

DETERMINAZIONE DELL'AUTORITA DI GESTIONE CSR PUGLIA 2023-2027 25 giugno 2025, n. 44

Regolamento (UE) n. 2021/2115 - Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 per la Regione - Intervento SRG06 - LEADER – “Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale” - Sotto- intervento B “Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale” - Approvazione AVVISO PUBBLICO per la presentazione delle domande di Sostegno (DdS) e delle Domande di Pagamento (DdP).

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

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 luglio 1998, in attuazione della Legge regionale n. 7 del 04 febbraio 1997 e del D.Lgs. n. 29 del 03 febbraio 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.

VISTO il Regolamento Regionale del 29 settembre 2009, N. 20 “Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia”.

VISTO l'articolo 32 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009 che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici. **VISTO** l'art. 18 del D.Lgs. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici.

VISTO il Regolamento (UE)2016/679 in materia di tutela dei dati personali.

VISTO il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013.

VISTO il Regolamento Regionale n. 13 del 04/06/2015, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (BURP) n. 78 del 05/06/2015, che disciplina il procedimento amministrativo.

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 443 del 31/07/2015, pubblicato nel BURP n. 109 del 03/08/2015 e s.m.i.

VISTA la DGR n. 1974 del 07.12.2020 di adozione del modello organizzativo denominato “Modello organizzativo– MAIA 2.0” – approvazione atto di alta organizzazione.

VISTO il DPGR n. 22 del 22/01/2022 avente per oggetto “Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0” e ss.mm.ii.

VISTA la Legge del 07 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di Procedimento Amministrativo e Diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.

VISTE le Linee guida per la gestione degli atti Dirigenziali come documenti originali informatici con il sistema CIFRA1, trasmesse dal Segretariato Generale della Giunta regionale con nota prot. A00_22 N. 652 del 31.03.2020.

VISTO che con la Deliberazione n. 1788 del 05/12/2022 la Giunta Regionale è stato approvato il Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 per la Puglia (CSR 2023-2027) e, contestualmente, è stato designato il prof. Gianluca Nardone quale Autorità di Gestione (AdG) regionale e responsabile dei compiti previsti dall'art. 123 del Reg. (UE) 2021/2115 assegnati dal PSN PAC Italia alle autorità di gestione regionali.

VISTA la Deliberazione n. 1680 del 29/11/2024 della Giunta Regionale di presa d'atto della decisione C(2023)6990 del 23/10/2023 di modifica al Piano Strategico della Politica Agricola Comune (PSP 23/27) ed approvazione delle modifiche al Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) Puglia approvato con DGR n. 1788 del 5 dicembre 2022 Agricoltura, Sviluppo rurale e Ambientale, alla data del 21.05.2025

VISTA la Deliberazione n. 1576 del 30/09/2021 con la quale la Giunta regionale della Puglia ha conferito, tra gli altri, alla dott.ssa Mariangela Lomastro l'incarico di direzione della Sezione Attuazione dei programmi comunitari per l'agricoltura.

VISTA la deliberazione n. 247 del 04/03/2025 con la quale la Giunta Regionale ha prorogato tra gli altri, alla dott.ssa Mariangela Lomastro, l'incarico di direzione della Sezione Attuazione dei programmi comunitari per l'agricoltura, fino alla nomina del titolare effettivo;

VISTA la Deliberazione D.G.R. n. 637 del 21 maggio 2025 con la quale la Giunta Regionale ha prorogato tra gli altri, al prof. Gianluca Nardone l'incarico di Direttore del Dipartimento;

VISTA la Determinazione della Dirigente della Sezione Attuazione dei programmi comunitari per l'agricoltura (DDSA) n. 246 del 03/05/2024 con la quale è stato conferito per la durata di due anni con decorrenza 01/05/2024, tra gli altri, al dott. agr. Cosimo Roberto Sallustio l'incarico di Responsabile di Raccordo (RR) degli Interventi CLLD-LEADER, Qualità e Associazionismo del CSR 2023/2027, e alla dott.ssa Maria Doriana Epifani l'incarico di responsabile SRG06 "Leader-SSL-Azione B-CSR 23/27" del CSR 2023/2027 per la Puglia;

Sulla base dell'istruttoria espletata dalla Responsabile dell'Intervento SRG06 "Leader-SSL-Azione B-CSR 23/27" e confermata dal Responsabile di Raccordo degli Interventi CLLD-LEADER, Qualità e Associazionismo del CSR 2023/2027 dalla quale emerge quanto segue:

VISTI:

- il Regolamento (CE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- il Regolamento (CE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- il Regolamento n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;

CONSIDERATO che la Commissione Europea ha approvato il PSN PAC 2023-2027 dell'Italia con la Decisione di esecuzione C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022; quindi l'Autorità di Gestione regionale del CSR Puglia 2023-2027 ha proceduto agli adeguamenti da apportare alla proposta di CSR 2023-2027 al fine di assicurarne la conformità con i contenuti definitivi e con tutte le integrazioni e prescrizioni apportate nel corso del negoziato con la Commissione europea, in base a quanto disposto dalle "Linee guida per la redazione e l'adozione dei Complementi regionali per lo sviluppo rurale del PSN PAC 2023-2027" dell'11 novembre 2022.

CONSIDERATO che la Commissione Europea ha approvato il PSN PAC 2023-2027 dell'Italia con la Decisione di esecuzione C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022; quindi l'Autorità di Gestione regionale del CSR Puglia 2023-2027 ha proceduto agli adeguamenti da apportare alla proposta di CSR 2023-2027 al fine di assicurarne la conformità con i contenuti definitivi e con tutte le integrazioni e prescrizioni apportate nel corso del negoziato con la Commissione europea, in base a quanto disposto dalle "Linee guida per la redazione e l'adozione dei Complementi regionali per lo sviluppo rurale del PSN PAC 2023-2027" dell'11 novembre 2022,

VISTA la Deliberazione n. 1788 del 05/12/2022 con cui la Giunta Regionale ha approvato il Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 per la Puglia (CSR 2023-2027); il CSR 2023-2027 include, tra gli interventi programmati, lo sviluppo locale di tipo partecipativo LEADER (Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale - collegamento tra azioni di sviluppo dell'economia rurale). Il LEADER è stato inserito nell'obiettivo specifico n. 8 del Regolamento (UE) 2021/2115 ed è uno strumento finalizzato a limitare/invertire gli effetti negativi causati dal continuo spopolamento delle aree rurali; è disciplinato dagli articoli 31-34 del Reg. (UE) 2021/1060 e declinato negli interventi SRG05 e SRG06 del CSR 2023-2027:

1. SRG05 "Supporto preparatorio LEADER - Sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale";
2. SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale" a. Azione A "Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale"; b. Azione B "Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale";

VISTA la Deliberazione n. 1680 del 29/11/2024 della Giunta Regionale di presa d'atto della decisione C(2023)6990 del 23/10/2023 di modifica al Piano Strategico della Politica Agricola Comune (PSP 23/27) ed

approvazione delle modifiche al Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) Puglia approvato con DGR n. 1788 del 5 dicembre 2022;

VISTA la Determinazione della Autorità di Gestione CSR Puglia 2023-2027 n. 108 del 19/06/2023, successivamente modificata dalla Determinazione n. 121 del 17/07/2023, che ha approvato l'Allegato A "Avviso Pubblico SRG06 - LEADER – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale;

VISTA la versione vigente n.17.0 del Programma Sviluppo Rurale 2014/2022 approvata con decisione di esecuzione della Commissione Adottata in data con C(2025) 1480 del 05/03/2025;

VISTA la Determinazione della Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura n. 950 del 28/11/2023, con la quale è stato approvato l'Allegato C, recante la "Graduatoria delle SSL selezionate in relazione alle risorse disponibili", nell'ambito dell'intervento SRG06 del CSR Puglia 2023-2027, sono altresì beneficiari anche i GAL collocati in posizione n. 22 e n. 23 dell'Allegato B ("Graduatoria delle SSL ammissibili con indicazione del punteggio attribuito, con motivi delle decurtazioni e dotazione finanziaria") della stessa Determinazione, ammessi successivamente con Delibera di Giunta regionale n. 1558 del 14/11/2024, a seguito all'integrazione della dotazione finanziaria dell'intervento SRG06 con risorse top-up."

Preso atto che:

- Con la Delibera della Giunta Regionale n. 14 del 22/01/2024 è stato approvato lo "Schema di Convenzione tra la Regione Puglia e Gruppi di Azione Locale (GAL)" ed è stato dato incarico all'Autorità di Gestione Regionale del CSR Puglia 2023-2027 di sottoscrivere le convenzioni con i GAL;
- In data 15/02/2024 sono state sottoscritte le Convenzioni relative ai 21 GAL ammessi al finanziamento con la Determinazione del Dirigente di Sezione (DDS) n. 950 del 28 novembre 2023" ;
- Con la Delibera della Giunta Regionale n.2 del 10/01/2025 sono state apportate modifiche agli articoli 6 e 10 degli schemi di Convenzione tra la Regione Puglia e Gruppi di Azione Locale (GAL).

-Con la Determinazione della Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura n.301 del 10/04/2025 sono state approvate le "Varianti" proposte da alcuni GAL alle Strategie di Sviluppo Locale.

Tutto ciò premesso, e per le ragioni innanzi esposte, si propone di:

- attivare il Sottointervento SRG06/B, così come indicato nel par. 11.2 dell'Allegato A "Avviso Pubblico SRG06 - LEADER – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale" alla Determinazione dell'Autorità di Gestione CSR Puglia 2023-2027 n. 108 del 19/06/2023, successivamente modificata con la Determinazione n. 121 del 17/07/2023;
- Di approvare l' "Allegato A - composto da n. 33 facciate titolato "Avviso pubblico per la presentazione delle Domande di sostegno (DdS) e di Pagamento (DdP) a valere sull'intervento SRG06 - sottointervento B Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione
- di stabilire che il predetto allegato A è composto dai seguenti n. 22 ALLEGATI

•

All.01
All.02
All.03
All.04
All.05
All.06
All.07
All.08
All.09
All.10
All.10.1
All.11
All.12
All.13

All.14	
All.15	
All.16	
All.17	
All.18	
All.19	
All.20	
All.21	-
21/A	

- di stabilire che la pubblicazione del presente provvedimento nei siti <https://regione.puglia.it/web/agricoltura/pac> e <https://psr.regione.puglia.it/csr-2023-2027> e nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia assume valore di comunicazione ai richiedenti il sostegno dei termini e delle modalità di presentazione delle domande e della documentazione;
- di stabilire che il termine finale per la compilazione, stampa, e rilascio delle Domanda di Sostegno (DdS), come indicato nell'Allegato (A), è fissato al 60° (Sessantesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURP.

VERIFICA ai sensi del Regolamento UE n.679/2016 e del D.lgs. n.196/2003, come modificato

dal D.lgs. n.101/2018

Clausola di riservatezza

La pubblicazione del presente atto all'albo pretorio on-line, salve le garanzie previste dalla Legge n.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. n.196/2003 come modificato dal D.lgs. n.101/2018, e dal vigente Regolamento Regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, per 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 tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

Valutazione di impatto di genere

La presente deliberazione è stata sottoposta a Valutazione di impatto di genere ai sensi della DGR n. 1295 del 26/09/2024. L'impatto di genere stimato è: neutro

ADEMPIMENTI CONTABILI ai sensi del D.lgs. n.118/2011 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 di Enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione Puglia e che è escluso ogni onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale. Il presente provvedimento trova copertura sul PSP PAC 2023-2027 a seguito dell'intesa, ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sulla Proposta di ripartizione del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) per il periodo 2023-2027, sancita dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano nella seduta del 21 giugno 2022 e della successiva modifica intesa raggiunta il 22 novembre 2023.

DETERMINA

Di prendere atto di quanto espresso in narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intende integralmente riportato.

- Di attivare il Sottointervento SRG06/B, così come indicato nel par. 11.2 dell'Allegato A "Avviso Pubblico SRG06 - LEADER – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale" alla Determinazione dell'Autorità di Gestione CSR Puglia 2023-2027 n. 108 del 19/06/2023, successivamente modificata con la Determinazione n. 121 del 17/07/2023;
- Di approvare l' "Allegato A - composto da n. 33 facciate titolato "Avviso pubblico per la presentazione delle Domande di sostegno (DdS) e di Pagamento (DdP) a valere sull'intervento SRG06 - sottointervento B Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione
- di stabilire che il predetto allegato A è composto dai seguenti n. 22 ALLEGATI

-

All.01
All.02
All.03
All.04
All.05
All.06
All.07
All.08
All.09
All.10
All.10.1
All.11
All.12
All.13
All.14
All.15
All.16
All.17
All.18
All.19
All.20
All.21 -
21/A

- di stabilire che la pubblicazione del presente provvedimento nei siti <https://regione.puglia.it/web/agricoltura/pac> e <https://psr.regione.puglia.it/csr-2023-2027> e nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia assume valore di comunicazione ai richiedenti il sostegno dei termini e delle modalità di presentazione delle domande e della documentazione;
- di stabilire che il termine finale per la compilazione, stampa, e rilascio delle Domanda di Sostegno (DdS), come indicato nell'Allegato (A), è fissato al 60° (Sessantesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURP.

Di dare atto che il presente provvedimento:

è redatto in forma integrale nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.lgs. 196/2003 e dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e ss.mm.ii., ed è composto da pagine numerate progressivamente e da n. 24 ALLEGATI con pagine numerate progressivamente

- sarà trasmesso all'Assessore alle Risorse Agroalimentari;

- sarà reso pubblico, ai sensi del comma 3 art. 20 DPGR n. 22/2021, 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 31/03/2020;
- 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 <https://regione.puglia.it>;
- sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
- sarà pubblicizzato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Provvedimenti dirigenti amministrativi" del sito <https://regione.puglia.it>;
- 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 31/03/2020, sui sistemi informatici regionali CIFRA, Sistema Puglia e Diogene;

ALLEGATI INTEGRANTI

Documento - Impronta (SHA256)
ALLEGATO A Avviso Pubblico CSR PUGLIA 23-27 INTEVENTO SRG06_Sotto-Intervento B.pdf - 4b064b8b74f8e0e0a2d044e001daf805175aa511877e8f839b6c71b6314c370e
All. 1 Piano dei Fabbisogni personale subordinato.pdf - fa8dccc7935ffba7c843d21cf6aa425bdc8cf136b7c1f04aae6999af93e18f3f
All. 2 Prospetto del costo orario.pdf - 5a2b7d39d48bada5cf089a585cd9801f07d5b163ba0ff788ea9f925d33e54ab1
All. 3 Piano dei Fabbisogni personale non subordinato.pdf - 222329ee415f7cddb175ec2c57e6d684eb80ac3e8dbe0bbf13da07c76455b2f9
All. 4 Piano dei Fabbisogni Consulenze Specialistiche.pdf - e8996fd767adc14eb9c68ea9ba604cba1d11c92d0e0718f593703f44002ef73a
All. 5 Relazione di stima missioni.pdf - acc53962c00e3d76f308523a001c1c675136805fca3e46bb998a96c061d24bc2
All. 6 Prospetto della stima costi indiretti.pdf - 59835c452de2272b7ff607a64618050e5972d9013302295868e9e9f03ab57670
All. 7 Quadro economico di stima delle voci di spesa.pdf - 0db75daf79c9aa5bf215124614abaae5f169d51a2f8f38525c83f5fecee184f4
All. 8 DSAN conflitto di interessi.pdf - 3c656a1c87a40712ff8e62ad50156d373b9be4ca3f8ef67c32132a6aa7a07f6e
All. 9 DSAN.pdf - 081f7146449a9f2c9e9c74e8fa6a1c4ee528be6087b2206e4590af95cafdcc44
All. 10 Time Sheet ore lavoratore subordinato.pdf - 6b17e1fd917a208fb74176ed417c9fd21f1c57f3bc8134319dee4546a1d39891
All. 10_1 Prospetto del personale in organico.pdf - 20d5605218de8e21891b9e3fdb7a21e7c45c791f253c2da7c5e8561b8446eadd
All. 11 Quietanza liberatoria.pdf - ca0938b3d6b67f9f43c52bfb0cc302d85195db1e2152f566f7e3c3c5f8598d04
All. 12 Autorizzazione alla trasferta.pdf - b39f55225b35f7b6c00a3ca27fd3e49a19f7f68341d483a3f164fe5e90fc416f
All. 13 Prospetto spese missioni.pdf - 491f2c6e2e301c939af7d96fe9edb157594bfff7318db4acd9ff1be6abf8f80b

All. 14 Prospetto di calcolo dei costi indiretti.pdf - a4bf10d797655b40729024b01df2989ef2dfa2fcdf3a8f2c04c0bcc8af46fb8e
All. 15 DSAN.pdf - c19570d87ab0ad0bd7488c8c4be85040fa505f21f24bf899ea4682c1aebd60ac
All. 16 Quadro economico dei costi riconciliati_contributo.pdf - d176e3338c7499c5bdd2bfc68fc8e341c9f06688a21b9931b6269d19cd749ec1
All. 17 DSAN conflitto di interessi.pdf - abc530fda2abdedc046a9d12df216d0311765cf4d686c06accdea92d471804d0
All. 18 DSAN non aver percepito altri finanziamenti.pdf - 201b566cd50a7f67a4a7915e441f780de231f6a4f1cdecadc8489ea34986ec15
All. 19 DSAN.pdf - ed5f4afe1062184789db38d18f46c744821bb1777066f27426207169f7a17655
All. 20 Delega Tecnico Incaricato.pdf - 092896fd0292489058fc124385dbd9ac33d6a212abfee1bd1c5abb38797534fa
All. 21_21A Autorizzazione_Abilitazione SIAN_elenco ditte.pdf - 53273aef081c15cec1cab77be1b856ee6744e216a477dd8d5467408684e9655f

Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.

