



FEASR



**REPUBBLICA
ITALIANA**



**REGIONE
PUGLIA**



LEADER



Gruppo di Azione Locale Valle della Cupa S.r.l.



“Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l’Europa investe nelle zone rurali”

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2014-2020 PUGLIA

MISURA 19 " SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER"

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

**STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014 – 2020
GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L.**

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

AZIONE 2 - Creazione e sviluppo di impresa per rafforzare l’offerta di servizi di turismo esperienziale, accoglienza ed ospitalità

INTERVENTO 2.3 - Sviluppo di servizi di accoglienza e di ospitalità per rafforzare l’offerta turistica sostenibile e responsabile

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 10/06 /2019

1. PREMESSA.....	2
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
A. NORMATIVA COMUNITARIA.....	2
B. NORMATIVA NAZIONALE	4
C. NORMATIVA REGIONALE	5
D. PROVVEDIMENTI AGEA	6
E. PROVVEDIMENTI DEL G.A.L.....	6
3. PRINCIPALI DEFINIZIONI.....	7
4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITA' DELL'AVVISO E CONTRIBUTO (DIRETTO E INDIRETTO) A PRIORITA' E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020	9
5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	9
6. RISORSE FINANZIARIE.....	9
7. SOGGETTI BENEFICIARI	10
8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	10
9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI.....	11
10. TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI	13
10.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.....	14
10.2 LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA.....	15
10.3 LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI	16
11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	16
12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO	17
13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	17
14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....	19
A. DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE GENERALE.....	19
B. DOCUMENTAZIONE PROBANTE LA SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA E IL POSSESSO DEI TITOLI ABILITATIVI	20
C. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SPECIFICA ATTIVITÀ DEL PROGETTO PROPOSTO	20
15. CRITERI DI SELEZIONE	21
16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA	22
17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	23
VERIFICA DI RICEVIBILITÀ	23
18. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DDP.....	25
A. DDP DI ANTICIPO	25
B. DDP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	26
C. DDP DI SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE.....	27
19. RICORSI E RIESAMI	29
20. VARIANTI IN CORSO D'OPERA, PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE.....	29
21. TRASFERIBILITÀ DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI ASSUNTI, RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	30
22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM).....	31
23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO.....	31
24. DISPOSIZIONI GENERALI	32
25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO	33
26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	34
27. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	34
28. MODELLI.....	35

1. PREMESSA

Il GAL VALLE DELLA CUPA S.r.l. è un partenariato tra soggetti pubblici e privati portatori di interessi comuni allo scopo di favorire lo sviluppo economico e sociale dei territori rurali di Arnesano, Cavallino, Lequile, Lizzanello, Monteroni di Lecce, Novoli, San Cesario di Lecce, San Donato di Lecce, Galatina, San Pietro in Lama, Squinzano, Surbo, Trepuzzi.

Il GAL attraverso l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo (SSLTP) e del relativo Piano di Azione Locale (PAL) 2014/2020 finanziata nell'ambito della Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020, favorisce l'implementazione di interventi finalizzati alla realizzazione di un sistema di sviluppo locale che sia integrato e basato sulle risorse locali, in grado di valorizzarne le potenzialità produttive, le tipicità e le risorse locali, attraverso il consolidamento dell'assetto politico-economico-sociale esistente, per la crescita del sistema locale e la partecipazione di tutti gli attori ai processi decisionali.

Le domande di aiuto da presentarsi in adesione al presente Avviso Pubblico possono essere proposte unicamente nell'ambito del PAL 2014/2020 "Valle della Cupa" presentato dal GAL "Valle della Cupa S.r.l." all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia.

Il sostegno è previsto per interventi di cui alla Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi della strategia, Azione 2 - Creazione e sviluppo di impresa per rafforzare l'offerta di servizi di turismo esperienziale, accoglienza ed ospitalità, Intervento 2.3 - Sviluppo di servizi di accoglienza e di ospitalità per rafforzare l'offerta turistica sostenibile e responsabile.

