_ alla consultazione del  
 proprio fascicolo aziendale ed alla compilazione, stampa e rilascio della DdS sul portale SIAN a valere  
 sulla Sottomisura 16.4 del PSR Puglia 2014-2022 e delle relative DdP.

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

Firma del richiedente il sostegno

Allegati: Documento di riconoscimento

#### Consenso al trattamento dei dati personali

Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza, ai fini di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

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

sostegno

Firma del richiedente il



**ALLEGATO 6 - Richiesta Autorizzazione accesso al Portale SIAN  
e/o Abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno  
per la Sottomisura 16.4**

Da compilare in Word e inviare in formato pdf/A

**Alla Regione Puglia  
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale  
Responsabile utenze SIAN<sup>(1) (2)</sup>  
Lungomare Nazario Sauro, 45  
70121 B A R I**

<b>Oggetto:</b>	<b>PSR Puglia 2014-2022. Misura 16 - Sottomisura 16.4 "Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali"</b>
-----------------	--

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ alla Via

n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ C.F.: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

PEC: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

L'AUTORIZZAZIONE <sup>(1)</sup> all'accesso al portale SIAN – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande.

L'ABILITAZIONE <sup>(2)</sup> alla compilazione della domanda di sostegno relativa alla Sottomisura 16.4

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

Il Tecnico incaricato

\_\_\_\_\_  
(Firma digitale)

(1) La richiesta di autorizzazione e l'elenco delle ditte da abilitare nel portale SIAN (Allegato 6/A) devono essere inviati a mezzo mail a: [responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it](mailto:responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it)

(2) La richiesta di abilitazione e l'elenco delle ditte da abilitare nel portale SIAN (Allegato 6/A) deve essere inviata a mezzo mail a: [filierecortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:filierecortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it)





### Allegato 7 – Dichiarazione di affidabilità

Da compilare in Word e allegare in formato pdf/A alla Domanda di sostegno sul Portale SIAN

**Alla Regione Puglia  
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2022  
Responsabile Sottomisura 16.4  
Lungomare N. Sauro n. 45/47 - 70121 Bari**

**PSR Puglia 2014-2022 - Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.4 – “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”. Dichiarazione di affidabilità**

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

Il sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

#### 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

in qualità di<sup>5</sup> \_\_\_\_\_ del raggruppamento<sup>6</sup> \_\_\_\_\_,  
iscritta alla CCIAA di \_\_\_\_\_ con Partita IVA n. \_\_\_\_\_,  
sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_,  
N. \_\_\_\_\_  
matricola INPS: \_\_\_\_\_  
matricola INAIL: \_\_\_\_\_,

oppure per i Soggetti solo REA

in qualità di \_\_\_\_\_ dell'associazione/ente/fondazione, ecc. iscritta al R.E.A.  
di \_\_\_\_\_, dal \_\_\_\_\_, con il numero \_\_\_\_\_, con oggetto  
sociale previsto dallo Statuto

5 Indicare legale rappresentante/capofila/partner

6 Indicare l'esatta ragione sociale quale risulta dal certificato della CC.I.AA.;



- 
- di essere/non essere<sup>7</sup> iscritto all'INPS e di adempiere agli obblighi fiscali e previdenziali;
  - di rispettare quanto previsto dalle norme vigenti in materia di regolarità contributiva;
  - (in caso di società e di associazioni, anche prive di personalità giuridica) non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;
  - non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di illeciti penalmente rilevanti;
  - 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 contrarre con la PA;
  - di non essere impresa in difficoltà con procedura di liquidazione o di concordato preventivo in corso o di amministrazione controllata o stati equivalenti;
  - di aver provveduto al pagamento delle eventuali sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti sulla base di provvedimenti adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2022 e/o PSR 2007-2013;
  - di rispettare la Legge regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" ed il Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009.

Firma<sup>8</sup>

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

<sup>7</sup> Riportare l'ipotesi che ricorre

<sup>8</sup> Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.