Basato sulla proposta n. 001/DIR/2025/00040 dei sottoscrittori della proposta:

Responsabile di Raccordo (RR) Interventi CLLD-LEADER, qualità e associazionismo
del CSR 2023/2027

Cosimo Roberto Sallustio

Resp. Intervento SRG06 "LEADER - Strategie di sviluppo locale - Azione B" CSR
23/27

Maria Doriana Epifani

Firmato digitalmente da:

Autorità di Gestione CSR Puglia 2023-2027

Gianluca Nardone



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale

PIANO STRATEGICO DELLA PAC (PSP) PER LA PUGLIA 2023-2027		
COMPLEMENTO REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE (CSR) DEL PIANO STRATEGICO DELLA PAC 2023-2027 DELLA REGIONE PUGLIA		
AVVISO PUBBLICO		REG. UE 2115/2021 - Art.77 C(2022) 8645 DEL 02/12/2022 D.G.R. N. 1788 DEL 05/12/2022
Codice e descrizione intervento	SRG06	LEADER – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale
Sotto-intervento	B	Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale”
Modalità di presentazione delle domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento		Dematerializzata

Responsabile dell'intervento
Dr.ssa Maria Dorian Epifani

Responsabile di Raccordo
Dott. Agr. Cosimo Roberto Sallustio

L'AUTORITÀ DI GESTIONE REGIONALE DEL PSP PAC PUGLIA 2023-2027
Prof. Gianluca Nardone

INDICE

1. PREMESSA	2
2. COLLEGAMENTI CON IL PSP 2023-2027	2
3. DOTAZIONE FINANZIARIA DELL'AVVISO	3
4. IMPORTI E ALIQUOTA DI SOSTEGNO.....	3
5. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEL BENEFICIARIO E DELL'OPERAZIONE	3
6. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	5
7. CONGRUITA' E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA.....	7
8. IMPEGNI E OBBLIGHI.....	11
9. RIDUZIONI E SANZIONI	17
10. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO (DdS).....	19
11. DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO	21
12. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E CONCESSIONE	23
13. TERMINI DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	24
14. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ ALL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (Domande di Pagamento)	24
15. PROTEZIONE DEI DATI.....	29
16. TRASPARENZA	29
17. CONFLITTO DI INTERESSE.....	30
18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	30
19. ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	30
20. NORMATIVA SULLA PRIVACY	31
21. AIUTI DI STATO.....	31
22. DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO.....	31

1. PREMESSA

L'approccio LEADER allo sviluppo locale si è dimostrato un efficace strumento di promozione dello sviluppo delle zone rurali, pienamente confacente ai bisogni multisettoriali dello sviluppo rurale endogeno grazie alla sua impostazione «dal basso verso l'alto» (bottom-up).

Lo sviluppo locale di tipo partecipativo è normato dall'art. 31 e successivi del Regolamento (UE) 2021/1060 nonché dall'art. 77 comma 1 lettera c) del Regolamento (UE) 2021/2115.

Il presente avviso ha l'obiettivo di supportare lo svolgimento delle attività di funzionamento e gestione del GAL e le iniziative per informare, sensibilizzare e rendere partecipi al complesso delle attività del PdA la popolazione e gli imprenditori dell'area di intervento. In particolare, il sotto-intervento **SRG06/B "Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale"** è articolato in due operazioni:

- Azione B.1 - Gestione;
- Azione B.2 - Animazione e comunicazione.

Le risorse previste per tale sotto-intervento consentono ai GAL la gestione operativa di tutte le fasi e le procedure previste per l'attuazione dell'intervento e una capillare attività di animazione sul territorio in considerazione del fatto che la programmazione bottom-up e le successive fasi attuative richiedono una partecipazione attiva degli operatori locali.

2. COLLEGAMENTI CON IL PSP 2023-2027

L'intervento è previsto nell'ambito del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 (PSP) e nel Complemento Strategico Regionale della Puglia (CSR).

In particolare, la tabella che segue rappresenta le esigenze che si intendono soddisfare e gli obiettivi specifici del sotto-intervento SRG06/B unitamente all'indicatore di risultato cui le operazioni previste dal presente avviso contribuiscono. I codici indicati in tabella sono quelli individuati nel PSP 2023-2027.

Tabella 1 –Esigenze, Obiettivi ed Indicatore di risultato del sotto-intervento SRG06/B

CODICE PSP-PAC	ESIGENZA
E3.3	Creare e sostenere l'occupazione e l'inclusione sociale nelle aree rurali
E3.4	Promuovere l'innovazione per la bioeconomia sostenibile e circolare
E3.5	Accrescere l'attrattività dei territori
E3.6	Innalzare il livello della qualità della vita nelle aree rurali
E3.7	Sostenere la progettazione integrata nelle aree rurali
E3.8	Migliorare la capacità progettuale e la partecipazione degli attori locali
	OBIETTIVO
SO08	Promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, inclusa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile
	INDICATORE
R.38	Percentuale della popolazione rurale interessata da strategie di sviluppo locale

3. DOTAZIONE FINANZIARIA DELL'AVVISO

La dotazione finanziaria destinata al sottointervento SRG06/B, così come riportato nei piani finanziari delle SSL approvate, è pari ad **euro 33.172.644,38**, cifra che rispetta il limite del 25% della dotazione finanziaria complessiva dell'intervento SRG06, ripartita così come di seguito indicato:

- **euro 27.050.000,00** di risorse PSP CSR Puglia 2023-2027
- **euro 6.122.644,38** di risorse Top-Up definite in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, Regioni e Province autonome in data 21 giugno 2022.

4. IMPORTI E ALIQUOTA DI SOSTEGNO

La forma di sostegno applicata al sotto-intervento SRG06/B è la sovvenzione in conto capitale con forme di sovvenzione miste con riferimento alle seguenti modalità:

- applicazione delle opzioni dei costi semplificati (OCS) di cui all'articolo 83 paragrafo 1 lettera b) Regolamento (UE) 2021/2115 per i costi per il personale in organico subordinato;
- applicazione del tasso fisso forfettario di cui all'articolo 83 paragrafo 1 lettera d) Regolamento (UE) 2021/2115 per i costi indiretti;
- rimborso dei costi effettivamente sostenuti di cui all'articolo 83 paragrafo 1 lettera a) Regolamento (UE) 2021/2115 per le altre categorie di costo.

In caso di rimborso dei costi realmente sostenuti, l'eleggibilità delle spese del Leader 23-27 decorre dalla data di presentazione della domanda di accesso alla selezione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL).

L'aliquota di sostegno è pari al 100% del costo totale ammissibile.

5. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEL BENEFICIARIO E DELL'OPERAZIONE

Sono beneficiari del presente avviso i Gruppi di Azione Locale (GAL) le cui Strategie di Sviluppo Locale (SSL) sono state ammesse al finanziamento, secondo la graduatoria riportata nell'Allegato C ("Graduatoria delle SSL selezionate in relazione alle risorse disponibili") della Determina n. 00950 del 28 novembre 2023. Sono altresì beneficiari i GAL collocati in posizione n. 22 e n. 23 dell'Allegato B ("Graduatoria delle SSL ammissibili con indicazione del punteggio attribuito, con motivi delle decurtazioni e dotazione finanziaria") alla medesima determina, ammessi successivamente con Delibera di Giunta regionale n. 1558 del 14 novembre 2024, in seguito all'integrazione della dotazione finanziaria dell'intervento SRG06 con risorse top-up.

Tali beneficiari sono stati selezionati sulla base dei "Criteri di Selezione" approvati con consultazione scritta avviata dal Comitato di Monitoraggio per l'attuazione del Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC (PSP) della Regione Puglia, istituito ai sensi dell'articolo 124 del Reg. (UE) n. 2115/2021 e della Delibera di Giunta Regionale n. 212 del 28 febbraio 2023.

In data 11 maggio 2023, infatti, la Segreteria Tecnica del Comitato di Monitoraggio del CSR Puglia 2023-2027, su disposizione del Presidente, Assessore Agricoltura della Regione Puglia Donato Pentassuglia, ha attivato la procedura scritta sulla "Proposta di Criteri di selezione delle Strategie di Sviluppo Locale e dei Gruppi di Azione Locale"; quindi, in data 25 maggio 2023, dopo dieci giorni lavorativi come da Regolamento, l'Autorità di Gestione ha proceduto, in conformità a quanto disposto dall'art. 79 comma 1 del Reg. (UE) 2021/2115, con l'aggiornamento definitivo dei "Criteri di Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale e dei Gruppi di Azione Locale" di cui al punto 2 della consultazione.

Tabella 2 – Requisiti di ammissibilità del beneficiario

CODICE	REQUISITO DI AMMISSIBILITÀ DEL BENEFICIARIO
CR01	I GAL sono composti da rappresentanti degli interessi socioeconomici locali, pubblici e privati, con una rappresentanza equilibrata di genere, la partecipazione dei giovani e nessun singolo gruppo di interesse controlla il processo decisionale.
CR02	I beneficiari sono i GAL ammessi al finanziamento dell'intervento SGRO6 CSR Puglia 2023-2027
CR03	Non aver commesso gravi infrazioni accertate in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di contrasto al lavoro nero, ai sensi del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e delle corrispondenti norme regionali
CR04	Non aver riportato condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna per reati che precludono la partecipazione all'Avviso, come specificati di seguito
CR05	Non trovarsi in una delle procedure del Codice della Crisi e concorsuali o in stato di liquidazione volontaria
CR06	Non essere soggetto per il quale, nei cinque anni precedenti la presentazione della DdS, sia stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti e con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi

Il requisito **CR03** risulta verificato qualora il richiedente non si trovi in stato di sospensione dell'attività imprenditoriale a seguito di provvedimento adottato dall'Ispettorato Nazionale del Lavoro per violazioni in materia di contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Per tutto il periodo di sospensione è fatto divieto all'impresa di contrarre con la pubblica amministrazione.

Il requisito **CR04** risulta verificato qualora si accerti che il beneficiario non abbia riportato una o più condanne per delitti non colposi puniti con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, relativamente ai seguenti reati:

- articoli 416, 416-bis del codice penale oppure delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis oppure al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- art. 316 bis c.p. "Malversazione a danno dello Stato";
- art. 316-ter c.p. "Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato";
- art. 640-bis c.p. "Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche";
- art. 2 legge 23 dicembre 1986, n. 898 "Frodi ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo per lo sviluppo rurale" e ss.mm.ii.;
- reati di frode o di sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (laddove previsto nel bando);

Sono, altresì, considerati non ammissibili gli operatori ai quali sia stata comminata la pena accessoria del divieto a contrarre con la pubblica amministrazione. Resta salva in ogni caso l'eventuale intervenuta applicazione degli articoli 178 e 179 del Codice penale (riabilitazione) e dell'articolo 445, comma II, del codice di procedura penale (estinzione del reato). In ogni modo, l'operatore economico potrà partecipare all'avviso pubblico anche nel caso in cui non sia intervenuta la riabilitazione o l'estinzione del reato dopo la condanna o in mancanza di revoca della condanna medesima o non sia intervenuta la depenalizzazione, purché sia trascorso un lasso temporale di 7 (sette) anni tra la intervenuta condanna irrevocabile e la pubblicazione dell'avviso.

Ai sensi della Legge n. 266 del 2005 art. 1 comma 553 non è richiesta in sede di domanda di sostegno la verifica della regolarità contributiva che sarà oggetto di verifica prima dell'erogazione del contributo.

In coerenza con quanto previsto dalla scheda di intervento del PSP/CSR Puglia 2023-2027, di seguito si rappresentano i requisiti di ammissibilità dell'operazione.

Tabella 3 – Requisiti di ammissibilità dell'operazione

CODICE	REQUISITO DELL'OPERAZIONE
CR07	La dotazione finanziaria è quella stabilita nella SSL, nel rispetto delle indicazioni della scheda di intervento (operazione)
CR08	Gli interventi previsti sono applicabili sull'intero territorio di attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) approvata (operazione)
CR09	Raggiungimento del punteggio minimo previsto nei criteri di selezione a valere sull'intervento SRG06
CR10	Le risorse allocate sul Sotto-intervento SRG06/B devono rispettare il limite massimo del 25% della dotazione complessiva della SSL approvata, o la percentuale inferiore eventualmente indicata nella SSL sul SI SRG06/B.
CR11	La dotazione finanziaria dell'Azione B.2 deve essere pari almeno al 10% delle risorse totali allocate sul sotto-intervento B
CR12	La ripartizione delle risorse finanziarie destinate alle Azioni B.1 e B.2 deve rispettare le percentuali indicate nell'approvazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL).

Con riferimento ai criteri **CR10**, **CR11** e **CR12**, le percentuali devono essere indicate nel quadro economico del progetto esecutivo da allegare obbligatoriamente alla domanda di sostegno come disposto nel paragrafo successivo concernente la documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno.

6. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

In coerenza con quanto previsto dalla scheda di intervento del PSP/CSR Puglia 2023-2027, il presente avviso rende ammissibili a sostegno le attività e le spese ad esse riconducibili che rispondono ai requisiti di cui alla seguente tabella.

Tabella 4 – Requisiti di ammissibilità delle attività e delle spese

CODICE	REQUISITO DELLE ATTIVITÀ E DELLA SPESA
CR13	Le attività per l'attuazione del sotto-intervento SRG06/B sono unicamente quelle individuate nel presente avviso in coerenza con il PSP/CSR Puglia 2023-2027 riferite esclusivamente alla gestione della struttura e alle attività di animazione per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) approvata
CR14	Le spese ammissibili sono unicamente quelle pertinenti, ossia riferite alle attività di gestione della struttura e di animazione per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) e rientranti nelle tipologie specificate nel presente avviso
CR15	Per essere ammissibili, tutte le operazioni (attività) devono rispettare le condizioni di ammissibilità delle spese previste nel PSP/CSR Puglia 2023-2027 e nel presente avviso
CR16	L'eleggibilità delle spese del Leader 23-27 decorre dalla data di presentazione della domanda di accesso alla selezione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL).

Con riferimento al requisito **CR14**, le tipologie di attività previste per l'attuazione del sotto-intervento B sono le seguenti:

- a) informazione, comunicazione, pubblicità e trasparenza legate all'implementazione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL);
- b) partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dell'organo decisionale) ad eventi (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.) connessi alle SSL;
- c) formazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dei partner);
- d) addetto alla rielaborazione e all'esecuzione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL);
- e) micro-interventi materiali per adeguare spazi e ambienti destinati alle attività di gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL), compresi arredi e dotazioni tecnologiche. Per micro-intervento si intende l'acquisto di beni materiali per una spesa complessiva non superiore a 10.000 euro;
- f) progettazione degli interventi legati alla strategia integrata di sviluppo locale;
- g) funzionamento del partenariato e delle strutture tecnico-amministrative del GAL;
- h) realizzazione e divulgazione di studi, ricerche e materiale informativo;
- i) costi legati al monitoraggio e alla valutazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL).

Le tipologie di attività sopra indicate vanno riportate in maniera inequivoca all'azione B.1 (Gestione) o all'azione B.2 (Animazione e comunicazione). Nello specifico, sono da ricondurre all'azione B.2 le attività di cui alle lettere a), b) e h) del precedente punto elenco.

Con riferimento alle suddette attività, nello specifico del requisito **CR14** si precisa che le spese ammissibili sono esclusivamente riferite alle voci di costo di seguito indicate, pena l'inammissibilità:

- 1. Personale in organico subordinato.** Si tratta di personale del GAL con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato;
- 2. Personale in organico non subordinato.** In questa categoria rientrano le figure della pianta organica indispensabili per il corretto funzionamento del Gruppo di Azione Locale che si richiede di coinvolgere nel progetto con modalità diverse dalla subordinazione. Le figure che possono rientrare in questa categoria sono il direttore, il responsabile amministrativo finanziario (RAF), gli animatori, il responsabile del monitoraggio;
- 3. Consulenze specialistiche e professionali dirette.** Sono consulenze rese da professionisti non in organico e sono strettamente legate all'attuazione della SSL (per es. consulenze per la progettazione/esecuzione degli interventi legati alla SSL);
- 4. Missioni e trasferte.** In questa categoria rientrano le missioni e le trasferte dei lavoratori in organico, subordinati e non subordinati, e quelle del legale rappresentante (o suo delegato) e riguardano lo svolgimento delle attività rese presso una sede diversa da quella del GAL. Per questa tipologia di spesa si prevede un limite massimo del 5% dell'importo totale delle spese per personale in organico subordinato e non subordinato;
- 5. Costi diretti per l'acquisizione di beni durevoli,** compresi arredi e dotazioni tecnologiche, per una spesa complessiva non superiore a 10.000 euro nell'intero periodo di programmazione;
- 6. Costi diretti per acquisizione di servizi.** In questa tipologia rientrano esclusivamente i servizi direttamente legati all'attuazione della SSL (per esempio: costi per affitto di sale per convegni);

7. Costi indiretti comprensivi di:

- Spese correnti: (affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, materiale di consumo, manutenzione ordinaria, pulizie, cancelleria e stampati);
- Consulenze professionali indirette (spese per consulente del lavoro e fiscale, per adempimenti sulla sicurezza del lavoro, ecc.);
- Oneri amministrativi: direttamente connessi alle attività di attuazione della SSL;
- Spese societarie (variazioni statutarie, registrazione di atti, diritti camerali, notarili, ecc.);
- Spese bancarie e assicurative (fidejussioni, apertura e gestione del conto corrente dedicato, ecc.);
- Imposte e tasse nel limite in cui non siano recuperabili dal beneficiario.