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

A. NORMATIVA COMUNITARIA

- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1303**, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1305** sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1306** su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regg. (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1307** recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Reg. (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1308** recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i Regg. (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407** relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti *de minimis*;

- **Regolamento (UE) n. 360/2011 della Commissione del 25 aprile 2012**, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*» concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 640** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 807** che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 22 luglio 2014, n. 834** che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 907** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 06 agosto 2014, n. 908** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- **Decisione del 29 ottobre 2014, C(2014) 8021** che approva l'Accordo di Partenariato 2014-2020 con l'Italia e definisce le modalità di applicazione dei fondi SIE (fondi strutturali di investimento) e dei programmi di sviluppo rurale;
- **Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015) 8412**, che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333/2015** che modifica il Reg. di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Decisione della Commissione Europea del 25 gennaio 2017, C(2017), n. 499, Decisione del 5 gennaio 2017, C(2017) 315 e Decisione del 27/07/2017, C(2017) 5454**, che modificano il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 8412 del 24 novembre 2015;
- **Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014**, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;

- **Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014**, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato Testo rilevante ai fini del SEE;
- **Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, (GDPR)** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- **Linee Guida della Commissione Europea** per gli Stati Membri ed Autorità di Gestione “CLLD nei Fondi Strutturali di Investimento Europei” giugno 2014;
- **Linee Guida della Commissione Europea** su “gli orientamenti sullo sviluppo locale di tipo partecipativo per gli attori locali” agosto 2014.
- **Orientamenti dell’Unione Europea** per gli **aiuti di Stato** nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 del 01 luglio 2014.

B. NORMATIVA NAZIONALE

- **Decreto Presidente della Repubblica del 03 giugno 1998, n. 252** “Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia”;
- **Decreto legislativo del 03 aprile 2006, n. 152** "Norme in materia ambientale" e s.m.i. (Testo Unico sull’ambiente o Codice dell’ambiente);
- **Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196** Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **D. Lgs. n. 101/2018** di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- **Legge nazionale del 27 dicembre 2006, n. 296** disposizioni riguardanti la Regolarità contributiva;
- **Decreto Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445** su “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- **Decreto legislativo del 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.** in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **Decreto legislativo del 15 novembre 2012, n. 218** “Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 06/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136”;
- **Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016** “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e successive modifiche ed integrazioni;
- **Legge n. 241/90 del 7 agosto 1990** “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” come modificata ed integrata dalla Legge 11 febbraio 2005 n. 15 (G.U. n. 42 del 21/2/05) e dal D.L. 14 marzo 2005, n. 35 convertito con modificazioni dalla Legge del 14 maggio 2005, n. 80 (G.U. n. 111 del 14/5/05, S.O.);
- **Decreto Legislativo n. 235 del 30/12/2010** “Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82, recante Codice dell’amministrazione digitale, a norma dell’Art. 33 della Legge 18/06/2009, n. 69”;
- **D.P.C.M. del 22/07/2011** “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e

amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 e successive modificazioni”;

- **Decreto del MiPAAF 18/11/2014 n. 6513**, riportante le disposizioni nazionali di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- **Decreto del MiPAAF del 12/01/2015 n. 162**, riportante le disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- **Decreto del MiPAAF del 26/02/2015 n. 1420**, riportante le disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18/11/2014 di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- **Decreto del MiPAAF del 20/03/2015 n. 1922** “Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- **Decreto del MiPAAF del 23/12/2015 n. 180**, riportante le disposizioni attuative della condizionalità, in applicazione del Reg. UE n. 1306/2013 e successivi atti regionali di recepimento;
- **Decreto del MiPAAF n. 3536 del 08/02/2016**, “Disciplina del regime di condizionalità e sulle riduzioni ed esclusioni dei beneficiari dei pagamenti Pac”;
- **Linee Guida sull’Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020**, emanate dal Mi.P.A.A.F. Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell’intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell’11 febbraio 2016;
- **Decreto Legislativo n. 33/2013** “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni;
- **Accordo di Partenariato 2014-2020** con l’Italia adottato dalla Commissione Europea il 29 ottobre 2014.
- **Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42** "Codice beni culturali e paesaggio";
- **D.M. 1867 del 18/01/2018** disciplina del Regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) N. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.