### Allegato 8 - Dichiarazione di impegni

Da compilare in Word e allegare in formato pdf/A alla Domanda di sostegno sul Portale SIAN

**Alla Regione Puglia  
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2022  
Responsabile Sottomisura 16.4  
Lungomare N. Sauro n. 45/47 - 70121 Bari**

**PSR Puglia 2014-2022 - Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.4 - “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali” - Dichiarazione di impegni**

\_\_I\_\_ sottoscritt\_\_ \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Via  
\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_ in qualità  
di<sup>9</sup> rappresentante legale/capofila/partner \_\_\_\_\_ del raggruppamento<sup>10</sup>  
\_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA di \_\_\_\_\_ con Partita IVA n. \_\_\_\_\_, sede legale  
nel Comune di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, N. \_\_\_\_\_,

Si impegna, in caso di ammissione a finanziamento e pena l'applicazione della sanzione amministrativa, in termini di riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, a:

- 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;
- osservare i termini previsti dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- osservare le modalità di esecuzione e di rendicontazione delle attività ammissibili e degli investimenti, secondo quanto stabilito nel presente Avviso e quanto previsto 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, se pertinente;
- comunicare tramite pec, con almeno 15 giorni lavorativi di anticipo, la data, il luogo e la tipologia di evento che verrà realizzato. In caso di eventi sopravvenuti e documentabili, non imputabili al soggetto attuatore, che non permettano la realizzazione dell'attività programmata, dovrà essere comunicata la predetta circostanza entro 24 ore dall'orario di inizio dell'evento o al massimo entro 48 ore dopo l'orario di inizio previsto;
- mantenere i requisiti e rispettare gli impegni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio in base ai criteri di selezione e/o del punteggio minimo di ammissibilità per l'intera durata dell'impegno;
- mantenere le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ per l'intera durata della concessione;
- aggiornare, in caso di variazioni, il fascicolo aziendale;
- attivare, prima dell'avvio delle attività ammesse a beneficio e in data antecedente al primo pagamento un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione del progetto, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti; il conto corrente dedicato deve essere aperto dal soggetto richiedente e da tutti i partner che effettuano le spese;

9 Indicare legale rappresentante/capofila/partner

10 Indicare l'esatta ragione sociale quale risulta dal certificato della CC.I.AA.;





- mantenere attivo il conto corrente dedicato per l'intera durata dell'investimento e di erogazione dei relativi aiuti;
- non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- rispettare la normativa sul cumulo;
- 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;
- mantenere la destinazione d'uso degli investimenti ammessi ai benefici per un periodo minimo di 5 anni, decorrenti dalla data di erogazione del saldo (nel caso il progetto preveda investimenti materiali);
- rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione Europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura/Sottomisura, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea (Reg UE 808/2014);
- consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, ai siti oggetto delle attività finanziate per svolgere i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione necessaria ai fini delle medesime verifiche, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione, nonché del DPR 445/2000 e s.m.i. ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013; le domande di sostegno o di pagamento sono respinte qualora un controllo non possa essere effettuato per cause imputabili al Beneficiario o a chi ne fa le veci.

di essere consapevole:

- che preliminarmente alla realizzazione degli interventi devono essere obbligatoriamente posseduti tutti i necessari titoli abilitativi (autorizzazioni/permessi/nulla osta/pareri previsti dalla normativa vigente);
- che eventuali pagamenti non transitati nell'apposito conto corrente dedicato, non potranno essere ammessi agli aiuti e che non sono consentiti pagamenti in contanti;
- dei motivi di inammissibilità al finanziamento;
- delle procedure previste dall'Avviso pubblico – SM 16.4 del PRS PUGLIA 2014-2022 - e della normativa richiamata nello stesso, impegnandosi a rispettarle per l'intero periodo di assunzione degli obblighi;
- di impegnarsi a realizzare, nei termini che saranno prescritti, tutte le attività ammissibili e ad impiegare l'intero contributo in conto capitale concesso per la realizzazione degli investimenti programmati e ritenuti ammissibili;
- di impegnarsi a coprire interamente con risorse finanziarie proprie ogni eventuale spesa eccedente quella effettivamente ammissibile agli aiuti;
- di impegnarsi a restituire l'aiuto riscosso (aumentato degli interessi legali nel frattempo maturati e, ove ne ricorrano i presupposti, delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla normativa di riferimento) in caso di mancata osservanza di uno o più obblighi stabiliti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dall'Avviso, nonché degli impegni assunti con la presente dichiarazione;
- di impegnarsi, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa europea, ad attuare azioni informative e pubblicitarie sui finanziamenti comunitari, statali e regionali ottenuti, anche a mezzo di appositi cartelloni ben visibili da esporre e che riportino la dicitura "PSR Puglia 2014/2022 - Intervento cofinanziato dalla Comunità Europea";
- di esonerare gli Organi comunitari e l'Amministrazione statale e regionale 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;
- di autorizzare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/2003 Codice Privacy, 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.