Le condizioni di ammissibilità delle spese richiamate dal requisito **CR15** sono descritte nel successivo paragrafo con particolare riferimento all'applicazione dei criteri di congruità e di ragionevolezza.

7. CONGRUITA' E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA

Una spesa inserita nella domanda di aiuto può essere ammessa a contributo quando la stessa oltre ad essere riconosciuta pertinente (requisito CR14) presenta ulteriori attributi e, in particolare, risulta:

- **congrua** rispetto all'operazione ammissibile nel senso di prevedere un impiego di risorse commisurate alla dimensione dell'operazione stessa (es., mediante un credibile piano dei fabbisogni).

La congruità deve essere sempre dimostrata salvo che nei casi di applicazione di sovvenzione che assume la forma di *somma forfettaria* o di *finanziamento a tasso fisso* ai sensi dell'articolo 83, paragrafo 1 lett. c) e lett. d) del Reg. Ue 2021/2115 e alle condizioni disposte dal Reg. UE 2021/1060;

- **ragionevole** perché determinata utilizzando principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

La ragionevolezza deve essere sempre dimostrata facendo ricorso a metodi che garantiscono un'adeguata valutazione quale il confronto tra preventivi, l'adozione di un costo di riferimento o la valutazione tecnica indipendente come disposto dall'articolo 3 del Decreto MASAF n. 0410727 del 04 agosto 2023. La ragionevolezza risulta sempre dimostrata nei casi di applicazione di sovvenzione che assume la forma dei *costi unitari* ex articolo 83, paragrafo 1 lett. b) del Reg. Ue 2021/2115.

La valutazione di congruità e ragionevolezza deve essere applicata a ciascuna tipologia di spesa ammissibile secondo i criteri di seguito indicati.

1. PERSONALE IN ORGANICO SUBORDINATO

Per la sovvenzione per il personale in organico subordinato a valere sul Sotto-intervento B (B1/B2) si applica la forma di costo unitario ex articolo 83, paragrafo 1 lett. b) del Reg. Ue 2021/2115 coerentemente con l'esigenza di semplificare la rendicontazione e con le raccomandazioni della Corte dei Conti Europea e della Commissione europea (CE).

Alla luce di ciò, in fase di determinazione del contributo concedibile per tale tipologia di spesa è necessario valutare la sola congruità della richiesta. A tal proposito, il GAL è chiamato a predisporre un Piano dei Fabbisogni (PF) con il quale stima, per ogni figura subordinata dell'organigramma, l'impegno richiesto in termini di ore/anno per il numero di anni necessari all'attuazione completa della SSL. Il fabbisogno deve essere giustificato in funzione del ruolo in organico, delle attività assegnate a ogni figura professionale e del

cronoprogramma delle attività da svolgere nell'intero periodo di programmazione (per esempio, l'attività di animazione è più intensa nei primi anni di attuazione della SSL). Il massimo di ore prevedibili per ciascun anno è pari a 1.720.

L'impegno di ciascuna figura è valorizzato con l'applicazione dei costi unitari determinati ai sensi dell'art. 55 comma 2 lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060. In pratica si applica una **tariffa oraria** ottenuta dividendo i più recenti costi del lavoro lordi annui, documentati per il personale, per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno. Il costo lordo del lavoro è rappresentato dalle retribuzioni tabellari stabilite nei CCNL in base alla qualifica del lavoratore (per es. impiegato, quadro) e al livello contrattuale. La formula per la quantificazione del costo standard unitario orario è la seguente:

$$\frac{\text{Retribuzione tabellare mensile} \times 12}{1720} + \frac{\text{Retribuzione tabellare mensile} \times 12}{1720} \times (\text{coefficiente correttivo oneri differiti e riflessi})$$

La retribuzione tabellare non comprende indennità forfettarie, scatti di anzianità, benefit aggiuntivi, liberalità o altre forme di riconoscimento extracontrattuale non derivanti dalle previsioni normative e retributive dei contratti di lavoro corrisposti continuativamente.

La retribuzione tabellare annua si ottiene moltiplicando quella mensile per 12 mesi per ottenere il valore annuale (oppure per 13/14 mensilità laddove non siano considerate nella tabella del CCNL). Alla retribuzione tabellare si applica un coefficiente correttivo del 40% per oneri differiti e riflessi (quota TFR, contribuzione INAIL e INPS), stimati sulla base della normativa vigente (si veda il documento realizzato da Rete Rurale Nazionale "*Costi semplificati per l'rendicontazione delle spese del personale dei GAL. Intervento del PSP "SRG06 - LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale". Documento di indirizzo" Sez. 3.A "Metodologia basata sull'utilizzo della retribuzione tabellare dei CCNL"*").

Da una verifica effettuata sulla programmazione 2014-2022, il CCNL applicato risulta essere per tutti i GAL quello del settore commercio terziario. Pertanto, sulla base di tale considerazione sono state calcolate le Unità di Costo Standard (UCS) per tutti i livelli compreso quello del Dirigente sulla base dei valori con decorrenza 01 marzo 2025.

Tali UCS verranno applicati per tutto il periodo di programmazione 2023-2027, salvo aggiornamento del CCNL di riferimento.

Tabella 5 – Costo standard unitario orario per i lavoratori subordinati del GAL*

INQUADRAMENTO	COSTO STANDARD UNITARIO ORARIO (*)
Dirigenti	49,46
Quadri	33,31
I Livello	27,91
II Livello	24,91
III Livello	22,12
IV Livello	19,90
V Livello	18,53
VI Livello	17,22
VII Livello	15,57

* nella tabella sopraindicata il calcolo del costo standard unitario orario è stato calcolato sulla base di 14 mensilità. I valori sono stati aggiornati con decorrenza 1° marzo 2025.

Il costo annuale per singola unità del personale subordinato dei GAL si calcola moltiplicando il costo unitario orario per il numero di ore effettivamente lavorate **che non possono superare le 1.720 ore annue**.

Pertanto la stima della spesa ammissibile a finanziamento per il personale con contratto di tipo subordinato è rappresentata dal costo orario unitario, moltiplicato per il numero di ore di attività preventivate non superiori a 1.720 annue.

2. PERSONALE IN ORGANICO NON SUBORDINATO

Per il personale del GAL in organico non subordinato - quali direttore, responsabile amministrativo finanziario (RAF), animatori, responsabile del monitoraggio – si applica l'articolo 83, paragrafo 1 lett. a) del Reg. Ue 2021/2115 che prevede il rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario. Pertanto, in fase di determinazione del contributo concedibile per tale tipologia di spesa bisogna valutarne congruità e ragionevolezza.

Il GAL, attraverso la predisposizione di un Piano dei Fabbisogni (PF), deve stimare per ogni figura dell'organigramma il numero di giornate/anno di cui necessita in funzione del ruolo, delle attività assegnate a ogni figura professionale e del cronoprogramma delle attività da svolgere nell'intero periodo di programmazione (per esempio, l'attività di animazione è più fervida nei primi anni di attuazione della SSL).

A tal fine si stabilisce un limite massimo di giorni/uomo/anno pari a **215** e un limite massimo di compenso gg/uomo come indicato nella tabella successiva che il GAL dovrà rispettare nella predisposizione dei bandi di selezione e comunque nella formulazione dei contratti di lavoro autonomo.

Si precisa che il limite massimo dei giorni lavorabili, pari a 215, è da intendersi anche nell'ipotesi in cui lo stesso professionista assuma incarichi in diversi GAL. Pertanto, sorge in capo al GAL l'onere di verificare l'esistenza e il relativo impegno di eventuali ulteriori incarichi ricoperti dal professionista.

In relazione alle specificità del contratto, il GAL stabilirà il compenso secondo una propria valutazione di mercato documentata da apposita relazione. Per il personale in carica, oggetto di precedente selezione pubblica, previa verifica del mantenimento dei requisiti di ordine generale e speciale, il GAL considererà gli importi entro i limiti rappresentati.

Per queste figure la ragionevolezza va dimostrata facendo riferimento ad un costo massimo di riferimento determinato sulla base dei costi applicabili alle figure analoghe inquadrare con contratto di lavoro subordinato di Dirigente, Quadro e I livello. Nella tabella che segue si presentano i Costi Massimi di Riferimento (CMR). L'onorario è da intendersi al lordo delle imposte e al netto di IVA e CAP se dovuti

Tabella 6 – CMR per personale in organico non subordinato

Ruolo in organico	Costo massimo (€/gg/uomo)
Direttore	395,65
Responsabile Amministrativo Finanziario (RAF)	266,51
Responsabile di intervento/Animatore/Monitoraggio	223,29

Il costo delle risorse da preventivare è determinato sulla base di indagine di mercato documentata da apposita relazione

3. CONSULENZE SPECIALISTICHE E PROFESSIONALI DIRETTE

In questa categoria rientrano le attività professionali di consulenza rese da professionisti non strutturati strettamente connesse all'attuazione della SSL.

Per questa tipologia di costo si applica l'articolo 83, paragrafo 1 lett. a) del Reg. Ue 2021/2115 che prevede il rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario. Pertanto, in fase di determinazione del contributo concedibile per tale tipologia di spesa bisogna valutarne congruità e ragionevolezza.

Con riferimento alla presente voce di costo, il GAL è tenuto alla predisposizione di un Piano dei Fabbisogni in cui rappresentare un'attenta stima **in numero di giornate/uomo** delle esigenze di consulenza specialistica strettamente legate all'attuazione della SSL. La stima dovrà essere effettuata sulla base dell'esperienza pregressa e deve rispondere all'obiettivo di individuare esigenze necessarie e commisurate alla dimensione del sotto-intervento.

Il costo delle risorse da preventivare è determinato sulla base di indagine di mercato documentata da apposita relazione e comunque entro i costi massimi di riferimento previsti dalla Circolare 2 febbraio 2009, n. 2 Del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali.

4. MISSIONI E TRASFERTE

Per questa tipologia di costo si applica l'articolo 83, paragrafo 1 lett. b) del Reg. Ue 2021/2115 che prevede l'utilizzo dei costi standard sostenuti dal beneficiario per trasporto, vitto e alloggio. La stima sarà basata sul **numero medio di missioni/trasferite**, utilizzando i costi standard secondo quanto previsto dal documento della Rete Rurale Nazionale: "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi" Documento di indirizzo - marzo 2024.

L'ammontare delle risorse da allocare nel **Quadro Economico** sulla presente voce di costo dovrà essere minore o pari alla percentuale massima del 5% calcolata sul totale (stimato) dei costi del personale (precedenti voci di spesa 1 e 2).

Tale valore deriva da indagine effettuata dalla Regione Puglia.

Resta inteso che le missioni e le trasferte devono rappresentare un fabbisogno indispensabile e pertinente oggetto di autorizzazione e corrispondenti a determinate condizioni come specificato di seguito.

5. COSTI DIRETTI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI DUREVOLI, COMPRESI ARREDI E DOTAZIONI TECNOLOGICHE.

Per questa tipologia di costo si applica l'articolo 83, paragrafo 1 lett. a) del Reg. Ue 2021/2115 che prevede il rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario per l'acquisizione di beni durevoli, compresi arredi e dotazioni tecnologiche. È consentita una spesa complessiva **non superiore a 10.000 nell'intero periodo di programmazione.**

In fase di determinazione del contributo concedibile per tale tipologia di spesa bisogna valutarne congruità e ragionevolezza. A tale proposito il GAL deve elencare il fabbisogno in beni durevoli e giustificare la ragionevolezza della spesa prevista sulla base di un'indagine di mercato che consenta di confrontare diverse offerte.

L'indagine di mercato potrà essere condotta con diverse modalità.

Una prima modalità prevede la consultazione del mercato elettronico della pubblica amministrazione. In analogia a quanto previsto per le verifiche di ragionevolezza basate sul confronto dei preventivi, il GAL potrà acquisire su MEPA, o altro mercato elettronico ai sensi di legge, tre offerte/prezzi che saranno accompagnati da specifica relazione, a firma del RUP, nella quale si descrive la procedura seguita ed i criteri utilizzati per determinare il prezzo a base d'asta derivanti dai dati raccolti.

Nel caso in cui dalla consultazione del mercato elettronico e/o dal MEPA non emerga la merceologia interessata, la stazione appaltante deve ricorrere al mercato libero, fermo restando la presentazione di

specifica relazione nella quale il GAL descrive la categoria interessata e fornisce traccia della ricerca effettuata con esiti negativi. In tal caso, al fine di valutare la ragionevolezza dei costi, in sede di presentazione della domanda di sostegno si deve far ricorso al confronto tra preventivi. L'acquisizione dei preventivi deve obbligatoriamente avvenire attraverso specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN; pertanto, non saranno ammessi preventivi acquisiti con altre modalità.

La procedura su riportata relativamente alle merceologie non rilevate sul mercato elettronico, potrà essere sostituita con il ricorso a listini dei prezzi di mercato o ad un database periodicamente aggiornato. Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i servizi, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi che giustificano l'unicità del preventivo proposto.

6. COSTI DIRETTI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI

Per questa tipologia di costo si applica l'articolo 83, paragrafo 1 lett. a) del Reg. Ue 2021/2115 che prevede il rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario per l'acquisizione di servizi da terzi strettamente legati all'attuazione della SSL. Pertanto, in fase di determinazione del contributo concedibile per tale tipologia di spesa bisogna valutarne congruità e ragionevolezza.

A tale proposito il GAL deve elencare il proprio fabbisogno e giustificare la ragionevolezza della spesa prevista sulla base di un'indagine di mercato che consenta di confrontare diverse offerte. L'indagine di mercato dovrà essere condotta con le modalità indicate per l'acquisizione di beni durevoli o secondo quanto indicato nel caso delle missioni.

7. COSTI INDIRETTI

Per questa tipologia di costo si applica l'articolo 83, paragrafo 1 lett. d) del Reg. Ue 2021/2115 che prevede il finanziamento a tasso fisso forfettario.

Ai sensi dell'articolo 83 paragrafo 2 lettera c) secondo cui gli importi delle sovvenzioni possono essere stabiliti "conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi fissi applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni", per la determinazione dei costi indiretti si ricorre all'applicazione di un tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale (precedenti voci di spesa 1 e 2) ai sensi dell'articolo 54 paragrafo 1 lettera b) del Regolamento (UE) 2021/1060.

Entro tale percentuale, il GAL fisserà il tasso alla percentuale che stimerà in linea con le proprie esigenze e le proprie caratteristiche.

Si precisa che con riferimento ai costi indiretti, anche se non oggetto di rendicontazione, per l'acquisizione delle consulenze il GAL è tenuto a effettuare la selezione pubblica; per l'acquisizione di beni e servizi la normativa sugli appalti, dove applicabile.

8. IMPEGNI E OBBLIGHI

Con riferimento agli impegni e obblighi specifici del sotto-intervento SRG06/B, oggetto di verifica in sede di istruttoria della domanda di pagamento (DdP), i GAL si impegnano a:

Tabella 7 – Impegni e obblighi

CODICE	IMPEGNO/OBBLIGO
IM01	Tutti i collaboratori, dipendenti e prestatori d'opera intellettuale devono aver

CODICE	IMPEGNO/OBBLIGO
	superato una selezione pubblica che garantisca l'imparzialità e la pari opportunità, in conformità con le disposizioni che regolano l'instaurazione di rapporti di lavoro.
IM02	Tali incarichi non potranno essere conferiti ai componenti degli organi decisionali del GAL, inclusi i membri del Consiglio di Amministrazione (CDA) e i loro familiari.
IM03	Procedure di evidenza pubblica rispettose delle vigenti disposizioni nazionali e unionali in materia di appalti per la selezione dei fornitori di beni, lavori e servizi, diversi da quelli di collaboratore, con divieto di conferimento di affidamenti diretti a componenti degli organi decisionali del GAL (compreso società di cui sono soci e/o amministratori)
IM04	Mantenere per tutta la durata della programmazione i requisiti di ammissibilità previsti dal presente atto e il punteggio conseguito in sede di selezione della SSL secondo quanto stabilito dalla Convenzione e ss.mm.ii."
IM05	Osservare le disposizioni normative e regionali nella rendicontazione della spesa
IM06	Tracciare tutte le uscite e tutte le entrate che riguardano l'attuazione della SSL e del PdA su conto corrente dedicato
IM07	Assicurare un proporzionale avanzamento della spesa a valere sul sotto-intervento B rispetto all'avanzamento dell'attuazione del sotto-intervento A con l'obiettivo di ottimizzare l'efficacia delle spese di gestione dei GAL e di garantire la copertura delle spese di gestione sino alla data del 31 dicembre 2029. L'avanzamento deve essere calcolato secondo l'indice (media semplice) rappresentato nel presente documento.
IM08	Collaborare con la Regione nel garantire le informazioni utili per le attività di monitoraggio indicate nel Regolamento (UE) n. 2022/1475
IM09	Garantire azioni di informazioni e pubblicità ai sensi Regolamento (UE) 2022/129 articolo 1 lettera d)
IM10	Realizzare l'operazione conformemente a quanto definito con atto di concessione, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dalla stessa
IM11	Conservare la documentazione per almeno 5 anni successivi alla chiusura dell'attuazione dell'intervento B
IM12	Consentire lo svolgimento dei controlli previsti da parte degli Enti competenti
IM13	Apertura e gestione del conto corrente dedicato
IM14	Rispetto dei termini di eleggibilità delle spese
IM15	Rispetto del divieto di doppio finanziamento
IM16	Rispetto degli ulteriori adempimenti scaturenti dalla Convenzione stipulata fra Regione Puglia e GAL

In merito a **IM01**, **IM02** e **IM03** si precisa che risultano essere una declinazione, operata in sede di Convenzione tra Regione e GAL, dell'impegno **I03** previsto in scheda di intervento: "nell'attuazione della SSL, oltre quanto stabilito dalle Autorità di Gestione, il GAL deve garantire il rispetto dei principi generali dell'Unione e della Carta dei diritti fondamentali (art. 9 CPR), delle regole UE sulla concorrenza e delle norme per una corretta e trasparente gestione delle risorse pubbliche".