C. NORMATIVA REGIONALE

- **Legge Regionale n. 11 del 11 febbraio 1999**, relativo alla disciplina delle strutture ricettive;
- **Regolamento Regionale 22 marzo 2012, n. 6**, “Regolamento attuativo dell’attività ricettiva di albergo diffuso di cui alla l.r. n.17/2011”;
- **Legge Regionale 7 agosto 2013, n. 27**, “Disciplina dell’attività ricettiva di Bed and Breakfast (B&B)”
- **Legge Regionale 09 aprile 2018, n. 13**, “Disposizioni in materia di semplificazione amministrativa e di rafforzamento della capacità competitiva delle imprese turistiche - modifiche alla legge regionale 11 febbraio 1999, n. 11”
- **Legge Regionale n. 28 del 26/10/2006**, e relativo Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione n. 191 del 15/06/2016** di approvazione dei criteri di selezione del PSR 2014/2020 della Regione Puglia;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione dell’11 gennaio 2017, n. 1** recante la modifica dei criteri di selezione del PSR 2014-2020 della Regione Puglia.
- **POR Puglia FESR-FSE 2014-2020**, approvato con DGR n.1735/2015 di presa d’atto della Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 5854 del 13/08/2015;
- **DGR n. 582/2016** Programma Operativo FESR-FSE 2014-2020. Presa d’atto della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni approvati in sede di Comitato di Sorveglianza ai sensi dell’art. 110 (2), lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- **Deliberazione della Giunta regionale 6 maggio 2015, n. 911** “Attuazione del Decreto MiPAAF n. 180 del 23 gennaio 2015. “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del

Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”. Revoca della Deliberazione della Giunta Regionale 6 agosto 2014, n. 1783;

- **Deliberazione della Giunta regionale 26 maggio 2015, n. 1149** “DGR n. 911 del 6 maggio 2015. “Attuazione del Decreto MiPAAF n. 180 del 23/01/2015 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”. Revoca DGR 6 agosto 2014, n. 1783, n. 1783”. Rettifica;
- **Deliberazione di Giunta Regionale del 30 dicembre 2015, n. 2424** pubblicata sul BURP n. 3 del 19 gennaio 2016, “Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 - 2020 Approvazione definitiva e presa d’atto della Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, n. C(2015) 8412”;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 n. 03 del 16 gennaio 2017**, pubblicata sul BURP n. 9 del 19 gennaio 2017, con cui si approvava l’Avviso pubblico per la sottomisura 19.1 “Sostegno preparatorio delle attività propedeutiche alla SSL” e del bando pubblico a valere sulla sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo" e la sottomisura 19.4 "Sostegno per i costi di gestione e animazione" per la selezione delle proposte di strategie di sviluppo locale (SSL) dei gruppi di azione locale (GAL);
- **Determinazione n. 23 del 2 marzo 2017 dell’Autorità di Gestione PSR 2014-2020** con cui si apportavano rettifiche all’allegato B della Determinazione dell’AdG PSR Puglia 2014-2020 n. 3 del 16 gennaio 2017;
- Strategia di Sviluppo Locale del GAL Valle della Cupa S.r.l. 2014/2020 e relativo Piano di Azione Locale, approvata con **Determinazione della AdG del PSR Puglia 2014-2020 n. 178 del 13 settembre 2017**, avente ad oggetto “*PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19 – sotto misure 19.2 e 19.4 – Valutazione e Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) ammessi a finanziamento*”;
- **Deliberazione della Giunta Regionale** del 21 settembre 2017 n. 1447 “Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – misura 19 – Strategie di sviluppo locale 8SSL) – Approvazione dello schema di Convenzione da stipulare tra Regione Puglia e Gruppi di Azione Locale (GAL)”;
- **Convenzione tra Regione Puglia e GAL VALLE DELLA CUPA S.r.l.** sottoscritta in data 08 novembre 2017, registrata in data 11 gennaio 2018 presso l’Ufficio Territoriale di Bari dell’Agenzia delle Entrate al n° 274;

D. PROVVEDIMENTI AGEA

- **Comunicazione AGEA del 26 marzo 2013**, Prot. n. DPMU.2013.1021 Disposizioni in materia di documentazione antimafia;
- **Istruzioni Operative Agea n. 25 prot. UMU/2015/749 del 30/04/2015** - Oggetto: Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell’OP AGEA.
- **Manuale Sviluppo Rurale su portale SIAN** - Manuale operativo utente PSR 2014-2020 “Presentazione DdS misure non connesse a superfici o Animali”.

E. PROVVEDIMENTI DEL G.A.L.

- **Delibera del Consiglio di amministrazione del G.A.L. Valle della Cupa S.r.l. del 10/06/2019** con cui si è provveduto ad approvare il presente Avviso Pubblico, corredato della relativa modulistica;

3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

Di seguito si riportano le principali definizioni e sigle utilizzate nel presente Avviso.

AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore.

Autorità di Gestione (ADG): L'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/20 rappresenta il soggetto responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma ed è individuata nella figura del Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale

Beneficiario: Soggetto la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.

Check-List Appalti: Check-list di Autovalutazione delle procedure d'appalto, da compilare da parte dei potenziali beneficiari degli aiuti, nella fase della DdS "Check list di Autovalutazione pre aggiudicazione gara" e nella fase di presentazione della DdS e/o della DdP "Check list di autovalutazione post aggiudicazione gara".

Codice Unico di Identificazione Aziendale (CUAA): Codice fiscale/ partita IVA del soggetto beneficiario da indicare in ogni comunicazione o domanda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione;

Comitato di Sorveglianza: istituito con D.G.R. n.3 del 21/01/2016, svolge le funzioni di cui all'art. 49 dello stesso Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'art. 74 del Reg. (UE) n. 1305/2013, con nomina dei singoli componenti con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.120 del 03/03/2016.

Consiglio di Amministrazione (CdA): Organo decisionale del GAL, cura la gestione del PAL concretizzando le sue decisioni attraverso verbali di Consiglio e atti del Presidente;

Conto Corrente Dedicato: conto corrente bancario o postale intestato al soggetto beneficiario sul quale dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento sia di natura pubblica (contributo in conto capitale/conto interesse) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). L'utilizzo di questo conto permette la tracciabilità dei flussi finanziari;

CTV: Commissione Tecnica di Valutazione, organo collegiale nominato dal GAL ai fini della valutazione del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando;

Destinatario del Bando: Soggetto che può presentare domanda di sostegno;

Domanda di Sostegno (DdS): Domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale;

Domanda di Pagamento (DdP): domanda presentata dal beneficiario, in seguito alla concessione del sostegno, per l'erogazione dello stesso nelle forme consentite (anticipazione, acconto per stato di avanzamento lavori –SAL- e saldo);

Fascicolo Aziendale: il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe agricola, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione, in particolare del SIAN, ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale;

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale istituito dal Reg.(UE)1305/2013.

Focus Area (FA): le priorità sono articolate in Focus Area che costituiscono obiettivi specifici.

F02: Fabbisogno "sviluppo di servizi al turismo per rafforzare l'offerta di turismo esperienziale, servizi di accoglienza ed ospitalità".

Fornitori in Concorrenza: Soggetti che abbiano diversa Partita Iva/Codice fiscale, diversa sede legale ed operativa; non abbiano nella compagine sociale gli stessi soggetti; non risultino gli stessi nominativi tra i soggetti aventi poteri decisionali.

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

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

Microimprese e Piccole Imprese di cui all' I al REG. (UE) 702/2014: La categoria delle microimprese e delle piccole e medie imprese (PMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EURO.

Obiettivo Tematico (OT): linee strategiche di intervento. Sono 11 Obiettivi supportati dai Fondi SIE per contribuire alla Strategia Europa 2020 e sono elencati all'art.9 del Regolamento 1303/2013; corrispondono, in linea di massima, agli Assi prioritari in cui sono articolati i Programmi operativi. Al singolo Obiettivo tematico sono riconducibili le diverse priorità di investimento proprie dei Fondi, elencate nei regolamenti specifici.

OP: Organismo Pagatore. "servizi e organismi degli Stati membri, incaricati di gestire e controllare le spese, di cui all'articolo 7, del regolamento (CE) n. 1306/2013, e in tale fattispecie AGEA"

OS2: Obiettivo Specifico "Sviluppo della multifunzionalità delle aziende agricole, dell'offerta ricettiva e dei servizi turistici".

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

Periodo di Impegno: periodo di vigenza degli impegni assunti che viene determinato nell'ambito della Sottomisura.

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

PGI: Procedura di Garanzia Informatizzata.

PSR: Programma di Sviluppo Rurale Puglia 2014-2020

SAL: Stato di avanzamento lavori.

SIAN: sistema informativo unificato dei servizi del comparto agricolo, agroalimentare e forestale messo a disposizione dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e dall'Agea, tramite il quale vengono gestite le domande di sostegno e pagamento relative agli interventi attuati a valere sul PSR per la Puglia 2014-2020;

SSLTP: Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo.