Firma<sup>11</sup>

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

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO 9 - Prospetto di comparazione tra preventivi**

Da compilare in Word e allegare in formato pdf/A alla Domanda di sostegno sul Portale SIAN

**Alla Regione Puglia**  
**Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2022**  
**Responsabile Sottomisura 16.4**  
**Lungomare N. Sauro n. 45/47 - 70121 Bari**

**PSR Puglia 2014-2022 - Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.4 “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”. Dichiarazione resa da un tecnico qualificato e/o dal richiedente l’aiuto in merito alla valutazione della terna di preventivi.**

**Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà**

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (nome e cognome) nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, alla Via \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ iscritto al n. \_\_\_\_\_ dell’Albo/Collegio professionale dei \_\_\_\_\_ (qualifica tecnica) della provincia di \_\_\_\_\_,

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,

e

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (nome e cognome), nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, alla Via \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante del raggruppamento \_\_\_\_\_, con sede legale a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,

redigono e/o redige il seguente prospetto di comparazione tra i preventivi;

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



	PREVENTIVO n. 1	PREVENTIVO n. 2	PREVENTIVO n. 3
DESCRIZIONE DELL'OFFERTA			
Ai) RAGIONE SOCIALE E			
Aii) INDIRIZZO SEDE LEGALE/ SEDE AMMINISTRATIVA			
Aiii) DATA E/O NUM. OFFERTA			
B) TEMPI DI CONSEGNA/COLLAUDO			
Ci) PREZZO DELL'OFFERTA (IMPONIBILE + IVA)			
Cii) NUMERO TELEFONO E FAX			
Ciii) MODALITA' DI PAGAMENTO			
D) DATA, LUOGO DI SOTTOSCRIZIONE DEL PREVENTIVO E FIRMA LEGGIBILE	SI/NO	SI/NO	SI/NO
E) PREVENTIVI IN CORSO DI VALIDITA'	SI/NO	SI/NO	SI/NO
F) NOMINATIVO RAPPRESENTANTE LEGALE / SOCIO MAGGIORANZA			
G) RILASCIATI DA DITTE NON FACENTI CAPO ALLO STESSO GRUPPO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
H) RILASCIATO DA DITTE CHE SVOLGONO ATTIVITA' COMPATIBILE CON L'OGGETTO DELL'OFFERTA	SI/NO	SI/NO	SI/NO
PREVENTIVO SCELTO BARRARE LA CASELLA			

#### DICHIARA/DICHIARANO

- Che la motivazione della scelta <sup>12</sup> è la seguente:

---



---



---



---

- che il fornitore scelto non riveste la qualifica di dipendente, di amministratore e/o detentore di partecipazioni dei soggetti partner o di altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti partner

12 Fare riferimento a parametri tecnico-economici e per costi/benefici. Nel caso di preventivi di raffronto disponibili in numero inferiore a tre argomentare adeguatamente, ad esempio in base all'impossibilità di reperire offerte per la stessa tipologia di fornitura in un ambito territoriale economicamente sostenibile, o in considerazione dell'eventualità di contenuti particolarmente innovativi della fornitura, o in considerazione della necessità di garantire completezza a precedenti installazioni o in relazione ad altre plausibili motivazioni. Qualora i preventivi si riferiscano a tipologie non esattamente sovrapponibili dovrà essere dato conto della comparabilità tra i diversi modelli costruttivi disponibili sul mercato.



a qualsiasi titolo, di soggetto che ha un rapporto di parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti al partenariato.