Per quanto riguarda l'impegno **IM01**, la selezione del personale in organico subordinato e non subordinato nonché dei consulenti specialistici deve avvenire secondo i principi del comma 3 dell'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001. Inoltre, si puntualizza che i profili professionali selezionati devono essere conformi a quanto richiesto nell'avviso di selezione pubblica.

Riguardo a **IM03**, si specifica che per l'acquisizione di **beni, servizi e forniture** il GAL deve applicare procedure di evidenza pubblica, nel rispetto delle vigenti disposizioni nazionali e unionali in materia di appalti.

Le acquisizioni di servizi, forniture e lavori devono essere realizzate nel rispetto delle norme previste dal D.lgs. n. 36/23 e ss.mm.ii. Ai fini dell'individuazione del fornitore, e quindi dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, si possono utilizzare, a titolo esemplificativo le seguenti procedure:

- le procedure previste dall'art. 50 D.lgs. n. 36/23, per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, con le seguenti modalità:
 - a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici;
 - b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici;
 - c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
 - d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie;
 - e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie.
- le procedure previste dall'art. 70 D.lgs. n. 36/23, per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'articolo 14.

L'articolo 49 del D.lgs. n. 36/23 (Principio di rotazione degli affidamenti) prescrive che gli affidamenti dei contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie avvengano nel rispetto del principio di rotazione.

Per l'acquisizione di beni e servizi, è necessario effettuare la compilazione delle Check List (CL) AGEA, di volta in volta vigenti, per l'**autovalutazione** delle procedure adottate. La compilazione deve avvenire in due fasi distinte: la fase di **pre-aggiudicazione gara** e la fase di **post aggiudicazione gara**.

Con riferimento a **IM05** si specifica quanto segue. Il GAL, al pari di tutti i beneficiari, ha l'obbligo di presentare una **corretta rendicontazione** delle spese oggetto di domanda di pagamento attenendosi alle regole base che discendono dalla forma di sovvenzione prescelta per la specifica tipologia di costo.

Per le spese del personale in organico subordinato il GAL dovrà garantire la corretta applicazione dei costi unitari. Nel caso specifico dovrà documentare le ore effettivamente lavorate (timesheet) applicando il costo unitario corretto corrispondente al livello di inquadramento del proprio dipendente. Dovrà, inoltre, garantire che la stessa voce di costo non sia dichiarata due volte (ossia che i costi dichiarati nell'ambito di altre forme di rimborso non comprendano voci di costo coperte dal costo unitario).

Con riferimento alle altre voci di costo dirette quali forme di sostegno ai sensi dell'articolo 83 paragrafo 1, lett. a), il GAL dovrà documentare l'**effettività del sostenimento** delle spese attraverso i pertinenti documenti di spesa (fatture e altra documentazione richiesta in DdP) e di pagamento (bonifici, etc).

Per questo motivo le informazioni devono contenere tutte gli elementi funzionali alla valutazione, secondo criteri di buona amministrazione e di diligenza, delle modalità di realizzazione delle attività e i dati delle spese contenute nella documentazione prevista a corredo delle domande di pagamento.

Per quanto riguarda le missioni e trasferte sono considerate lo svolgimento dell'attività lavorativa da parte del personale in organico subordinato e del personale in organico non subordinato del Gal (direttore, responsabile amministrativo finanziario -RAF-, animatori, responsabile del monitoraggio) e dal rappresentante legale del GAL (o suo delegato), presso una sede diversa da quella del Gal.

Per tali categorie di spese si fa riferimento al documento della Rete Rurale Nazionale: "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi" Documento di indirizzo - marzo 2024.

Le proposte di semplificazione sono finalizzate alla rendicontazione di alcune spese sostenute dai GAL ed assimilate a quelle sostenute dai soggetti partecipanti ai Gruppi Operativi, finanziate in ambito delle ex sotto misure 16.1 e 16.2 dei PSR 2014-2022, dell'intervento SRG01 "Sostegno gruppi operativi PEI AGRI" del Piano Strategico della PAC 2023-2027, nonché alla rendicontazione di spese afferenti ad altre forme di cooperazione, nell'ambito delle schede intervento dei Complementi di Programmazione per lo Sviluppo Rurale regionali (CSR) 2023-2027.

Resta inteso che il costo semplificato sarà onnicomprensivo, ossia verrà utilizzato per la rendicontazione di tutte le spese per viaggio e trasferta sostenute con mezzo proprio e mezzo pubblico (treno, aereo, bus urbano ed extraurbano, taxi, ecc.) e per tutte le spese di soggiorno (vitto e alloggio).

Al riguardo, nella Relazione Speciale. N. 11/2018 la Corte dei Conti Europea, nel tracciare le modalità di utilizzo più comuni delle opzioni semplificate in materia di costi nei PSR degli stati membri, sostiene che i *"costi unitari sono usati perlopiù per le spese relative al personale, le spese di viaggio o le indennità di alloggio"*.

Trasporto

Il personale in organico subordinato e il personale in organico non subordinato del Gal inviati in trasferta devono essere autorizzati con apposito provvedimento sottoscritto dal Presidente del GAL nel caso in cui la trasferta sia da autorizzare al Direttore Tecnico, e dal Direttore Tecnico in tutti gli altri casi. Il provvedimento deve includere la descrizione degli obiettivi della trasferta e il ruolo del partecipante.

Il calcolo dei chilometri di percorrenza verrà effettuato considerando sempre la sede legale del GAL come luogo di partenza o quella di residenza/domicilio se più vicina.

Nell'ambito della programmazione dei PSR italiani 2014-2022 è stata utilizzata una metodologia per la determinazione dei costi semplificati relativi alle spese di trasferta in automobile realizzate dai fornitori di servizi di consulenza. Essa, che è fondata sulle tariffe ACI, è estesa a tutte le tipologie di spesa di viaggio e trasferta sostenute dal personale subordinato e i consulenti professionisti strutturati dei GAL per la realizzazione delle attività progettuali, per essere utilizzata ai fini della loro rendicontazione.

Il personale del GAL può essere autorizzato:

- a) all'utilizzo di mezzi pubblici.

La metodologia utilizzata nell'ambito del programma ERASMUS+ è basata su un sistema multiplo di tariffe applicabile in relazione alla distanza chilometrica (Tabella 8) del luogo di svolgimento dell'attività rispetto alla sede legale del GAL come luogo di partenza o quella di residenza/domicilio se più vicina.

Tabella 8 – Tariffe applicabili alle spese di viaggio

Fasce chilometriche	Tariffa ordinaria
Tra 10 e 99 KM	euro 23,00
Tra 100 e 499 KM	euro 180,00
Tra 500 e 1999 KM	euro 275,00
Tra 2000 e 2999 KM	euro 360,00
Tra 3000 e 3999 KM	euro 530,00
Tra 4000 e 7999 KM	euro 820,00
8000 KM o più	euro 1.500,00

Fonte: "Erasmus+ Guida al programma - Versione 1 (2022): 24-11-2021. (Par. "Mobilità per i discenti e per il personale dell'istruzione e formazione professionale)

La fascia chilometrica applicabile al caso specifico è stabilita attraverso il calcolatore di distanza on line disponibile sul sito Web della Commissione Europea (rif. http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

- b) all'utilizzo del mezzo proprio, qualora ciò risulti più conveniente per il GAL in termini organizzativi, temporali e di risultato e in particolare quando gli orari dei servizi pubblici siano inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della missione. Le spese di viaggio sono computate attraverso un foglio di calcolo in base al numero dei chilometri percorsi.

Pertanto per le finalità di rendicontazione delle spese di viaggio e trasferta sostenute con mezzo proprio, sarà possibile utilizzare il valore medio unico, pari a **0,40 euro/chilometro**, e moltiplicarlo per la distanza chilometrica calcolata tra la sede del GAL, o quella di residenza/domicilio se più vicina, e quella di destinazione (A/R). Per il calcolo e l'attestazione relativa alle distanze chilometriche si può usufruire dei servizi messi a disposizione nel portale ACI. (Rif. <https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/24381>).

Vitto e Alloggio

Come indicato nel documento della Rete Rurale Nazionale "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi" Documento di indirizzo - marzo 2024, le tariffe applicabili nel contesto dello specifico Complemento di Programmazione possono essere determinate entro intervalli indicati dalla amministrazione titolare.

La Regione Puglia quantifica i costi nella misura massima di quanto previsto in materia di missioni del personale dipendente della Regione Puglia - Decreto del Presidente della Giunta Regionale (D.P.G.R.) n. 631 del 2011 pubblicato sul BURP n. 94 del 16 giugno 2011 e comunque riassunti nella Tabella sottostante:

Tabella 8.1 – Tariffe giornaliere applicabili per missioni e trasferte

Spese	Condizioni di ammissibilità	Massimale
Vitto	Trasferta superiore alle 12 ore	euro 44,26
	Trasferta compresa tra le 8 e le 12 ore	euro 22,26
	Trasferta di durata inferiore alle 8 ore	euro 14,84
Alloggio	Trasferta superiore alle 12 ore	euro 140,00/notte

Con riferimento **alla voce dei costi indiretti**, in sede di rendicontazione il GAL dovrà indicare la base di calcolo su cui ha applicato il tasso forfettario e dichiarare che le stesse spese a cui si riferiscono i costi indiretti non sono state rendicontate su altri interventi del PSP PAC 2023-2027 o altri Fondi pubblici.

A fine di garantire una corretta rendicontazione, le DdP devono essere corredate in modo completo da pertinente documentazione indicata nel successivo paragrafo 14.

Il rispetto dell'impegno **IM07** assicura il raggiungimento dei risultati sottesi all'erogazione del sostegno con riferimento a tutte le voci di costo determinate ai sensi dell'articolo 83, paragrafo 1, lettere a), b), d) Regolamento (UE) 2021/2115 innanzi rappresentati, ex articolo 3 comma 2 lettera b) Decreto MASAF n. 0410727 del 04 agosto 2023. Tale vincolo, inoltre, garantisce la copertura delle spese di gestione fino alla chiusura delle attività di attuazione della SSL.

Tanto specificato, il GAL si impegna a determinare l'importo massimo di ogni domanda di pagamento (SAL/Saldo) in relazione all'**avanzamento dell'attuazione del sottointervento SRG06/A**. Tale proporzione è determinata sulla base di un indice che misura lo stato di avanzamento del sottointervento SRG06/A, calcolato come segue:

$$\text{Indice (media semplice)} = \frac{X_{gal} + Y_{gal} + Z_{gal}}{3}$$

L'indice (media semplice) rappresenta il rapporto percentuale lineare sommando tre indicatori:

X - Percentuale delle risorse a bando sul sottointervento SRG06/A (ottenute sommando i bandi pubblicati dal GAL per gli interventi "a bando" delle proprie SSL e le domande di sostegno presentate a valere sugli interventi a "regia diretta"), sul totale della dotazione finanziaria del sottointervento SRG06/A;

Y - Percentuale delle concessioni sulla SRG06/A (con riferimento sia ai bandi sia ai progetti a regia diretta) sul totale della dotazione finanziaria della SRG06/A;

Z - Percentuale della spesa a valere sulla SRG06/A (risorse corrispondenti alle domande di pagamento autorizzate al pagamento negli scarichi SIAN) sul totale dotazione finanziaria della SRG06/A.

Il risultato si traduce in un valore percentuale che permette l'analisi dello stato di avanzamento procedurale e finanziario del sottointervento SRG06/A per il sostegno allo sviluppo locale LEADER, riferito ad ogni singola SSL.

L'eventuale scostamento dell'importo della singola Domanda di Pagamento di acconto rispetto a quanto calcolato con l'adozione del suddetto indice, determina l'applicazione delle sanzioni stabilite nelle specifiche schede delle riduzioni ed esclusioni a valere sul sotto-intervento SRG06 approvate con DGR.

Tale indice, applicato alla dotazione finanziaria del sotto intervento SRG06/B di ogni singolo GAL, indica quanta parte della dotazione SRG06/B può essere oggetto di Domanda di Pagamento di SAL per ritenere rispettato l'impegno alla data di valorizzazione (data istruttoria DdP) dell'indice medesimo, al netto dei pagamenti già ottenuti a titolo di SAL. L'importo che ne deriva, sommato a quanto già erogato complessivamente sul sottointervento SRG06/B (Anticipazione e SAL), qualora superiore al 90% della dotazione finanziaria dello stesso sottointervento, è automaticamente ridotto fino a concorrenza del 90%. Pertanto, l'importo erogato quale anticipazione è considerato al solo fine di verificare il non superamento del limite del 90% consentito per il pagamento complessivo di anticipo e acconti.

Con l'impegno **IM10** (Realizzare l'operazione conformemente a quanto definito con atto di concessione, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dalla stessa) il beneficiario si obbliga a realizzare le attività realizzate e la spesa conformemente a quanto previsto nel Quadro economico approvato in domanda di sostegno (QE) e tenuto conto delle variazioni successivamente presentate e approvate.

Al fine di garantire il rispetto di **IM14** (Rispetto dei termini di eleggibilità delle spese), tenuto conto del divieto declinato in **IM15** (Rispetto del divieto di doppio finanziamento), si stabilisce quanto segue:

1. **SPESE PER IL PERSONALE IN ORGANICO SUBORDINATO:** imputazione pro-quota sulla base del time sheet con separata indicazione delle ore dedicate alla Strategia di Sviluppo Locale (SSL) CSR 2023-2027 del sottointervento SRG06/B da quelle dedicate eventualmente al sottointervento SRG06/A;
2. **SPESE PER IL PERSONALE IN ORGANICO NON SUBORDINATO:** imputazione pro-quota sulla base delle giornate/uomo effettuate a valere sull'attuazione della SSL CSR 2023-2027 del sottointervento SRG06/B da quelle dedicate eventualmente al sottointervento SRG06/A;
3. **SPESE PER CONSULENZE SPECIALISTICHE E PROFESSIONALI DIRETTE:** imputazione pro-quota sulla base delle giornate/uomo effettuate a valere sull'attuazione della SSL CSR 2023-2027; del sottointervento SRG06/B Azione B.1 e Azione B.2
4. **MISSIONI E TRASFERTE:** le missioni e le trasferte devono essere strettamente legate all'attuazione della SSL CSR2023-2027;
5. **COSTI DIRETTI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI DUREVOLI:** tali costi sono rendicontabili sulla programmazione 2014-2022 fino a completamento delle attività previste nella SSL PSR 2014-2022. Successivamente gli stessi saranno rendicontati sulla programmazione 2023-2027 secondo quanto stabilito al punto 5 del precedente §7;
6. **COSTI DIRETTI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI:** tali costi sono rendicontabili sulla programmazione 2014-2022 fino a completamento delle attività previste nella SSL PSR 2014-2022. Successivamente gli stessi saranno rendicontati sulla programmazione 2023-2027 secondo quanto stabilito al punto 6 del precedente §7;
7. **COSTI INDIRETTI:** tali costi sono rendicontabili sulla programmazione 2014-2022 fino a completamento delle attività previste nella SSL PSR 2014-2022. Successivamente gli stessi saranno rendicontati sulla programmazione 2023-2027 secondo quanto stabilito al punto 7 del precedente § 7. In sostanza, la percentuale corrispondente al tasso forfettario sarà applicata all'ammontare delle voci di spesa 1 e 2 del medesimo paragrafo 7 (costi del personale) con riferimento alle spese sostenute a partire dal periodo successivo alla chiusura della programmazione 2014-2022.

Caso pratico

Data chiusura attività (presentazione Domanda di Saldo) PSR 2014-2022 GAL "X": 30 giugno 2025.

Il costo del personale costituirà base di calcolo per il tasso forfettario dei costi indiretti di cui al punto 6 a partire dalle **ore/lavoro** e/o **giornate/uomo** imputabili al periodo con inizio 01 luglio 2025.

Inoltre in riferimento a **IM15** si specifica che non è ammesso il cumulo con altre forme di sostegno di qualsiasi natura. Nel caso in cui il GAL svolga altre attività al di fuori di LEADER (partecipazione ad altri programmi comunitari e/o nazionali, finanziati da fondi diversi da quelli previsti nelle strategie plurifondo, ecc.), si impegna a garantire la separazione delle funzioni.

9. RIDUZIONI E SANZIONI

L'inadempienza degli obblighi e impegni può comportare l'applicazione delle sanzioni previste nelle schede delle riduzioni ed esclusioni come rappresentato nella successiva **Tabella 9**.