Strategia di Sviluppo Locale (SSL): insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali che si attua tramite la realizzazione di azioni relative agli ambiti tematici individuati fra quelli indicati nella scheda di Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020. La strategia di sviluppo locale è concepita ed eseguita da un Gruppo di Azione Locale (GAL) e deve essere innovativa, integrata e multisettoriale.

Verificabilità e Controllabilità delle Misure (VCM): sistema informatico reso disponibile dalla Rete Rurale Nazionale, allo scopo di assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle apposite check list.

VdC: Valle della Cupa.

4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITA' DELL'AVVISO E CONTRIBUTO (DIRETTO E INDIRETTO) A PRIORITA' E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020

L'intervento rientra nel M19 – Misura 19, M19.2 – Sottomisura 19.2, P6 – Priorità adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali, 6B – Aspetto specifico Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali, il cui indicatore è “O15 - Popolazione che beneficia di migliori servizi/infrastrutture (TI o altro)” (cfr. tabella b2.1 e b2.2 della RAA).

PRIORITA'	CODICE FA	FOCUS	CONTRIBUTO
P6 adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali.	6b	Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali.	Diretto
	6a	Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo economico delle aree rurali.	Indiretto

L'Azione concorre direttamente al soddisfacimento dei seguenti Fabbisogni emersi dall'analisi SWOT della SSLTP 2014–2020 del GAL “Valle della Cupa S.r.l.”: F02 - Sviluppo di servizi al turismo per rafforzare l'offerta di turismo esperienziale, servizi di accoglienza ed ospitalità.

In risposta al citato fabbisogno F02 è stato definito l'OS2 - Sviluppo della multifunzionalità delle aziende agricole, dell'offerta ricettiva e dei servizi turistici, per sviluppare servizi in grado di rafforzare l'offerta turistica sostenibile dell'area.

A tal fine con questo intervento il Gal Valle della Cupa Srl., prevede di supportare investimenti per lo sviluppo delle attività di accoglienza e ospitalità turistiche indirizzate ad accrescere la capacità dei territori di proporre un'offerta turistica aggregata ed integrata, legate al turismo rurale: **Piccola ricettività e ospitalità diffusa**, attraverso la riqualificazione e l'adeguamento di immobili, nonché l'acquisto di arredi e di attrezzature per lo svolgimento di attività ricettive di piccole dimensioni non classificate come strutture alberghiere, quali **Ostelli della gioventù, Affittacamere per brevi soggiorni, B&B imprenditoriali**, (esclusi appartamenti per vacanze e residence), **Aree di campeggio e aree attrezzate**, (quali punto sosta, camper service, area attrezzata, area integrata per la sosta temporanea di autocaravan e caravan con servizi:scarico acque reflue, carico acqua potabile, illuminazione, contenitori per raccolta differenziata, segnaletica e regolamentazione ingresso uscita,...) come meglio specificato nella legge regionale n.11 del 11 febbraio 1999)

A tale scopo, i partecipanti all'intervento potranno anche adeguare le proprie strutture agli standard di sostenibilità ambientale.

5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi sostenuti dal presente Avviso Pubblico devono essere realizzati nell'area territoriale di competenza del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L. coincidente con i territori dei seguenti Comuni della Provincia di Lecce: **Arnesano, Cavallino, Lequile, Lizzanello, Monteroni di Lecce, Novoli, San Cesario di Lecce, San Donato di Lecce, Galatina, San Pietro in Lama, Squinzano, Surbo, Trepuzzi.**

6. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie attribuite al presente Avviso Pubblico sono di seguito specificate:

- Spesa pubblica totale: **Euro 950.000**
- Spesa privata totale: **Euro 950.000**
- Totale investimenti (pubblico e privato): **Euro 1.900.000**

7. SOGGETTI BENEFICIARI

Per gli interventi di cui al presente Avviso Pubblico possono accedere al sostegno *microimprese e piccole imprese*, in forma singola o associata

Ammesse al finanziamento sono le strutture, di piccola dimensione, non classificate come strutture alberghiere, di cui alla L.R. n. 11 del 11 febbraio 1999, di cui agli artt. 41 e 46, e successive modifiche e integrazioni; le attività imprenditoriali di “Bed and Breakfast”, di cui alla L.R. 7 agosto 2013, n. 27 “Disciplina dell’attività ricettiva di Bed and Breakfast (B&B)” e le imprese di cui al Reg. Reg. 22 marzo 2012, n. 6 “Regolamento attuativo dell’attività ricettiva di albergo diffuso di cui alla l.r. n. 17/2011”.