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

Firma del tecnico

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



#### Allegato 10 – Accettazione contributo

Da compilare in Word e inviare in formato pdf/A

**Alla Regione Puglia  
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2022**

**Responsabile Sottomisura 16.4**

**Lungomare N. Sauro n. 45/47 - 70121 Bari**

**Pec: [filierecortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:filierecortemercatilocali.psr@pec.rupar.puglia.it);**

**PSR Puglia 2014-2022 - Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.4 “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”. Comunicazione accettazione contributo.**

#### Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ Prov.( \_\_\_\_ ) il  
\_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ alla via/piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

In qualità di legale rappresentante del raggruppamento \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ alla Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ P.Iva \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali in caso di  
dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76  
D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,

#### DICHIARA

- Di aver preso visione di quanto disposto nel provvedimento di concessione e di attuare tutte le condizioni contenute nello stesso;
- di accettare il contributo regionale di euro ..... assegnato con DAG. n. .... del  
....., a parziale/totale copertura delle spese previste per la realizzazione del  
progetto di cooperazione denominato \_\_\_\_\_, presentato con DdS n. \_\_\_\_\_

....., li .....

Timbro e firma<sup>13</sup> del soggetto richiedente

\_\_\_\_\_

<sup>13</sup> Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.



### Allegato 11 - Quietanza liberatoria

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

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

#### DICHIARA

che le seguenti fatture:

N° fattura	Data fattura	Imponibile	Iva	Totale

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

N° fattura	Data fattura	Importo	Data pagamento	Modalità pagamento

Per le stesse fatture si rilascia la più ampia quietanza non avendo null'altro a pretendere. Si dichiara altresì che sulle fatture suddette:

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



....., lì .....

Firma<sup>14</sup>

---

---

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



Allegato  
12

Schema di registrazione  
mensile delle presenze del  
personale

MISURA 16 - SM 16. 4 - Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali

**ACRONIMO PROGETTO:**

**SOGGETTO BENEFICIARIO:**

**Nominativo:** \_\_\_\_\_

**Contratto applicato:** \_\_\_\_\_

**Monte ore lavorative annuo previsto:** \_\_\_\_\_

**Periodo dal ..... al ..... SAL/saldo n. \_\_\_\_\_**

**Attività svolta:** \_\_\_\_\_

Descrizione attività	Mese 20...																								Totale ore	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
PSR 2014-2022 NOME PROGETTO .....																										0
Altre attività (ordinaria, altri progetti finanziati es PIF, PON, ecc) .....																										0
<b>TOTALE ORE MESE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Personale dipendente assunto a tempo indeterminato \_\_\_\_\_;

Personale dipendente assunto a tempo determinato \_\_\_\_\_;






Personale non dipendente (contratto atipico e/o professionista) \_\_\_\_\_  
\_;



Data	Firma del legale rappresentante	Firma del lavoratore
_____	_____	_____

**Allegato 13 - Pagamento retribuzioni**

Da compilare in Word e allegare in formato pdf/A alla Domanda di pagamento sul Portale SIAN  
**Alla Regione Puglia**



**Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2022**

**Responsabile Sottomisura 16.4**

**Lungomare N. Sauro n. 45/47 - 70121 Bari**

**PSR Puglia 2014-2022 - Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.4 “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali” - Pagamento retribuzioni.**

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ Prov.( \_\_\_\_ ) il  
\_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ alla via/piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

In qualità di legale rappresentante del raggruppamento \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ alla  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ P.Iva \_\_\_\_\_,

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,

CONSIDERATO il Progetto di Cooperazione \_\_\_\_\_ finanziato dal  
PSR Puglia 2014/2022 – Sottomisura 16.4 “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che  
verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali  
a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali” con DAG n. \_\_\_\_ del  
\_\_/\_\_/\_\_\_\_;

PRESO ATTO delle spese riportate nella domanda di pagamento n. \_\_\_\_\_ attinenti il  
raggruppamento \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

Che il pagamento, delle retribuzioni dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato/determinato  
e/o consulente di seguito descritto, che ha/hanno espletato la propria attività dal \_\_/\_\_/\_\_\_\_ al  
\_\_/\_\_/\_\_\_\_, è stato regolarmente effettuato:

	Cognome e nome
1	
2	

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....., li .....