Specificatamente, per gli obblighi e impegni per cui si procede alla verifica nel corso dell'istruttoria delle Domande di Pagamento, in caso di violazioni verranno applicate le sanzioni in termini di riduzioni **graduali**, **esclusioni ed eventuali** revoche, in applicazione della regolamentazione comunitaria e nazionale. Le casistiche e le entità per l'applicazione delle sanzioni sono definite con apposita Delibera di Giunta Regionale in applicazione del Decreto MASAF 26 febbraio 2024 (Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità

«rafforzata» 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027)

Tabella 9 – Riepilogo impegni/obblighi e tipo di sanzione

CODICE	IMPEGNO/OBBLIGO	SANZIONE APPLICABILE
IM01	Selezione pubblica per collaboratori, dipendenti e prestatori d'opera intellettuale	Scheda delle riduzioni: esclusione della voce di spesa interessata
IM02	Divieto incarichi ai componenti degli organi decisionali del GAL.	Scheda delle riduzioni: esclusione della voce di spesa interessata
IM03	Rispetto disposizioni nazionali e unionali in materia di appalti	Applicazione scheda riduzione check list appalti
IM04	Rispetto dei requisiti di ammissibilità e punteggio conseguito	Scheda delle riduzioni: revoca DdS
IM05	Corretta rendicontazione della spesa	Scheda delle riduzioni: esclusione della voce di spesa
IM06	Rispettare le regole di tracciabilità dei flussi finanziari	Scheda delle riduzioni: esclusione della voce di spesa
IM07	Proporzionale avanzamento della spesa a valere sul sottointervento B rispetto all'avanzamento dell'attuazione del sottointervento A	Scheda delle riduzioni: sanzione graduale
IM08	Collaborazione nelle attività di monitoraggio	Scheda delle riduzioni: sanzione graduale
IM09	Rispetto obblighi di informazione e pubblicità	Scheda delle riduzioni: sanzione graduale
IM10	Conforme realizzazione dell'operazione a quanto definito con atto di concessione	Scheda delle riduzioni: esclusione della voce di spesa interessata
IM11	Custodia della documentazione giustificativa di spesa e di pagamento	Scheda delle riduzioni: sanzione graduale
IM12	Consentire lo svolgimento dei controlli previsti da parte degli Enti competenti	Scheda delle riduzioni: sanzione graduale
IM13	Attivazione di un conto corrente dedicato	Scheda delle riduzioni: esclusione della voce di spesa interessata
IM14	Rispetto dei termini di eleggibilità delle spese	Scheda delle riduzioni: esclusione della voce di spesa interessata
IM15	Rispetto del divieto del doppio finanziamento	Scheda delle riduzioni: esclusione della voce di spesa interessata
IM16	Rispetto degli ulteriori adempimenti scaturenti dalla Convenzione stipulata fra Regione Puglia e GAL.	Scheda delle riduzioni: esclusione della voce di spesa interessata

In base al principio secondo il quale i criteri di ammissibilità sono condizioni/requisiti che il beneficiario deve rispettare per essere ammesso al sostegno e che gli stessi devono essere mantenuti per rimanere a beneficiarne, per cui il loro mancato rispetto determina, rispettivamente, il rifiuto o revoca totale del sostegno, il mancato rispetto degli impegni e altri obblighi stabiliti nell'avviso (in coerenza con la normativa comunitaria/nazionale/regionale e con il PSP PAC 2023-2027 e con il CSR Puglia 2023/2027) determina l'applicazione di riduzioni graduali e/o esclusione (revoca totale) del sostegno tenuto conto della gravità, dell'entità, della durata e della ripetizione dell'inadempienza.

La pertinente disciplina è resa applicativa dalla Regione nello specifico Atto amministrativo contenente la definizione delle procedure di calcolo delle riduzioni ed esclusioni del sostegno concesso.

10. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO (DdS)

Per accedere al sostegno, i GAL aventi diritto devono presentare, tramite il portale SIAN un'apposita domanda di sostegno (DdS). A seguito dell'istruttoria della domanda, sarà definito il sostegno ammissibile. Il GAL presenta una sola domanda di sostegno per l'importo complessivo del sotto-intervento riportato nel piano finanziario del PdA approvato.

A partire dalla data di presentazione della DdS, il GAL deve attivare un apposito conto corrente dedicato al sotto-intervento SRG06/B (B.1/B.2). **Pertanto, a partire da tale data le spese per l'attuazione del sotto-intervento SRG06/B saranno ammissibili solo se effettuate sul conto corrente dedicato allo stesso sotto-intervento, pena l'inammissibilità.**

La partecipazione al presente avviso deve avvenire mediante compilazione e rilascio telematico della Domanda di Sostegno (DdS) accedendo al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) con utenza abilitata allo specifico servizio ed allo specifico intervento.

La **procedura dematerializzata** per la presentazione delle istanze di partecipazione ai vari avvisi permette la definizione, per ogni tipologia di avviso/intervento, della documentazione da allegare alle Domande di Sostegno indicata nel presente avviso.

I richiedenti il sostegno che intendono partecipare al presente Avviso devono effettuare, in ordine cronologico le seguenti operazioni.

OPERAZIONE 1: Costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale

Prima di compilare la Domanda di Sostegno, i richiedenti devono costituire o aggiornare il proprio fascicolo aziendale nel portale SIAN. I dati, le informazioni e i documenti contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori, al fine di riscontrare la situazione tra la situazione reale e quanto dichiarato nella domanda. Il richiedente deve assicurare la corrispondenza tra il fascicolo aziendale e la domanda di sostegno.

OPERAZIONE 2: Incarico per la compilazione della domanda di sostegno.

Il richiedente il sostegno deve incaricare un soggetto abilitato alla compilazione telematica della domanda di sostegno (DdS) tramite il portale SIAN. L'incarico deve essere conferito mediante la compilazione dell'apposito modello disponibile sul portale SIAN (**Allegato 20**). Prima di conferire l'incarico, il richiedente deve eseguire le procedure di richiesta dei preventivi e selezione del tecnico preliminarmente al conferimento dell'incarico.

I soggetti abilitati sono: i **Centri Assistenza Agricola (CAA)** e i **liberi professionisti abilitati iscritti negli appositi albi professionali** e il **personale dei GAL autorizzato all'utilizzo delle utenze SIAN**.

OPERAZIONE 3: richiesta di abilitazione al portale SIAN

Il tecnico incaricato deve inoltrare all'indirizzo PEC: srg06.B.csr.regione@pec.rupar.puglia.it richiesta di accesso al portale SIAN al fine di essere abilitato alla compilazione della DdS (**Allegato 21-21A**).

In caso di prima attivazione per la tipologia di misure di pertinenza (NON SIGC), i liberi professionisti, preliminarmente al conferimento della suddetta delega, dovranno richiedere al Responsabile delle Utenze regionali (responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it) idonee credenziali di accesso all'area riservata del portale SIAN secondo la modulistica SIAN (**Allegato 21-21A**).

OPERAZIONE 4: compilazione e invio della domanda di sostegno (DdS)

L'utente abilitato (CAA o libero professionista), **deve compilare, stampare e rilasciare la DdS** secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata.

Specifiche tecnico-procedurali

La procedura prevista nell'operazione 4 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; nella videata che si apre è necessario digitare, in corrispondenza della voce password di ripristino, il codice alfanumerico ottenuto nel Modello ZGA-x-I-001-3A che l'utente ha ricevuto dal SIAN nella fase di attivazione della postazione SIAN e cliccare sulla voce visualizza pin statico.

Contestualmente il richiedente deve provvedere alla propria registrazione sul portale SIAN per l'accesso ai servizi informatici nell'area riservata; a tal fine si può operare in modalità autonoma collegandosi al sito istituzionale di Agea (<https://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 deve 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 dall'Avviso pubblico, a causa della ricezione tardiva dell'OTP al beneficiario, la DdS è 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 può essere effettuato esclusivamente tramite credenziali SPID, CIE o CNS.

Compilazione, stampa e rilascio della Domanda di Sostegno (DdS)

Per procedere alla compilazione della Domanda di Sostegno, selezionare la fase di "Compilazione", ricercare l'Azienda (beneficiario) attraverso il codice CUAA e procedere alla compilazione di un NUOVO ATTO, utilizzando il Profilo Ente: Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale. Prima del rilascio della DdS, alla stessa deve essere allegata, tramite procedura dematerializzata, tutta la documentazione elencata al successivo paragrafo 13 "Documentazione da allegare alla 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, nonché 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 iniziale per la compilazione/stampa/rilascio delle DdS è fissato al 10° (decimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURP.

Il termine finale per la compilazione/stampa/rilascio delle DdS è fissato al 60° (sessantesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURP.

Non saranno prese in considerazione le domande di sostegno presentate con modalità diverse rispetto a quelle stabilite. La Domanda di Sostegno (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, deve 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.

Rettifica della Domanda di Sostegno (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.

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) 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.

11. DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO (DdS)

Preliminarmente al rilascio della Domanda di Sostegno (DdS), alla stessa deve essere allegata, con procedura dematerializzata, la documentazione elencata nella tabella sottostante.

Tabella 10 – Elenco documentazione

CODICE	DOCUMENTO
--------	-----------

CODICE	DOCUMENTO
1	Per le spese del personale in organico subordinato
DOC01	Piano dei fabbisogni del personale da cui devono emergere le seguenti informazioni: i ruoli da ricoprire, i relativi livelli di inquadramento e il numero di ore/anno per ogni anno di attività previsto e il costo totale stimato distintamente per i sotto-intervento B1 e B2. In caso di impiego di risorse sulle attività del sottointervento A, il numero ore/anno relativo a dette attività sottoscritto dal Rappresentante legale del GAL e dal Direttore/RAF (Allegato 1)
DOC02	Prospetto del costo orario calcolato secondo le disposizioni di cui al presente avviso, sottoscritto dal Rappresentante legale del GAL e dal Direttore/RAF (Allegato 2)
2	Per le spese del personale in organico non subordinato
DOC03	Piano dei fabbisogni del personale in organico non subordinato da cui devono emergere le seguenti informazioni: i ruoli da ricoprire, il numero di giornate/anno per ogni anno di attività previsto e costo stimato distintamente per le Azioni B1 e B2, sottoscritto dal Rappresentante legale del GAL e dal Direttore/RAF (Allegato 3)
DOC04	Relazione sulla valutazione di mercato del compenso per ogni tipologia di figura in organico
3	Per le spese per le consulenze specialistiche e professionali dirette
DOC05	Piano dei fabbisogni delle attività di consulenza specialistica strettamente legate all'attuazione della SSL e numero di giornate/uomo e costo stimato distintamente per le Azioni B1 e B2, sottoscritto dal Rappresentante legale del GAL e dal Direttore/RAF (Allegato 4)
DOC06	Relazione sulla valutazione di mercato del compenso per ogni tipologia di figura in organico, sottoscritta dal RUP
4	Spese per missioni e trasferte:
DOC07	Relazione di stima del numero medio di missioni con quantificazione del costo totale (non superiore al 5% dei costi del personale) stimato distintamente per le Azioni B1 e B2, sottoscritta dal Rappresentante legale del GAL e dal Direttore/RAF (Allegato 5)
5	Per i costi diretti per l'acquisizione di beni durevoli, compresi arredi e dotazioni tecnologiche
DOC08	Check list per le procedure di appalto di autovalutazione pre-gara per l'acquisto di lavori, servizi e forniture
DOC09	Ricerche di mercato: offerte mercato elettronico/MEPA e/o preventivi e/o listini prezzi di mercato e/o database aggiornato e Relazione a firma del RUP
6	Per i costi diretti per l'acquisizione di servizi
DOC10	Check list per le procedure di appalto di autovalutazione pre-gara per l'acquisto di lavori, servizi e forniture
DOC11	Ricerche di mercato: offerte mercato elettronico/MEPA e/o preventivi e/o listini prezzi di mercato e/o database aggiornato e Relazione a firma del RUP
7	Per i costi indiretti
DOC12	Prospetto della stima della percentuale da inserire per tale voce di costo nel quadro economico, sottoscritto dal Rappresentante legale del GAL e dal Direttore/RAF (Allegato 6)
Trasversale	Altra documentazione
DOC13	Quadro economico (QE) da cui risulti la stima delle precedenti voci di spesa (da 1 a 7) distinte per le Azioni B1 e B2 sottoscritto dal Rappresentante legale del GAL e dal Direttore/RAF (Allegato 7)
DOC14	Piano delle attività a valere sul Sotto-intervento B, suddivise per anno e Azione B1 e Azione

CODICE	DOCUMENTO
	B2
DOC15	Copia del regolamento interno di cui al punto 6 dell'articolo 6 della Convenzione Regione – GAL. Il documento deve recare il timbro del GAL su ogni pagina e in calce la dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445 del 2000 da parte del Presidente del GAL
DOC16	Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte dei membri dell'Organo decisionale rese ai sensi ai sensi degli artt. 38, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 (Allegato 8)
DOC17	Dichiarazione sostitutiva del Rappresentante legale del GAL, resa ai sensi ai sensi degli artt. 38, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, in cui si dichiara: • l'esercizio/non esercizio di attività di impresa; • la sussistenza del regime di separazione delle attività IVA (nel caso di svolgimento di attività di impresa e attività di gestione e animazione SSL); • l'insussistenza di commistione l'attività di gestione e animazione e altre eventuali attività. A tal fine la DSAN deve attestare il separato utilizzo delle strutture, dei beni mobili, attrezzature e personale in organico dedicate all'esercizio delle attività di gestione e animazione e a tal fine finanziate da quelli utilizzati nelle attività estranee al sottointervento SRG06/B (Allegato 9)

Con riferimento al **DOC13**, si precisa che il **Quadro economico** deve essere congruo e coerente con il piano dei fabbisogni delle diverse voci e con il Piano delle attività (DOC14).

Il Piano delle attività (**DOC14**) deve indicare le attività che si intende mettere in atto per l'attuazione del sotto-intervento B, **per anno e distintamente per le Azioni B.1 e B.2** (per esempio: le attività e le modalità programmate per il monitoraggio e la sorveglianza della SSL; se si intende e quando effettuare attività di formazione del personale, ecc).

Si precisa che tutti gli allegati devono essere rigorosamente conformi ai modelli inclusi al presente Avviso, pena la loro invalidità.

12. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E CONCESSIONE

L'istruttoria tecnico-amministrativa riguarderà la valutazione di merito della documentazione presentata a corredo alla domanda. L'istruttoria è finalizzata alla verifica della conformità, dell'ammissibilità della Domanda di Sostegno (DdS), della spesa ammissibile e del relativo sostegno pubblico.

Al termine dell'istruttoria, si procederà ad ammettere a sostegno le domande che avranno avuto esito favorevole in fase di istruttoria tecnico- amministrativa, e comunque nei limiti delle risorse assegnate ai GAL - a valere sull'intervento SRG06, Sotto-intervento B - con Determinazione Autorità di Gestione DAG n. 00950 del 28 novembre 2023 ovvero con Delibera di Giunta regionale del 14 novembre 2024 n. 1558 come specificato nel presente avviso.

In caso di esito negativo, o parzialmente negativo, di detta attività istruttoria, sarà inviata comunicazione dei motivi ostativi, ai sensi dell'art. 10bis della legge 241/90. Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni. L'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni, con l'indicazione delle relative motivazioni, sarà formalmente comunicato agli interessati.

A chiusura dell'attività amministrativa, sarà sottoposto all'approvazione del Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura l'elenco dei beneficiari con indicazione dei costi ritenuti ammissibili a valere sul Sotto-intervento SRG06/B.

Con specifico atto amministrativo saranno fornite indicazioni relativamente alla presentazione delle domande di variante a valere sulla domanda di sostegno approvata.

13. TERMINI DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività devono essere completate e la Domanda di Saldo presentata **entro e non oltre il 30 settembre 2029**, salvo diverse disposizioni stabilite con atti amministrativi successivi.

14. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ ALL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (Domande di Pagamento)

DOMANDE DI PAGAMENTO. I GAL devono compilare e inviare tramite il portale SIAN le Domande di Pagamento (DdP), in modalità dematerializzata, nel rispetto delle modalità e dei termini stabiliti nel presente avviso o in successivi atti amministrativi, nelle seguenti forme:

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

CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO. Nell'ambito della domanda di pagamento, il GAL è tenuto a rispettare specifici criteri di ammissibilità della domanda stessa, come indicati nella successiva tabella, nonché a garantire quanto stabilito negli impegni e negli obblighi pena l'applicazione delle specifiche sanzioni precedentemente rappresentate nel paragrafo 9.

Tabella 11 – Criteri di ammissibilità della Domanda di Pagamento (DdP)

CODICE	CRITERIO
CA01	È consentito il pagamento di anticipi ai GAL fino al 50% del contributo concesso per le singole Strategie di Sviluppo Locale (SSL) alle condizioni stabilite nella sezione 4.7.3, paragrafo 3, del PSP PAC (Solo per la DdP di anticipo)
CA02	Assenza di situazioni ostative antimafia
CA03	Regolarità contributiva del GAL

Il mancato rispetto della condizione CA01 comporta l'inammissibilità della domanda di pagamento.

Il mancato soddisfacimento del requisito CA02, ossia la presenza di cause ostative antimafia, determina l'inammissibilità della domanda di pagamento e conseguentemente la revoca dell'aiuto concesso con recupero degli eventuali importi erogati, maggiorati degli interessi di legge.

Il mancato rispetto della condizione **CA03** determina l'impossibilità al pagamento della Domanda di Pagamento (DdP). In tal caso, sarà inviata specifica comunicazione al richiedente, che avrà la possibilità di regolarizzare la propria posizione. La mancata regolarizzazione, entro e non oltre 60 giorni dalla comunicazione ricevuta, comprovata da nuova acquisizione di DURC, determinerà l'inammissibilità della Domanda di Pagamento (DdP).

DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO. È possibile presentare una domanda di anticipo a valere sul sotto-intervento SRG06/B come previsto dalla scheda di Intervento SRG06 alla condizione **SP02**. La Domanda di Pagamento (DdP) di anticipo deve essere corredata dalla seguente documentazione:

Tabella 12 – Documentazione da allegare alla domanda di pagamento dell'anticipo

CODICE	DOCUMENTAZIONE
DOC.P01	Dichiarazione ai fini del rilascio dell'informazione antimafia di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.
DOC.P02	Garanzia fideiussoria in originale (fideiussione bancaria o polizza assicurativa), pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto

In relazione a **DOC.P02** si specifica che la fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve essere rilasciata, rispettivamente, da Istituti di Credito o da Compagnie di assicurazione autorizzate ad esercitare le assicurazioni del Ramo cauzione, incluse nell'elenco dell'art.1, lettera "c" della legge 348 del 10 giugno 1982, pubblicato sul sito internet www.isvap.it. La Procedura di Garanzia Informatizzata (P.G.I.) attivata sul portale SIAN, sulla base dei dati inseriti nella domanda di pagamento, rende disponibile automaticamente in formato PDF lo schema di garanzia personalizzato. Il soggetto garante (banca o compagnia di assicurazioni) completa lo schema di garanzia fornito dal sistema e lo sottoscrive. **Successivamente, il GAL dovrà far pervenire alla Regione l'originale della polizza stipulata.**

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, sarà recuperato il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

La garanzia fideiussoria è svincolata solo a seguito dell'accertamento delle spese effettivamente sostenute e della regolare esecuzione degli interventi previsti, a condizione che il contributo pubblico corrispondente a tali spese sia superiore all'anticipo erogato.

DOMANDE DI PAGAMENTO DI ACCONTO E DI SALDO. La Domanda di Pagamento (DdP) nella forma di acconto su Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL) deve essere compilata e rilasciata nel portale SIAN nel periodo compreso **tra il 2 gennaio e il 30 ottobre di ogni anno, pena l'irricevibilità.**

I GAL possono presentare una o più Domande di Pagamento di acconto nel limite massimo di erogazione complessiva (anticipazione e acconto/i) fino alla concorrenza del 90 % sul totale della concessione.

Tenuto conto che le attività a valere sul Sotto-intervento A devono essere concluse entro e non oltre il termine di conclusione della programmazione CSR Puglia 2023-2027, la **Domanda di Pagamento di Saldo** dovrà essere compilata e rilasciata nel portale SIAN **entro e non oltre il termine che sarà stabilito con successivo atto amministrativo**, comunque non oltre il 30 settembre 2029.

La documentazione da allegare alle Domande di Pagamento di acconto e di saldo è la seguente:

Tabella 13 – Documentazione da allegare alla Domanda di Pagamento dell'acconto e del saldo

CODICE	DOCUMENTAZIONE
1	Per le spese del personale in organico subordinato
DOC.P03	Prospetto del personale in organico subordinato (Allegato 10_1) e time sheet a cadenza mensile delle ore lavorate per l'intervento SRG06 con prospetto riepilogativo delle ore lavorate per anno solare di ciascun dipendente (max 1.720 ore) sottoscritto dal dipendente,

CODICE	DOCUMENTAZIONE
	dal Rappresentante legale del GAL e dal Direttore/RAF (Allegato 10)
DOC.P04	Per ogni singolo dipendente, relazione delle attività svolte nel periodo oggetto di rendicontazione con evidenza del numero di ore/uomo svolte a valere sul sottointervento SRG06/B ed eventualmente quelle svolte sul sottointervento SRG06/A.
DOC.P05	Procedure per la selezione del dipendente (avvisi, domande di partecipazione, verbale istruttoria delle procedure selettive, curricula)
DOC.P06	Contratto di lavoro e/o lettera di incarico con evidenza del profilo e delle mansioni da svolgere a valere sull'attuazione della SSL (per le figure professionali già selezionate con lo stesso profilo)
2	Per il personale in organico non subordinato
DOC.P07	Prospetto del personale in organico non subordinato (Allegato 10_1) utilizzato e documenti giustificativi di spesa (fatture che riportano una descrizione chiara e completa della fornitura e delle modalità di esecuzione del servizio oltre al CUP obbligatorio, ecc.)
DOC.P08	Giustificativi di pagamento (bonifici, F24 relativi al versamento di ritenute ecc.)
DOC.P09	Estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario
DOC.P10	Quietanza liberatoria sottoscritta dal fornitore unitamente alla copia del documento di riconoscimento (Allegato 11)
DOC.P11	Per ogni singolo professionista relazione delle attività svolte nel periodo oggetto di rendicontazione con evidenza del numero di giornate/uomo svolte a valere sul sottointervento SRG06/B ed eventualmente quelle svolte sul sottointervento SRG06/A.
DOC.P12	Procedure per la selezione del professionista (quali avvisi, domande di partecipazione, verbali di istruttoria, curricula)
DOC.P13	Contratto di lavoro e/o lettera di incarico con evidenza del profilo e delle mansioni da svolgere a valere sull'attuazione della SSL (per le figure professionali già selezionate con lo stesso profilo)
3	Per le spese per le consulenze specialistiche e professionali dirette
DOC.P14	Documenti giustificativi di spesa (fatture che riportano una descrizione chiara e completa della fornitura e delle modalità di esecuzione del servizio oltre al CUP obbligatorio, ecc.)
DOC.P15	Giustificativi di pagamento (bonifici, F24 relativi al versamento di ritenute ecc.)
DOC.P16	Estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario
DOC.P17	Quietanza liberatoria sottoscritta dal fornitore unitamente alla copia del documento di riconoscimento (Allegato 11)
DOC.P18	Per ogni singolo professionista relazione delle attività svolte nel periodo oggetto di rendicontazione con evidenza del numero di giornate/uomo svolte a valere sul sottointervento SRG06/B
DOC.P19	Procedure per la selezione del professionista (quali avvisi, domande di partecipazione, verbali di istruttoria, curricula)
DOC.P20	Incarico professionale con evidenza della prestazione di consulenza specialistica

CODICE	DOCUMENTAZIONE
	strettamente correlate all'attuazione della SSL
4	Per le spese di missioni e trasferte:
DOC.P21	Autorizzazione alla missione/trasferta da parte del Rappresentante legale (per le missioni del Direttore tecnico) ovvero dal Direttore tecnico (per le altre figure) con indicazione del luogo e motivazione e ruolo dei partecipanti alla trasferta (Allegato 12). L'autorizzazione non è richiesta per le missioni del Rappresentante legale
DOC.P22	Convocazione della Regione (PEO, PEC, o altro) per le missioni presso la Struttura Regionale o altri luoghi
DOC.P23	Relazione sulla missione/trasferta da cui devono emergere almeno i seguenti elementi: ▀ programma degli incontri; ▀ oggetto della missione/trasferta; ▀ necessità e pertinenza all'attuazione della SSL; La relazione deve essere sottoscritta dal Rappresentante legale (per le missioni del Direttore tecnico) ovvero dal Direttore tecnico (per le altre figure)
DOC.P24	Prospetto spese per singola missione/trasferta e per singolo dipendente/professionista debitamente firmato dal soggetto che ha effettuato la missione/trasferta e controfirmato dal Rappresentante legale del GAL (in caso del Direttore tecnico) ovvero dal Direttore tecnico per le altre figure (Allegato 13)
DOC.P25	Per le spese di viaggio: qualsiasi documento che provi o evidenzi l'effettuazione della missione con particolare evidenza al luogo di destinazione, dalla partenza alla conclusione della missione
DOC.P26	Per le spese per uso mezzo proprio: attestazione ACI per distanze chilometriche
DOC.P27	Per le spese di vitto e alloggio: qualsiasi documento che provi o evidenzi queste tipologie di spesa
5	Per i costi diretti per l'acquisizione di beni durevoli, compresi arredi e dotazioni tecnologiche
6	Per i costi diretti per l'acquisizione di servizi
DOC.P28	Documenti giustificativi di spesa: (fatture che riportano una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura del bene e/o delle modalità di esecuzione del servizio oltre al CUP obbligatorio)
DOC.P29	Giustificativi di pagamento (bonifici o ricevuta bancaria, F24 relativi al versamento di ritenute ove ricorrono, bollettino postale effettuato tramite c/c)
DOC.P30	Estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario
DOC.P31	Quietanza liberatoria sottoscritta dal fornitore unitamente alla copia del documento di riconoscimento secondo il (Allegato 11)
DOC.P32	Documentazione, a firma del direttore, da cui emerga l'inerenza del bene, servizio o prestazione intellettuale all'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL)
DOC.P33	Check list appalti di autovalutazione, ove pertinenti, e documentazione delle procedure di gara adottate come risultanti dalle stesse check list appalti
7	Costi indiretti
DOC.P34	Prospetto della base di calcolo su cui è applicato il tasso forfettario sottoscritto dal

CODICE	DOCUMENTAZIONE
	Rappresentante legale del GAL e dal Direttore/RAF (Allegato 14)
Trasversale	Altra documentazione
DOC.P35	Copia del modello di dichiarazione IVA relativa all'anno in cui i documenti di spesa oggetto di finanziamento sono contabilizzati con ricevuta di trasmissione all'Agenzia delle Entrate ovvero liquidazioni dei trimestri interessati in caso di dichiarazione ancora non presentata, ove ricorre
DOC.P36	Dichiarazione del responsabile del controllo legale dei conti del GAL o, in mancanza, dal Rappresentante legale, rilasciata ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, dalla quale emerga la presenza o meno dei requisiti e delle condizioni previste per la non recuperabilità dell'IVA di cui si richiede l'ammissibilità al contributo del FEASR, ove pertinente (Allegato 15)
DOC.P37	Copia del registro IVA acquisti con evidenza delle fatture oggetto di finanziamento
DOC.P38	Copia del registro dei beni ammortizzabili con evidenza del bene oggetto di finanziamento nel caso di acquisto di beni durevoli
DOC.P39	Quadro economico dei costi rendicontati richiesti a contributo/riconciliati nella Domanda di Pagamento, distinti per azione B1 e azione B2, riconducibile alle voci di costo da 1 a 7 sottoscritto dal Rappresentante legale del GAL e dal Direttore/RAF (Allegato 16)
DOC.P40	Relazione di riconciliazione delle attività svolte a valere sul sottointervento SRG06/B, suddivise per azione B.1) e azione B.2) in conformità a quanto previsto nella Domanda di Sostegno (DdS), con evidenza delle macro-attività realizzate rispetto a quanto originariamente indicato nella DdS
DOC.P41	Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte dei membri dell'Organo decisionale, rese ai sensi degli artt. 38, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di variazione nella composizione dell'organo decisionale (Allegato 17)
DOC.P42	Dichiarazione sostitutiva del Rappresentante legale del GAL , resa ai sensi degli artt. 38, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in cui si dichiara di non aver percepito altri finanziamenti e le spese assorbite dai costi di gestione e animazione non sono state rendicontate su altri interventi del PSP PAC 2023-2027 o altri Fondi pubblici (Allegato 18)
DOC.P43	Dichiarazione sostitutiva del Rappresentante legale del GAL , resa ai sensi degli artt. 38, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in cui si dichiara: ▪ l'esercizio/non esercizio di attività di impresa; ▪ l'insussistenza di commistione tra eventuale altra attività di impresa del GAL e l'attività di gestione e animazione SSL; ▪ la separata indicazione relativa a strutture, beni mobili, attrezzature e personale utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa e di quelli utilizzati - esclusivamente - nelle attività oggetto di sostegno (nel caso di svolgimento di attività di impresa e attività di gestione e animazione SSL (Allegato 19)
DOC.P44	Dichiarazione ai fini del rilascio dell'informazione antimafia di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.
DOC.P45	Elenco riepilogativo dei documenti presentati , a firma del legale rappresentante del beneficiario

In relazione a **DOC.P03** e **DOC.P07** verrà verificata la coerenza del Piano dei fabbisogni, approvato in DdS e successive variazioni con le figure professionali effettivamente impiegate ed oggetto di rendicontazione.

In merito a **DOC.P24** si specifica che il prospetto deve evidenziare le spese ammissibili per le quali si procede a rimborso. Per queste, il prospetto deve includere il documento di spesa da cui risulta il rimborso al personale incaricato.

Con riferimento al **DOC. P39**, si precisa che il Quadro Economico, a firma del Rappresentante legale e del direttore tecnico/RAF, deve essere coerente con il Quadro economico approvato in DdS e con il **DOC.P40** "Relazione di riconciliazione delle attività svolte" e deve indicare la congruità della spesa rendicontata in coerenza con l'avanzamento del sotto intervento SRG06/A calcolata in applicazione dell'indice di avanzamento.

Si precisa che tutti gli allegati devono essere conformi a quelli inclusi al presente Avviso, in caso contrario, non saranno considerati validi.

ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO. I controlli amministrativi sulle domande di pagamento, comprendono in particolare, la verifica di:

- a) la conformità dell'operazione rendicontata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno;
- b) i costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le spese a cui si applica la forma di sovvenzione di cui all'articolo 83, paragrafo 1, lettera a);
- c) la verifica della corretta applicazione dei costi ammissibili ai sensi dell'articolo 83, paragrafo 1, lettere b) e d) e della verifica degli output e dei risultati attraverso la verifica dell'indice di avanzamento del sottointervento A;
- d) il rispetto degli impegni assunti e il rispetto degli obblighi applicabili stabiliti nel presente documento;
- e) la regolarità e la conformità della garanzia prestata nel caso delle Domande di pagamento Anticipo.

15. PROTEZIONE DEI DATI

I GAL devono garantire che i dati da essi detenuti in ragione dell'attuazione delle rispettive SSL e delle funzioni amministrative ad essi delegate siano trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della privacy (Regolamento (UE) 2016/679).

A tal fine i GAL disciplinano nei rispettivi regolamenti interni le procedure necessarie a garantire il rispetto della privacy e la protezione dei dati.

16. TRASPARENZA

Il GAL gestisce risorse pubbliche e persegue finalità pubbliche in conformità al suo scopo istituzionale come stabilito nella Convenzione. Pertanto, è assoggettato alle norme sul procedimento amministrativo, in particolare alla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. È tenuto ad assicurare il rispetto dei principi di economicità, imparzialità, pubblicità e trasparenza.

Inoltre il GAL, è vincolato alle disposizioni del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.) quando agisce come beneficiario diretto del CSR Puglia 2023-202. Si applicano anche la normativa di cui al D.Lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).

Per le funzioni amministrative a lui delegate, il GAL deve applicare il **decreto legislativo del 14 marzo 2013 n. 33** riguardante l'accesso civico la pubblicità, la trasparenza e la diffusione delle informazioni. Pertanto, il GAL deve prevedere, nel proprio sito web istituzionale, una sezione dedicata all'amministrazione

trasparente che includa tutte le informazioni obbligatorie di cui all'Allegato tabella 1 del citato decreto su tutte le procedure attivate. In particolare, il GAL deve evidenziare nella sezione dedicata a "sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", gli atti di concessione di competenza, in conformità con gli articoli 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

17. CONFLITTO DI INTERESSE

Al fine di evitare il rischio di conflitto di interesse, il GAL deve dotarsi di un regolamento interno nel quale siano contenute le norme atte a garantire quanto meno il corretto funzionamento del partenariato e la trasparenza dei processi, a evitare il rischio di conflitto di interesse, a esplicitare le modalità di comunicazione e informazione sulle attività in corso, con la possibilità che il suddetto documento si possa modificare e/o aggiornare sulla scorta di eventuali indicazioni della Regione. Inoltre il GAL deve redigere una procedura e criteri di selezione non discriminatori e trasparenti che evitino conflitti di interessi e garantiscano che nessun singolo gruppo di interesse controlli le decisioni in materia di selezione.

Il GAL non può conferire incarichi di collaborazione (lavoro subordinato e prestazioni d'opera intellettuale) a componenti degli organi decisionali del GAL, quali membri del CDA e loro familiari e ne può effettuare affidamenti diretti a componenti degli organi decisionali del GAL (compreso società di cui sono soci e/o amministratori).

18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il GAL deve avere un conto corrente dedicato **esclusivamente** al sottointervento SRG06/B e deve adottare un sistema contabile adeguato per garantire una chiara evidenza delle attività di gestione e animazione della SSL rispetto ad altre eventuali attività svolte dal GAL. Inoltre a provvedere, in tale ultimo caso, alla separazione delle funzioni del proprio personale.

Le fatture relative alla fornitura di beni e servizi inerenti al sottointervento SRG06/B devono contenere l'indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) e del Codice Identificativo di Gara (CIG), in caso di fatture per gli acquisti di beni e servizi oggetto di incentivi pubblici emesse prima dell'assegnazione del CUP, si fa riferimento alla **Circolare del MEF** del 08 gennaio 2025, n. 1 in materia di apposizione del Codice Unico Progetto (CUP).

19. ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'articolo 22 della Legge n. 241/90 - Accesso agli atti - "al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi"

Al contrario, ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs n. 33/2013, c.d. Accesso civico (semplice o generalizzato) si consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse qualificato.

Il Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile di Intervento e ha il compito di comunicare l'avvio del procedimento, valutare l'ammissibilità delle domande, la correzione e l'acquisizione delle informazioni in via d'ufficio, la cura delle comunicazioni-pubblicazioni-notificazioni, il rilascio del provvedimento finale e ogni altra funzione attribuita ai sensi degli artt. artt. 4-5-6-6 bis della Legge n. 241/90.

20. NORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati acquisiti dai GAL nelle diverse fasi procedurali connessi al presente atto saranno trattati nel rispetto della normativa vigente e in particolare del regolamento (UE) 2016/679 e s.m.i. del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, denominato “Regolamento Generale sulla protezione dei dati” (GDPR), in vigore dal 25 maggio 2018, nonché dal Decreto Legislativo n.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

21. AIUTI DI STATO

Tenuto conto delle disposizioni di cui agli articoli 31, 32 e 33 del Regolamento 2021/1060, la presente misura relativa al contributo per il sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale, selezionati con evidenza pubblica, non costituisce aiuto di Stato ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 1, del TFUE.

22. DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni, si fa riferimento alla normativa unionale, statale e regionale in vigore o che sarà emanata successivamente in attuazione del PSP e del CSR 2023-2027, nonché a eventuali successivi atti amministrativi specifici.