Le imprese ricadenti nei territori del Gal Valle della Cupa S.r.l. devono soddisfare le seguenti condizioni per essere ammesse a finanziamento:

- rispondere alla definizione di micro-impresa o piccola impresa di cui all’allegato I del Reg.(UE) 702/2014 e risultare in possesso di Partita IVA e codice ATECO collegato all’attività turistica prima della presentazione della DdS, e aver almeno presentato la richiesta di iscrizione al registro imprese per tale attività al momento di accettazione dell’atto di concessione del sostegno ed essere attiva al momento della presentazione della domanda di saldo.

8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Ammissibilità di carattere generale

- a) non abbia subito condanne con sentenza passata in giudicato per delitti, consumati o tentati, o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l’incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, o in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, o per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (nei casi pertinenti);
- b) in caso di società e associazioni anche prive di personalità giuridica, non abbia subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all’articolo 9, comma 2, lettera d) D.Lgs. n. 231/01;
- c) non sia sottoposto a procedure concorsuali ovvero non sia in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o non sia in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- d) presenti regolarità contributiva e non sia destinatario di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell’art. 2 comma 2 Regolamento regionale n. 31 del 2009;
- e) non sia stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca e recupero di benefici precedentemente concessi nell’ambito della stessa Tipologia d’intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- f) non sia destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell’ambito della stessa Tipologia d’intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- g) non sia stato oggetto, nell’anno precedente, o nell’anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fidejussorie nell’ambito della stessa Tipologia d’intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- h) abbia provveduto al pagamento delle sanzioni comminate e/o alla restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell’ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013;

- i) che non abbia richiesto un contributo a valere su qualsiasi “fonte di aiuto” per la medesima iniziativa.

Ammissibilità di carattere specifico

Possedere, alla data di presentazione della DdS, e mantenere per l’intera durata del progetto e comunque fino all’erogazione del saldo, i seguenti requisiti di ammissibilità:

Sono previste le seguenti condizioni di ammissibilità:

1. I fabbricati oggetto d’intervento e le eventuali pertinenze devono essere nella piena disponibilità del richiedente, da dimostrare attraverso copia dei titoli di possesso (proprietà e/o usufrutto e/o locazione regolarmente registrato) da cui risulti la piena disponibilità degli immobili condotti. In caso di conduzione in affitto il contratto deve avere una durata residua di almeno 10 (dieci) anni (compreso il periodo di rinnovo automatico) alla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo. È necessaria l’autorizzazione ad effettuare gli investimenti previsti da parte, del comproprietario nel caso di comproprietà e/o del nudo proprietario in caso di usufrutto e/o del proprietario nel caso di affitto, qualora non già espressamente indicata nel contratto medesimo. Non sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d’uso.
2. A partire dalla liquidazione del saldo finale la destinazione d’uso degli investimenti deve essere mantenuta per un periodo minimo di 5 anni.
3. Gli interventi devono essere compatibili con la normativa vigente in campo ambientale (ivi compresa la Valutazione di Incidenza qualora prevista), paesaggistico, forestale e urbanistico territoriale e la loro realizzazione è comunque subordinata all’acquisizione, da parte del beneficiario, di tutte le autorizzazioni di legge previste.
4. Gli interventi devono essere conformi agli strumenti di pianificazione e/o programmazione locale ed essere coerenti con la strategia di sviluppo locale del GAL VdC, devono ricadere nel territorio dei Comuni indicati al paragrafo 5 “Localizzazione degli Interventi”
5. I beneficiari devono essere coloro individuati nel paragrafo 7.

Attuazione per tale misura del regolamento “ de minimis “ (Reg. UE n. 1407/2013) e la cui intensità di aiuto è pari al 50% dei costi ammissibili.

Raggiungimento del punteggio minimo di 30 punti, così come previsto dai criteri di selezione e meglio specificato nel *paragrafo 15. “Criteri di selezione”*

Le condizioni di ammissibilità saranno tutte verificate in fase di istruttoria tecnico-amministrativa e, pertanto prima del provvedimento di concessione del sostegno.