Firma<sup>15</sup>

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



#### Allegato 14 - Versamento dei contributi previdenziali e ritenute fiscali

Da compilare in Word e allegare in formato pdf/A alla Domanda di pagamento sul Portale SIAN

**Alla Regione Puglia**  
**Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2022**  
**Responsabile Sottomisura 16.4**  
**Lungomare N. Sauro n. 45/47 - 70121 Bari**

**PSR Puglia 2014-2022 - Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.4 - “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali” - Versamento dei contributi previdenziali e ritenute fiscali.**

#### Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ Prov.( \_\_\_\_ ) il  
\_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ alla via/piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

In qualità di legale rappresentante del raggruppamento \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ alla Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ P.Iva \_\_\_\_\_,

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,

CONSIDERATO il Progetto di Cooperazione \_\_\_\_\_ finanziato dal PSR Puglia 2014/2022 – Sottomisura 16.4 - Operazione 16.3.2 “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali” con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;

PRESO ATTO delle spese riportate nella domanda di pagamento n. \_\_\_\_\_ attinenti il raggruppamento \_\_\_\_\_

#### DICHIARA

Che il pagamento relativo a contributi previdenziali/ritenute fiscali del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato/determinato e/o consulente di seguito descritto, che ha espletato la propria attività dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, è stato regolarmente effettuato:

	Cognome e nome
1	
2	

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....., lì .....

Firma<sup>16</sup>

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



### ALLEGATO 15 – Beni durevoli

Da compilare in Word e allegare in formato pdf/A alla Domanda di pagamento sul Portale SIAN

**Alla Regione Puglia**  
**Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2022**  
**Responsabile Sottomisura 16.4**  
**Lungomare N. Sauro n. 45/47 - 70121 Bari**

**PSR Puglia 2014-2022 - Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.4 “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”. Beni durevoli.**

#### Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (nome e cognome)

\_\_\_\_\_ (indicare:  
luogo e data di nascita, domicilio o residenza e codice fiscale) in qualità di legale rappresentante del

raggruppamento \_\_\_\_\_, con sede legale a \_\_\_\_\_ in via  
\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_,

#### CONSIDERATO

il Progetto di Cooperazione \_\_\_\_\_ finanziato dal PSR Puglia  
2014/2022 – Sottomisura 16.4 “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la  
creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale  
connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali” con DAG n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_;

#### DICHIARA

che in riferimento al bene acquistato (fornire la descrizione del bene, numero di serie) dal fornitore  
\_\_\_\_\_ con fattura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di €. \_\_\_\_\_, la percentuale di  
ammortamento, i giorni di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico  
sono i seguenti:





**Allegato 16  
RIMBORSO SPESE  
MISSIONI**

**PSR 2014/2022 - MISURA 16 - Sottomisura 16.4 "Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali"**

**Rimborso spese missione**

Cognome e nome	
Ruolo/funzione	
Data e ora inizio missione	
Data e ora fine missione	
Località	
Motivo della missione	

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

Trasporti pubblici (treno, metro, bus, ecc.)	
Pedaggi autostradali	
Schema di registrazione mensile delle presenze del personale	
Vitto	
Alloggio	
Altro (specificare)	

**TOTALE RIMBORSI****€ 0,00**

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

Firma

**DOCUMENTAZIONE ALLEGATA RELATIVA AL RIMBORSO DELLE SPESE**

1

2

3

**SI AUTORIZZA**

Luogo e data

Il Rappresentante legale



**ALLEGATO 17 – Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà relativa al rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2022**

Da compilare in Word e allegare in formato pdf/A alla Domanda di pagamento

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, Prov. di (\_\_\_\_\_) in qualità di  
 titolare della domanda di sostegno n. \_\_\_\_\_

**CONSAPEVOLE**

- che gli aiuti concessi dal PSR 2014-2022 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 - 2022, 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 - 2022 del credito d’imposta/detrazione \_\_\_\_\_  
<sup>21</sup> previsto/a dall’art. \_\_\_\_\_ del/della \_\_\_\_\_

relativamente ai titoli di spesa allegati alla domanda di pagamento PSR.