Inoltre, il GAL nella conduzione del ruolo istituzionale è tenuto a osservare ulteriori adempimenti scaturenti dalla stessa scheda di intervento e/o dalla Convenzione stipulata fra Regione e GAL.

La Regione con atto successivo, a cui si rinvia, predisporrà specifiche disposizioni operative per la verifica dell'osservanza di tali compiti e prescrizioni. Nello specifico:

Tabella 14 - Ulteriori adempimenti (AD) del GAL

CODICE	IMPEGNO/OBBLIGO
AD01	Il GAL si impegna a svolgere a svolgere i compiti di cui all'art. 33, paragrafo 3, lettere da a) a f) del Regolamento (UE) 2021/1060, secondo le modalità definite dalle Autorità di Gestione regionali e provinciali
AD02	Il GAL si impegna a svolgere ulteriori compiti, non contemplati dall'art. 33 citato e che rientrano nella responsabilità dell'Autorità di Gestione o dell'Organismo Pagatore, come organismo intermedio conformemente alla Convenzione sottoscritta
AD03	Nel caso in cui il GAL svolga altre attività al di fuori di LEADER (partecipazione ad altri programmi comunitari e/o nazionali, finanziati da fondi diversi da quelli previsti nelle strategie plurifondo, ecc.), deve provvedere alla separazione delle funzioni
AD04	Dotarsi di un regolamento interno nel quale siano contenute le norme atte a garantire quanto meno il corretto funzionamento del partenariato e la trasparenza dei processi, a evitare il rischio di conflitto di interesse, a esplicitare le modalità di comunicazione e informazione sulle attività in corso, con la possibilità che suddetto documento si possa modificare e/o aggiornare sulla scorta di eventuali indicazioni della Regione
AD05	Al fine di integrare il LEADER nel sistema di performance, i contributi attesi dai Piani di Sviluppo locale ai risultati e agli obiettivi del piano strategico della PAC, le strategie selezionate dovranno includere la selezione degli indicatori di output e la relativa quantificazione di tali indicatori in coerenza con l'attuazione della spesa prevista sulla base di un quadro comune a livello nazionale, nonché il contributo complessivo

CODICE	IMPEGNO/OBBLIGO
	fornito agli indicatori di risultato pertinenti
AD06	Collaborare con la Regione, nei diversi adempimenti scaturenti dall'applicazione della normativa comunitaria e nazionale vigente, per una corretta e trasparente gestione delle risorse pubbliche:
AD6.1	Osservare le disposizioni normative e regionali nella rendicontazione della spesa;
AD06.2	Tracciare tutte le uscite e tutte le entrate che riguardano l'attuazione della SSL e del PdA su conto corrente dedicato
AD06.3	Mantenere per tutta la durata del progetto un'adeguata strutturazione organizzativa interna, adeguata sotto il profilo tecnico e amministrativo in grado di assolvere tutte le funzioni assegnate nella gestione dei fondi pubblici in conformità alla struttura indicata nella SSL approvata e che assicuri la distinzione delle funzioni assegnate a ciascun componente e comunicare tempestivamente alla Regione eventuali dimissioni/revoche delle figure stabili della struttura organizzativa interna e procedere entro e non oltre tre mesi alla nomina del nuovo componente della Struttura interna
AD07	Aggiornare entro il 15 febbraio di ogni anno il Cronoprogramma della previsione di spesa degli interventi per anno
AD07	Assicurare lo svolgimento delle proprie mansioni in attuazione di quanto disposto dalla Regione, dalla normativa di riferimento e dalle circolari OP-AGEA circa le procedure di predisposizione sul portale SIAN e le procedure VeCi per le azioni attuate "non a regia GAL"
AD08	Allo scopo di soddisfare eventuali richieste formulate da parte delle Istituzioni europee, nazionali e regionali anche in occasione di verifiche e Audit, rendere disponibili agli organi richiedenti tutte le informazioni, atti e documenti inerenti allo stato delle procedure nei tempi stabiliti dalla stessa Regione
AD09	Pubblicare sul proprio sito istituzionale il testo della SSL e del PdA, nonché il testo consolidato in caso di variazioni, entro 10 giorni dalla data della determina di approvazione e a darne comunicazione all'ufficio regionale via PEC entro lo stesso termine
AD10	Aggiornare la SSL e il PdA a seguito di eventuali varianti e/o adeguamenti alla normativa, compresa quella sugli Aiuti di Stato
AD11	Rispettare la vigente normativa in tema di trasparenza e diffusione delle informazioni allo scopo di prevenire la corruzione e l'illegalità

Con riferimento a AD06.3 si precisa che il GAL deve comunicare tempestivamente alla Regione, e **comunque entro e non oltre 10 giorni dal verificarsi dell'evento**, eventuali dimissioni/revoche delle figure della struttura organizzativa interna, e procedere entro e non oltre tre mesi, alla nomina del nuovo componente della struttura.

La comunicazione deve avvenire a mezzo PEC al seguente indirizzo: srg06.B.csr.regione@pec.rupar.puglia.it

e contenere almeno i seguenti elementi:

- nominativo e ruolo del soggetto cessato;
- data cessazione (revoca, dimissione, cessazione per scadenza) del rapporto.

Per il mancato rispetto degli adempimenti previsti nella tabella 14 si applica l'articolo 18 della Convenzione secondo il quale la Regione procederà a intimare e diffidare il GAL a provvedere alla risoluzione delle criticità entro e non oltre 90 gg. dalla data di contestazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, salvo proroga concessa su richiesta motivata del GAL, la Regione disporrà la revoca delle attività in capo al GAL, con interruzione dell'erogazione del finanziamento a valere sul sotto-intervento B, e la pertinente convenzione tra Regione e GAL inadempiente si intenderà risolta ope legis.



CSR Puglia 2023-2027
Sotto intervento SRG06/B “Gestione e animazione delle Strategie di
Sviluppo Locale”

Allegato 1

PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE IN ORGANICO SUBORDINATO

1. Premessa

Tale piano descrive i fabbisogni di, gli strumenti che saranno utilizzati per il loro soddisfacimento, le modalità attuative, una stima delle risorse necessarie, nonché

2. Stima delle risorse necessarie

Personale in organico subordinato:

- Profili professionali: Numero e Qualifica: _____
- Output Previsti: _____
- Stima tempi necessari (ore/anno): _____
- Periodo Impiego dei soggetti: _____
- CCNL: _____
- Tipo contratto: _____
- Costo totale: _____
- Costo Orario: _____
- Eventuale numero di ore/anno per attività del sotto-intervento A: _____

Sotto-intervento	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027		Anno 2028		Anno 2029	
	N.ro ore/anno	Costo annuo	N.ro ore/anno	Costo annuo	N.ro ore/anno	Costo annuo	N.ro ore/anno	Costo annuo	N.ro ore/anno	Costo annuo
Gestione B.1										
Animazione B.2										
Totale										

Data, _____

Rappresentante del GAL

Direttore/RAF



CSR PUGLIA 2023-2027

Sottointervento SRG06/B - "Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale"

Allegato 2

PROSPETTO DEL COSTO ORARIO

Nominativo	Livello	Minimo	Contingenza + EDR	Altri el.	Totale retribuzione	Totale retribuzione annua	Totale retribuzione annua + 40% fattore correttivo	Ore annue complessivamente rendicontabili	Costo orario
		(A)	(B)	(C)	(D) = (A) + (B) + (C)	(E) = D x 12 (o x 13/14 mensilità)	(F) = E + (E x 0,40)	(G)	(H) = F/G
	Dir				-	-	-	1.720	-
	Quadri				-	-	-	1.720	-
	I Livello				-	-	-	1.720	-
	II Livello				-	-	-	1.720	-
	III Livello				-	-	-	1.720	-
	IV Livello				-	-	-	1.720	-
	V Livello				-	-	-	1.720	-
	VI Livello				-	-	-	1.720	-
	VII Livello				-	-	-	1.720	-

VISTO

Firma del Lavoratore subordinato

Rappresentante Legale del GAL

Direttore/RAF



CSR Puglia 2023-2027
Sotto intervento SRG06/B "Gestione e animazione delle Strategie di
Sviluppo Locale"

Allegato 3

PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE IN ORGANICO NON SUBORDINATO
(direttore, responsabile amministrativo finanziario -RAF-, animatori, responsabile
del monitoraggio).

1. Premessa

Tale piano descrive i fabbisogni di, gli strumenti che saranno utilizzati per il loro soddisfacimento, le modalità attuative, una stima delle risorse necessarie, nonché

2. Stima delle risorse necessarie

Personale in organico non subordinato (direttore, responsabile amministrativo finanziario - RAF-, animatori, responsabile del monitoraggio):

- Profili professionali: Numero e Qualifica: _____
- Output Previsti: _____
- Stima tempi necessari (*giornate/anno*): _____
- Periodo Impiego dei soggetti: _____
- Tipo contratto: _____
- Costo totale: _____
- Costo giornata: _____
- Eventuale numero di giornate/anno per attività del sotto-intervento A: _____

Sotto-intervento	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027		Anno 2028		Anno 2029	
	N.ro giornate/anno	Costo annuo	N.ro giornate/anno	Costo annuo	N.ro giornate/anno	Costo annuo	N.ro giornate/anno	Costo annuo	N.ro giornate/anno	Costo annuo
Gestione B.1										
Animazione B.2										
Totale										

Data, _____

Rappresentante del GAL

Direttore/RAF



CSR Puglia 2023-2027
Sotto intervento SRG06/B "Gestione e animazione delle Strategie di
Sviluppo Locale"

Allegato 4

PIANO DEI FABBISOGNI PER LE CONSULENZE SPECIALISTICHE E PROFESSIONALI DIRETTE

1. Premessa

Tale piano descrive i fabbisogni di, gli strumenti che saranno utilizzati per il loro soddisfacimento, le modalità attuative, una stima delle risorse necessarie, nonché

2. Stima delle risorse necessarie

Consulenze specialistiche e professionali dirette

- Profili professionali: Numero e Qualifica: _____
- Output Previsti: _____
- Stima tempi necessari (*giornate/uomo*): _____
- Periodo Impiego: _____
- Tipo contratto: _____
- Costo totale: _____

Sotto-intervento	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027		Anno 2028		Anno 2029	
	N.ro giornate/uomo	Costo annuo	N.ro giornate/uomo	Costo annuo	N.ro giornate/uomo	Costo annuo	N.ro giornate/uomo	Costo annuo	N.ro giornate/uomo	Costo annuo
Gestione B.1										
Animazione B.2										
Totale										

Data, _____

Rappresentante del GAL

Direttore/RAF



CSR Puglia 2023-2027
Sotto intervento SRG06/B "Gestione e animazione delle Strategie di
Sviluppo Locale"

Allegato 5

RELAZIONE DI STIMA DEL NUMERO MEDIO DI MISSIONI E
QUANTIFICAZIONE DEL COSTO TOTALE

1. Stima del numero medio di missioni: _____
2. Quantificazione delle missioni (costo totale non superiore al 5% dei costi del personale in organico subordinato e in organico non subordinato) distinto per sotto-intervento B1 e B2:

Sotto-intervento	Costo totale del personale (in organico subordinato e in organico non subordinato)	Percentuale da applicare	Costo missioni
Gestione B.1			
Animazione B.2			
		TOTALE	

Data, _____

Rappresentante legale del GAL

Direttore/RAF



CSR PUGLIA 2023-2027

Sottointervento SRG06/B - "Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale"

Allegato 6

PROSPETTO DI STIMA DELLA PERCENTUALE DEI COSTI INDIRETTI

GESTIONE AZIONE B.1				
COSTI INDIRETTI (punto 7 del paragrafo 6 dell'avviso pubblico)	(A) TOTALE DEI COSTI DIRETTI AMMISSIBILI (personale in organico subordinato + personale in organico non subordinato)	(B) PERCENTUALE DA APPLICARE (la somma delle percentuali di tutte le voci di costo della gestione e della animazione non deve superare il 15% del valore di A)	IMPORTI (A x B)	
			IMPONIBILE (Euro)	TOTALE (Euro)
1. Spese correnti				
1.1 affitto di locali				
1.2 utenza elettrica				
1.3 utenza telefonica				
1.3 utenza gas				
1.4 utenza idrica				
1.5 cancelleria e stampanti				

[illegible]

ANIMAZIONE AZIONE B.2				
COSTI INDIRETTI (punto 7 del paragrafo 6 dell'avviso pubblico)	(A) TOTALE DEI COSTI DIRETTI AMMISSIBILI (personale in organico subordinato + personale in organico non subordinato)	(B) PERCENTUALE DA APPLICARE (la somma delle percentuali di tutte le voci di costo della gestione e della animazione non deve superare il 15% del valore di A)	IMPORTI (A x B)	
			IMPONIBILE (Euro)	TOTALE (Euro)
1. Spese correnti				
1.1 affitto di locali				
1.2 utenza elettrica				
1.3 utenza telefonica				
1.3 utenza gas				
1.4 utenza idrica				
1.5 cancelleria e stampanti				
1.6 pulizia				
1.7 manutenzione ordinaria				
1.8 materiale di consumo				
1.9 collegamenti telematici				
1.10 altre spese correnti (specificare)				
2. Consulenze professionali indirette				
2.1 consulente del lavoro				
2.2 consulente fiscale				
2.3 sicurezza del lavoro				
2.4 altro (specificare)				
3. Oneri amministrativi direttamente connessi alle attività di gestione della SSL				
3.1 (specificare)				
3.2 (specificare)				

4. Spese societarie (variazioni statutarie, registrazione di atti, diritti camerali, notariili ecc.)					
4.1 (specificare)					
4.1 (specificare)					
5. Spese bancarie e assicurative (fidejussioni, apertura e gestione del conto corrente dedicato ecc.)					
5.1 (specificare)					
5.2 (specificare)					
6. Imposte e tasse nel limite in cui non siano recuperabili dal beneficiario					
6.1 (specificare)					
6.2 (specificare)					
	TOTALE COSTI INDIRETTI ANIMAZIONE B.2				

TOTALE COSTI INDIRETTI GESTIONE B.1				
TOTALE COSTI INDIRETTI ANIMAZIONE B.2				
TOTALE GENERALE				

Rappresentante Legale del GAL

Direttore/RAF

Data, _____



CSR PUGLIA 2023-2027

Sottointervento SRG06/B - "Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale"

Allegato 7

QUADRO ECONOMICO DI STIMA DELLE VOCI DI SPESA					
SPESA di GESTIONE (Azione B.1)					
TIPOLOGIE DI SPESA (così come elencate ai paragrafi 6 e 7 dell'avviso pubblico)	PRECEDURA DI SELEZIONE	FONTE DELLA RICERCA	NUMERO DI UNITA'	IMPORTI	
				Imponibile	Totale
1. Spese per il personale in organico subordinato (rif. Allegato 1)					
2. Spese per il personale in organico non subordinato (direttore, RAF, animatori, responsabile del monitoraggio) (rif. Allegato 3)					
3. Spese per consulenze specialistiche e professionali dirette (rif. Allegato 4)					
4. Missioni e Trasferte (rif. Allegato 5)					
5. Costi diretti per l'acquisizione di beni durevoli (spesa complessiva non superiore a euro 10.000,00 nell'intero periodo di programmazione)					
6. Costi diretti per acquisizione di servizi					
7. Costi indiretti (rif. Allegato 6)					
TOTALE GESTIONE (AZIONE B.1)					

SPESE di ANIMAZIONE (Azione B.2)

TIPOLOGIE DI SPESA (così come elencate ai paragrafi 6 e 7 dell'avviso pubblico)	PRECEDURA DI SELEZIONE	FONTE DELLA RICERCA	NUMERO DI UNITA'	IMPORTI		
				Imponibile	IVA	Totale
1. Spese per il personale in organico subordinato (rif. Allegato 1)						
2. Spese per il personale in organico non subordinato (direttore, RAF, animatori, responsabile del monitoraggio) (rif. Allegato 3)						
3. Spese per consulenze specialistiche e professionali dirette (rif. Allegato 4)						
4. Missioni e Trasferte (rif. Allegato 5)						
5. Costi diretti per l'acquisizione di beni durevoli (spesa complessiva non superiore a euro 10.000,00 nell'intero periodo di programmazione)						
6. Costi diretti per acquisizione di servizi						
7. Costi indiretti (rif. Allegato 6)						
TOTALE ANIMAZIONE (AZIONE B.2)						
TOTALE GESTIONE (AZIONE B.1)						
TOTALE ANIMAZIONE (AZIONE B.2)						
TOTALE GENERALE						

Data _____

Rappresentante Legale del GAL

Direttore/RAF

**Allegato 8**

Alla Regione Puglia
 Autorità di Gestione del CSR Puglia 2023/2027
 E.Q. Resp. SRG06 "Leader-SSL-Azione B-CSR 23/27
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

CSR Puglia 2023-2027**Intervento SRG06 – Sotto-intervento B “Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale”****Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà**

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ Prov. (___) il
 _____ residente in _____ Prov. _____ alla
 via/piazza _____ n. _____ In qualità di
 Rappresentante legale del GAL _____, 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

l’assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei membri dell’Organo decisionale e da parte di organi interni ed esterni, per la realizzazione delle attività di propria competenza.