A tal fine, dichiara:

- 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)<sup>22</sup>;
- 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 \_\_\_\_\_ nel<sup>23</sup>:
  - 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;
- 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 <https://www.garanteprivacy.it/informativa-protezione-dati>

Data

Firma del titolare della DdP

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)

<sup>21</sup> 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, ca. 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).*

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 punti 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'agevo



### 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/La sottoscritt\_

nat\_ a  il

residente a  Via

codice fiscale

nella sua qualità di

dell'Impresa

### DICHIARA

che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese

con il numero Repertorio Economico Amministrativo

Denominazione:

Forma giuridica:

Sede:

Sedi secondarie e Unità Locali



Codice Fiscale:

Data di costituzione  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Numero componenti in carica:

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI  
Numero componenti in carica
COLLEGIO SINDACALE  
Numero sindaci effettivi:

Numero sindaci supplenti:

### OGGETTO SOCIALE

### COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (Presidente del C.d.A., Amministratore Delegato e Consiglieri)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE



**PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI (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 163/2006, 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.

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..



**ALLEGATO 19 - Dichiarazione sostituitiva  
familiari conviventi**

Da compilare in Word e allegare in formato pdf/A alla Domanda di pagamento sul Portale SIAN

**Alla Regione Puglia  
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2022  
Responsabile Sottomisura 16.4  
Lungomare N. Sauro n. 45/47 - 70121 Bari**

**Dichiarazione sostituitiva di certificazione**

(D.P.R. n. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
della società \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

ai sensi del d.lgs n. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

RAPPORTO DI PARENTELA	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	LUOGO NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

(firma per esteso e leggibile)  
\_\_\_\_\_

***Si allega: copia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.***



### ALLEGATO 20 – Dichiarazione consorzi

Da compilare in Word e allegare in formato pdf/A alla Domanda di pagamento sul Portale SIAN

**Alla Regione Puglia**  
**Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2022**  
**Responsabile Sottomisura 16.4**  
**Lungomare N. Sauro n. 45/47 - 70121 Bari**

#### Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in  
\_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
C.Fisc. \_\_\_\_\_, in qualità di  
\_\_\_\_\_ della società \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_, alla Via \_\_\_\_\_,  
n. \_\_\_\_\_, P.Iva \_\_\_\_\_

**consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,**

#### DICHIARA

Che i consorziati che detengono una partecipazione **superiore** al 5% della società suddetta sono i seguenti;

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_ RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_ RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

Che i consorziati che detengono una partecipazione **inferiore** al 5% della società suddetta sono i seguenti;

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_ RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_ RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

Che i consorziati che hanno stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 5%, sono i seguenti:

(Oppure che i consorziati non hanno stipulato un patto parasociale)





RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_ RAGIONE  
 SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_ RAGIONE SOCIALE  
 \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

Che i consorziati che operano in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione, sono i seguenti:

(Oppure che i consorziati non operano in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione)

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_ RAGIONE  
 SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_ RAGIONE SOCIALE  
 \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

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

**Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.**

data

firma leggibile del dichiarante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**N.B.:** la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino verrà denunciato all'autorità giudiziaria. Si allega copia del/i documento di identità del/dei dichiarante/i in corso di validità.



**PSR PUGLIA 2014-2022 – MISURA 16 - Sottomisura 16.4 “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”**

Allegato 21  
Prospetto riepilogativo spese sostenute

Tipologia d'intervento	Voce di costo	Descrizione della spesa	Nome e Cognome / Denominazione Fornitore	N. Documento di Spesa	Data Doc. di Spesa / mensilità	Impugnabile/ importo Doc. di Spesa	Importo bonifico/n. assegno bancario	Data di Pagamento bonifico/ assegno bancario	Importo di Pagamento/bonifico/ assegno bancario	Data Quietanza	Costo Orario	Ore svolte	Data F24	Importo rendicontato	Contributo richiesto =100 %	Contributo richiesto =50%	Denominazione partner che ha sostenuto la spesa
STUDI E PROGETTI	1.1. Studi di fattibilità																
	1.2. Elaborazioni di strategie di sviluppo																
	1.3. Spese di progettazione																
	1.4. Analisi dei fabbisogni																
ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE	2.1.....																
	.....																
ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E ALTRI COSTI DIRETTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	.....																
	.....																
	.....																
	.....																
	.....																
	.....																
	.....																
	.....																





INTERVENTO		SOTTOTRIVENTO		VOCI DI SPESA (da bando - rif. Art 11. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI)		INTENSITA' AIUTO PUBBLICO	LIMITE MASSIMO DELLA SPESA AMMISSIBILE	SPESA RICHIESTA	CONTRIBUTO	LO PREVISTO	TOTALE					
1. STUDI E PROGETTI	1.3 Studi di fattibilità	1.3.1	Costi di personale a tempo indeterminato o determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o del partner aderenti al raggruppamento e dedicato alle attività di progettazione.			100%										
				1.3.2	Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento			100%								
	1.3.2	Costi di personale a tempo indeterminato o determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o del partner aderenti al raggruppamento e dedicato alle attività di progettazione.	1.3.3	Costi per missioni e rimborsi spese per trasferite, per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner			100%									
					1.3.4	Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento			100%							
	1.3.3	Costi di personale a tempo indeterminato o determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o del partner aderenti al raggruppamento e dedicato alle attività di progettazione.	1.3.3	Costi per missioni e rimborsi spese per trasferite, per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner			100%									
					1.3.4	Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento			100%							
	1.4	Analisi dei fabbisogni	1.4.1	Costi di personale a tempo indeterminato o determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o del partner aderenti al raggruppamento e dedicato alle attività di progettazione.			100%									
					1.4.2	Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento			100%							
	1.4.3	Costi per missioni e rimborsi spese per trasferite, per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner					100%									
							100%									
2. ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE	2.1 Esercizio della cooperazione	2.1.1	Costi di personale a tempo indeterminato o determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o del partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa strettamente connesse alla realizzazione del progetto			100%										
				2.1.2	Costi per missioni e rimborsi spese per trasferite, per riunioni e incontri di coordinamento tra i partner			100%								
						2.1.3	Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento.			100%						
								2.1.4	Quota di ammortamento per l'utilizzo di attrezzature di ufficio proporzionali alla durata del progetto			100%				
										2.1.5	Spese correnti per la gestione del raggruppamento: affitti di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, manutenzione ordinaria, spese postali, materiali di consumo, cancelleria e spese non riconducibili in altre voci di costo. Tali spese sono calcolate con un tasso forfetario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale del cui sopra utilizzato per l'esercizio della cooperazione (art. 68, comma 1, lettera b del Reg. 1305/2013) nel limite del 5% della spesa ammissibile.			100%		
3. ATTIVITA' DI PROMOZIONE E ALTRI COSTI DIRETTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	3.1.1	Costi di personale a tempo indeterminato o determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o del partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto			100%											
			3.1.2	Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento; in particolare: il compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nell'edilizia/edilizia di settore di interesse			100%									
					3.1.3	Costi per missioni e rimborsi spese per trasferite strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso			100%							
							3.1.4	Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'affollamento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento			100%					
			3.2	Costi di personale a tempo indeterminato o determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o del partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto					100%							
					3.2.2	Costi di ristrutturazione, adeguamento, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e spazi aperti esistenti destinati alla vendita diretta dei prodotti agricoli (art. 45 co. 2 lett. a del Reg. 1305/2013)			50%							
							3.2.3	Costi per arredi e allestimenti per la realizzazione di punti vendita o di "strutture mobili" (art. 45 co. 2 lett. b del Reg. 1305/2013)			50%					
									3.2.4	Spese generali collegate agli investimenti di cui al p.to 3.2.2. (max il 12% del costo dell'investimento) e 3.2.3. (max il 6% del costo dell'investimento) (art. 45 co. 2 lett. c del Reg. 1305/2013)			50%			
			3.2.5	Investimenti immateriali: costi per l'acquisizione o sviluppo di programmi informativi e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali (art. 45 co. 2 lett. d del Reg. 1305/2013) (es.: creazione e/o promozione di portali web e app finalizzati alla vendita diretta on line (e-commerce); marchi e loghi che identificano i prodotti da filiera corta e mercati locali)			50%									