Luogo – data

Firma¹

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



Allegato 9

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del CSR Puglia 2023/2027
E.Q. Resp. SRG06 "Leader-SSL-Azione B-CSR
23/27
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

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

Con riferimento all'avviso pubblico relativo al CSR Puglia 2023-2027, Intervento SRG06 – Sotto-intervento B **"Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale"** destinato ai GAL la cui SSL è stata ammessa a finanziamento", il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il __/__/____ residente nel Comune di _____
 Via _____ CAP _____ Prov. _____ Tel. _____
 Codice Fiscale _____ nella sua qualità di Legale
 Rappresentante del soggetto beneficiario ² _____ con Codice fiscale n. _____
 e sede operativa/effettiva nel Comune di _____
 Via _____,

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

- l'esercizio/non esercizio di attività di impresa; ³
- la sussistenza del regime di separazione delle attività IVA (nel caso di svolgimento di attività di impresa e attività di gestione e animazione SSL);
- l'insussistenza di commistione tra l'attività di gestione e animazione SSL e altre eventuali attività di impresa del GAL;
- il separato utilizzo delle strutture, dei beni mobili, attrezzature e personale in organico dedicate all'esercizio delle attività di gestione e animazione e a tal fine finanziate da quelli utilizzati nelle attività estranee al sotto-intervento SRG06/B.

Luogo – data

¹
Firma

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

² Indicare l'esatta ragione sociale del beneficiario.

³ Riportare l'ipotesi che ricorre.



CSR PUGLIA 2023-2027

Sottointervento SRG06/B - "Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale"

Allegato 10

TIME SHEET DELLE ORE LAVORATE PER CIASCUN LAVORATORE SUBORDINATO

GAL:

Nominativo del personale in organico subordinato:

Contratto applicato:

Livello di inquadramento:

Domanda di Pagamento n. SAL n.

Descrizione attività	Mese oggetto di rendicontazione												anno 20												Totale ore lavorate mensili	Costo standard unitario orario per il solo s.i. SRG06/B	Importo rendicontato per il solo s.i. SRG06/B					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24				25	26	27	28	29
Attività connesse al sottointervento SRG06/B nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) CSR 2023-2027																															0	
Attività connesse al sottointervento SRG06/A nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) CSR 2023-2027																														0	//	//
Altre attività svolte																														0	//	//
TOTALE ORE MESE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	

Anno _____	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	TOTALE ORE ANNO SOLARE
N.ro di ore lavorate per l'intervento SRG06/B													
N.ro di ore lavorate per l'intervento SRG06/A													

Il sottoscritto, _____ C.F.: _____, 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 ore lavorate indicate nella tabella soprariportata sono quelle effettivamente sostenute.

Data, _____

Firma del lavoratore
subordinato

VISTO

Rappresentante Legale del GAL

Direttore/RAF



**Prospetto del personale organico
subordinato e non subordinato utilizzato– Allegato 10_1**

CSR Puglia 2023-2027

**Intervento SRG06 – Sotto-intervento B “Gestione e animazione delle Strategie di
Sviluppo Locale”**

Domanda di pagamento n. _____

SAL/SALDO N. _____

NOMINATIVI	PROSPETTO DEL PERSONALE IN ORGANICO SUBORDINATO/NON SUBORDINATO *	QUALIFICA	TERMINE INCARICO

Luogo – data

Rappresentante legale del GAL

Direttore/RAF

* Riportare l'ipotesi che ricorre.



Quietanza liberatoria – Allegato 11

Alla Regione Puglia
 Autorità di Gestione del CSR Puglia 2023/2027
 E.Q. Resp. SRG06 "Leader-SSL-Azione B-CSR 23/27
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

CSR Puglia 2023-2027

Intervento SRG06 – Sotto-intervento B “Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale”

Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____ nato/a _____ Prov.(
 ____) il _____ residente in _____ Prov. _____ alla
 via/piazza _____ n. _____, in qualità di
 titolare/rappresentante legale dell’impresa, 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. 38, 47 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria
 responsabilità,

DICHIARA

che le seguenti fatture, a valere sul CSR Puglia 2023 2027- Intervento SRG06 – Sotto-intervento B
 “Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale”

N° fattura	Data fattura	Imponibile	Iva	Totale

emesse nei confronti del GAL _____ 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.

Luogo - data

Firma¹

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

**Autorizzazione alla trasferta- Allegato 12**

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del CSR Puglia 2023/2027
E.Q. Resp. SRG06 "Leader-SSL-Azione B-CSR 23/27
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

CSR Puglia 2023-2027**Intervento SRG06 – Sotto-intervento B “Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale”**

Il/la sottoscritto/a _____ codice fiscale _____ in
qualità di Rappresentante legale/Direttore del Gal _____ con sede in
_____ alla Via _____ n. _____;

AUTORIZZA

il Sig. _____ codice fiscale _____ nella sua
qualità di _____ a recarsi in data _____ a
_____ per partecipare a _____ con
mezzo _____ previa valutazione degli obiettivi da parte del Rappresentante
Legale/Direttore del Gal.

Luogo - data

Visto si autorizza

Firma



CSR PUGLIA 2023-2027

Sottointervento SRG06/B - "Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale"

Allegato 13

Prospetto per rimborso spese missioni/trasferte

Cognome e nome	
Ruolo/funzione	
Autorizzazione alla missione (da parte del Rappresentante legale per le missioni del Direttore tecnico ovvero dal Direttore tecnico per le altre figure)	autorizzata in data _____ da _____
Data e ora inizio missione	
Data e ora fine missione	
Località	
Motivo della missione	
Sottointervento	
Targa (in caso di mezzo proprio)	
Chilometri percorsi (da tabella ACI) con mezzo proprio	
Indennità chilometrica	0,40
Rimborso chilometrico in caso di mezzo proprio	0,00 €
Mezzo pubblico (treno, aereo, bus urbano ed extraurbano, taxi, ecc.)	€
Vitto	€
Alloggio	€
TOTALE RIMBORSI	€

Il sottoscritto, _____ in qualità di titolare della missione, C.F. _____ 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** l'esattezza e la veridicità delle informazioni sopra indicate.

Data _____

Firma del soggetto che ha effettuato la missione

ALLEGARE DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL RIMBORSO DELLE SPESE:

1.1	_____
1.2	_____
1.3	_____
altro specificare	_____

VISTO**Direttore
Tecnico****Rappresentante
Legale del GAL**



CSR PUGLIA 2023-2027

Sottointervento SRG06/B - "Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale"

Allegato 14

PROSPETTO DI CALCOLO DEI COSTI INDIRETTI

DOMANDA DI PAGAMENTO N. _____ SAL/SALDO n. _____

Spese di Gestione Azione B.1

COSTI INDIRETTI (punto 7 del paragrafo 6 dell'avviso pubblico)	IMPORTO COMPLESSIVO AMMESSO (personale in organico subordinato + personato in organico non subordinato)	TASSO FORFETTARIO %	IMPORTI	
			IMPONIBILE (Euro)	IVA (Euro)
1. Spese correnti				
1.1 affitto di locali				
1.2 utenza elettrica				
1.3 utenza telefonica				
1.3 utenza gas				
1.4 utenza idrica				
1.5 cancelleria e stampanti				

1.6 pulizia									
1.7 manutenzione ordinaria									
1.8 materiale di consumo									
1.9 collegamenti telematici									
1.10 altre spese correnti (<i>specificare</i>)									
2. Consulenze professionali indirette									
2.1 consulente del lavoro									
2.2 consulente fiscale									
2.3 sicurezza del lavoro									
2.4 altro (<i>specificare</i>)									
3. Oneri amministrativi direttamente connessi alle attività di gestione della SSL									
3.1 (<i>specificare</i>)									
3.2 (<i>specificare</i>)									
4. Spese societarie (variazioni statutarie, registrazione di atti, diritti camerali, notariili ecc.)									
4.1 (<i>specificare</i>)									
4.1 (<i>specificare</i>)									
5. Spese bancarie e assicurative (fideiussioni, apertura e gestione del conto corrente dedicato ecc.)									
5.1 (<i>specificare</i>)									
5.2 (<i>specificare</i>)									
6. Imposte e tasse nel limite in cui non siano recuperabili dal beneficiario									
6.1 (<i>specificare</i>)									
6.2 (<i>specificare</i>)									
TOTALE COSTI INDIRETTI GESTIONE B1									

Spese di Animazione Azione B.2

COSTI INDIRETTI (punto 7 del paragrafo 6 dell'avviso pubblico)	IMPORTO COMPLESSIVO AMMESSO (personale in organico subordinato + personale in organico non subordinato)	TASSO FORFETTARIO %	IMPORTI		
			IMPONIBILE (Euro)	IVA (Euro)	TOTALE (Euro)
1. Spese correnti					
1.1 affitto di locali					
1.2 utenza elettrica					
1.3 utenza telefonica					
1.3 utenza gas					
1.4 utenza idrica					
1.5 cancelleria e stampanti					
1.6 pulizia					
1.7 manutenzione ordinaria					
1.8 materiale di consumo					
1.9 collegamenti telematici					
1.10 altre spese correnti (specificare)					
2. Consulenze professionali indirette					
2.1 consulente del lavoro					
2.2 consulente fiscale					
2.3 sicurezza del lavoro					
2.4 altro (specificare)					
3. Oneri amministrativi direttamente connessi alle attività di gestione della SSL					
3.1 (specificare)					
3.2 (specificare)					
4. Spese societarie (variazioni statutarie, registrazione di atti, diritti camerali, notari ecc.)					
4.1 (specificare)					
4.1 (specificare)					
5. Spese bancarie e assicurative (fidejussioni,					



Allegato 15

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del CSR Puglia 2023/2027
E.Q. Resp. SRG06 "Leader-SSL-Azione B-CSR
23/27
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

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

Con riferimento all'avviso pubblico relativo al CSR Puglia 2023-2027, Intervento SRG06 – Sotto-intervento B **"Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale"** destinato ai GAL la cui SSL è stata ammessa a finanziamento", il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il __/__/____ residente nel Comune di _____
 Via _____ CAP _____ Prov. _____ Tel. _____
 Codice Fiscale _____ nella sua qualità di
 responsabile del controllo legale dei conti del Gal o di Rappresentante legale del soggetto
 beneficiario² _____ con Codice fiscale n. _____ e sede
 operativa/effettiva nel Comune di _____ Via _____

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,

PRESO ATTO delle spese riportate nella domanda di pagamento n. _____ attinenti le spese sostenute nell'ambito della Gestione (Azione B.1)/Animazione (Azione B.2) del sottointervento SRG06/B, nel periodo compreso dal _____ al _____;

DICHIARA

- l'esistenza o meno dei requisiti³ e delle condizioni previste per la non recuperabilità dell'IVA di cui si richiede l'ammissibilità al contributo del FEASR.

Luogo – data

¹
Firma

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

² Indicare l'esatta ragione sociale del beneficiario.

³ Riportare l'ipotesi che ricorre.



CSR PUGLIA 2023-2027
"Sottointervento SRG06/B - Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale"

Allegato 16

QUADRO ECONOMICO DEI COSTI RENDICONTATI
RICHIESTI A CONTRIBUTO/RICONCILIATI

DOMANDA DI PAGAMENTO N.

SAL/SALDO n.

Spese di Gestione Azione B.1

TIPOLOGIE DI SPESA (così come elencate ai paragrafi 6 e 7 dell'avviso pubblica)	NOMINATIVO/FORNITORE	DESCRIZIONE	TIPO DI DOCUMENTO	N° DEL DOCUMENTO	DATA DEL DOCUMENTO	DATA PAGAMENTO/DATA VALUTA (indicazioni da non riportare per i costi standard)	IMPORTI RICHIESTI A CONTRIBUTO			IMPORTI RICONCILIATI		
							IMPONIBILE (euro)	IVA (euro)	COSTO COMPLESSIVO (euro)	IMPONIBILE (euro)	IVA (euro)	COSTO COMPLESSIVO (euro)
1. Spese per il personale in organico subordinato												
1.1.....												
1.2.....												
1.3.....												
2. Spese per il personale in organico non subordinato (direttore, RAF, animatori, responsabile del monitoraggio)												
2.1.....												
2.2.....												
2.3.....												
3. Spese per consulenze specialistiche e professionali dirette												

[illegible]

Spese di Animazione Azione B.2

[illegible]

[illegible]

Rappresentante Legale del GAL

3

**Allegato 17**

Alla Regione Puglia
 Autorità di Gestione del CSR Puglia 2023/2027
 E.Q. Resp. SRG06 "Leader-SSL-Azione B-CSR 23/27
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

CSR Puglia 2023-2027**Intervento SRG06 – Sotto-intervento B “Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale”****Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà**

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ Prov. (___) il
 _____ residente in _____ Prov. _____ alla
 via/piazza _____ n. _____ In qualità di
 Rappresentante legale del GAL _____, 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,

PRESO ATTO delle spese riportate nella domanda di pagamento n. _____ attinenti le
 spese sostenute nell’ambito della Gestione (Azione B.1)/Animazione (Azione B.2) del
 sottointervento SRG06/B, nel periodo compreso dal _____ al _____;

DICHIARA

l’assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei membri dell’Organo decisionale e da parte di
 organi interni ed esterni, per la realizzazione delle attività di propria competenza.

Luogo – data

Firma¹

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

**Allegato 18**

Alla Regione Puglia
 Autorità di Gestione del CSR Puglia 2023/2027
 E.Q. Resp. SRG06 "Leader-SSL-Azione B-CSR 23/27
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

CSR Puglia 2023-2027**Intervento SRG06 – Sotto-intervento B “Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale”****Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà**

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ Prov. (___) il
 _____ residente in _____ Prov. _____ alla via/piazza
 _____ n. _____ In qualità di Rappresentante legale
 del GAL _____, 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,

PRESO ATTO delle spese riportate nella domanda di pagamento n. _____ attinenti le spese sostenute nell’ambito della Gestione (Azione B.1)/Animazione (Azione B.2) del sottointervento SRG06/B, nel periodo compreso dal _____ al _____;

DICHIARA

di non aver percepito altri finanziamenti e le spese assorbite dai costi di gestione ed animazione non sono state rendicontate su altri interventi del PSP PAC 2023-2027 o altri fondi pubblici.

Luogo – data

Firma ¹

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



Allegato 19

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del CSR Puglia 2023/2027
E.Q. Resp. SRG06 "Leader-SSL-Azione B-CSR
23/27
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

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

Con riferimento all'avviso pubblico relativo al CSR Puglia 2023-2027, Intervento SRG06 – Sotto-intervento B **"Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale"** destinato ai GAL la cui SSL è stata ammessa a finanziamento", il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il ____/____/____ residente nel Comune di _____
 Via _____ CAP _____ Prov. _____ Tel. _____
 Codice Fiscale _____ nella sua qualità di Legale
 Rappresentante del soggetto beneficiario ² _____ con Codice fiscale n. _____
 e sede operativa/effettiva nel Comune di _____
 Via _____,

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,

PRESO ATTO delle spese riportate nella domanda di pagamento n. _____ attinenti le spese sostenute nell'ambito della Gestione (Azione B.1)/Animazione (Azione B.2) del sottointervento SRG06/B, nel periodo compreso dal _____ al _____;

DICHIARA

- l'esercizio/non esercizio di attività di impresa; ³
- la sussistenza del regime di separazione delle attività IVA (nel caso di svolgimento di attività di impresa e attività di gestione e animazione SSL);
- l'insussistenza di commistione tra l'attività di gestione e animazione SSL e altre eventuali attività di impresa del GAL;
- la separata indicazione relativa a strutture, beni mobili, attrezzature e personale utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa e di quelli utilizzati -esclusivamente- nelle attività oggetto di sostegno (nel caso di svolgimento di attività di impresa e attività di gestione e animazione SSL).

Luogo – data

¹
Firma

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

² Indicare l'esatta ragione sociale del beneficiario.

³ Riportare l'ipotesi che ricorre.


ALLEGATO 20 - Delega Tecnico incaricato Sotto intervento SRG06/B

Da compilare in Word e inviare in formato pdf/A
srg06.B.csr.regione@pec.rupar.puglia.it

A _____
 (tecnico incaricato)
 Via _____ n. ____
 CAP: _____ Città: _____

Oggetto:	CSR Puglia 2023-2027. Intervento SRG06 – Sotto-intervento B “Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale”
-----------------	---

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 _____

Firma del richiedente il sostegno



ALLEGATO 21 - Richiesta Autorizzazione accesso al Portale SIAN e/o Abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno per il Sotto-intervento SRG06/B

Da compilare in Word e inviare in formato pdf/A

**Alla Regione Puglia
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
Responsabile utenze SIAN⁽¹⁾ ⁽²⁾
Lungomare Nazario Sauro, 45
70121 B A R I**

Oggetto: CSR Puglia 2023-2027. Intervento SRG06 – Sotto-intervento B “Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale”

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____, residente in _____ alla Via

n° _____ CAP _____ C.F.: _____ TEL: _____
PEC: _____

CHIEDE

☐ L'AUTORIZZAZIONE ⁽¹⁾ all'accesso al portale SIAN – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande.

☐ L'ABILITAZIONE ⁽²⁾ 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 21/A) devono essere inviati a mezzo mail a: responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it

(2) La richiesta di abilitazione e l'elenco delle ditte da abilitare nel portale SIAN (Allegato 21/A) deve essere inviata a mezzo mail a: SRG06.B.csr.regione@pec.rupar.puglia.it



ALLEGATO 21/A - Elenco delle ditte da abilitare nel portale SIAN per la presentazione delle domande di sostegno per il Sotto-intervento SRG06/B

Da compilare in Word e inviare in formato pdf/A

Alla Regione Puglia
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
Responsabile utenze SIAN^{(1) (2)}
Lungomare Nazario Sauro, 45
70121 BARI

Elenco delle ditte da abilitare nel portale SIAN per la presentazione delle domande di sostegno per il Sotto-intervento SRG06/B		
N.	DITTE RICHIEDENTI L'AIUTO	
	Cognome e nome	C.U.A.A.

Il Tecnico incaricato