					3.2.6	Oneri amministrativi (basse, contributi, diritti di occupazione, parcheggi, ecc.)			100%							
3.2.7	Costi per l'affitto e allestimento di spazi/stand, incluso montaggio e smontaggio;						100%									
		3.2.8					Costi per missioni e rimborsi spese per trasferite strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso			100%						
3.3	Acquisto o leasing, fino a copertura del valore di mercato del bene, di impianti, nuovi macchinari e attrezzature legate all'attuazione del piano delle attività (art. 45 co. 2 lett. b del Reg. 1305/2013) (es.: piccoli impianti di trasformazione artigianale finalizzati alla vendita diretta; macchine e attrezzature per la movimentazione, lo stoccaggio, il condizionamento, il confezionamento e la conservazione dei prodotti; distributori automatici per la vendita diretta)				50%											
		3.3.2	Acquisto o leasing di mezzi di trasporto comuni ecosostenibili (mezzi motoristici elettrici, ecc.) nell'ambito del processo di trasferimento dei prodotti offerti o per la movimentazione da prodotti all'interno dello stabilimento (art. 45 co. 2 lett. b del Reg. 1305/2013)			50%										
				3.3.3	Spese generali collegate agli investimenti di cui al p.to 3.3.1. e 3.3.2. (max il 6% del costo dell'investimento) (art. 45 co. 2 lett. c del Reg. 1305/2013);			50%								
3.4	Costi di personale a tempo indeterminato o determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o del partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto					100%										
		3.4.2	Costi per l'acquisizione di servizi e consulenze resi da soggetti esterni al raggruppamento in particolare: il compenso per personale esperto e professionista con esperienza professionale nel profilo/materia di settore di interesse			100%										
				3.4.3	Costi per missioni e rimborsi spese per trasferite strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso			100%								
						3.4.4	Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'affollamento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento			100%						
		3.4.5	Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali:					100%								
				3.4.6	Costo dei profitti da promuovere offerti in degustazione, fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda, incluso trasporto/spedizione			100%								
		3.4.7	External Services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci					100%								
				3.5	Campagne informative e promozionali finalizzate a potenziare l'aggregazione e i trend di crescita dei prodotti della filiera corta e nei mercati locali, la programmazione e l'attuazione delle filiere agroalimentari e rivolte agli operatori del settore			100%								
		3.5.1	Costi di personale a tempo indeterminato o determinato (o contrattualizzato con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente) del soggetto richiedente e/o del partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto					100%								
						3.5.3	Costi per missioni e rimborsi spese per trasferite strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso			100%						
3.5.4	Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'affollamento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento									100%						
		3.5.5	Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali:					100%								
3.5.6	Costo dei profitti da promuovere offerti in degustazione, fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda, incluso trasporto/spedizione							100%								
		3.5.7	External Services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci					100%								
3.6	Organizzazioni partecipative a rete, esposizioni, mostre ed altri eventi finalizzati a promuovere le caratteristiche qualitative e funzionali dei prodotti della filiera e elaborare nuovi prodotti agricoli e processi produttivi innovativi all'attività agricola							100%								
		3.6.2	Costi di personale a tempo indeterminato o determinato (compresi i collaboratori a progetto) del soggetto richiedente e/o del partner aderenti al raggruppamento dedicato alle attività strettamente connesse alla realizzazione del progetto					100%								
3.6.3	Costi per missioni e rimborsi spese per trasferite strettamente funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso							100%								
		3.6.4	Costi per l'affitto di sale riunioni incluso l'affollamento (arredi e attrezzature) utile alla realizzazione dell'evento			100%										
3.6.5	Costi per materiale informativo e propagandistico relativo all'evento e connesso alle attività promozionali:					100%										
		3.6.6	Costo dei profitti da promuovere offerti in degustazione, fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda, incluso trasporto/spedizione			100%										
3.6.7	External Services, ovvero l'acquisizione di servizi fuori competenza del partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci					100%										
								TOTALE								