Ai fini del controllo delle suddette condizioni, si fa presente che i documenti che il GAL ritiene di non poter acquisire in via autonoma, attraverso l’acquisizione diretta dagli Enti depositari, provvederà a richiederli al partecipante al Bando, quali allegati delle rispettive domande di sostegno e/o pagamento.

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

9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI

I soggetti richiedenti l’aiuto, al momento della sottoscrizione della Domanda di Sostegno (DdS), devono assumere l’impegno a rispettare, in caso di ammissione a finanziamento e pena l’esclusione degli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate, le seguenti condizioni:

- mantenere le condizioni di *ammissibilità* di cui al precedente paragrafo 8 per l’intera durata della concessione e degli impegni;

- rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i;
- rispettare la Legge regionale n. 28/2006 - Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché dalla normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dai vincoli di altra natura eventualmente esistenti se pertinenti;
- custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi. Tale custodia dovrà essere assicurata fino ad almeno cinque anni dalla data di liquidazione del saldo finale.
- attivare prima dell'avvio degli interventi per i quali si richiedono i benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario. Tale attivazione deve avvenire prima del rilascio della prima DdP. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento. Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti. Sullo specifico conto corrente dedicato non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, da eventuali mezzi propri immessi dal beneficiario e/o dal finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici;
- produrre apposita dichiarazione con la quale si attesta di essere a conoscenza che eventuali pagamenti non transitati nell'apposito conto corrente dedicato, non potranno essere ammessi agli aiuti e che non sono consentiti pagamenti in contanti;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili al presente intervento secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- consentire ed agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica ed al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- iniziare e a terminare gli interventi entro i termini e le modalità descritte nel decreto di concessione degli aiuti;
- realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità delle azioni e coerente con il progetto approvato;
- restituire le somme percepite, nella misura prevista dalla normativa di riferimento, maggiorate degli interessi legali in caso di non mantenimento degli impegni assunti o di altri inadempimenti.
- Costituire o aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) AGEA prima della presentazione della DdS;

Inoltre il richiedente ha l'obbligo di:

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

2. produrre apposita dichiarazione con la quale si attesta che per la realizzazione degli interventi di cui alla DdS non ha ottenuto, né richiesto, altri contributi pubblici e si impegna, in caso di ammissione a finanziamento, a non richiedere altri contributi pubblici per gli interventi oggetto di benefici;
3. rendere disponibili tutte le informazioni utili al monitoraggio di cui all'art. 72 del Reg. (UE) n. 1305/2013;
4. rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione Europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura 19, Sottomisura 19.2, Azione 2, Intervento 2.3, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea”;
5. comunicare al GAL eventuali variazioni del programma di investimenti approvato in conformità al successivo paragrafo 20 “VARIANTI E PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE.

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

A seguito della concessione degli aiuti si procederà alla verifica dei suddetti impegni nel corso dei controlli amministrativi e in loco delle domande di pagamento, come previsto dal Reg. (UE) n. 809/2014. In caso di inadempienza, saranno applicate specifiche sanzioni che possono comportare riduzione graduale/esclusione/decadenza del sostegno. Il regime sanzionatorio che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, sarà definito con apposito provvedimento amministrativo.

Attualmente è in vigore il DM 18 gennaio 2018 – “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. UE n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”.

10. TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

Le tipologie di intervento e i costi ammissibili sono stabiliti nella scheda di ***Intervento 2.3 - Sviluppo di servizi di accoglienza e di ospitalità per rafforzare l'offerta turistica sostenibile e responsabile***, in conformità alle norme stabilite dall'art. 45 del Regolamento (UE) n.1305/2013.

Sono ammesse al finanziamento le strutture, di piccola dimensione, non classificate come strutture alberghiere, di cui alla L.R. n. 11 del 11 febbraio 1999, di cui agli artt. 41 e 46, e successive modifiche e integrazioni; le attività imprenditoriali di “Bed and Breakfast”, di cui alla L.R. 7 agosto 2013, n. 27 “Disciplina dell'attività ricettiva di Bed and Breakfast (B&B)” e le imprese di cui al Reg. Reg. 22 marzo 2012, n. 6 “Regolamento attuativo dell'attività ricettiva di albergo diffuso di cui alla l.r. n. 17/2011”.

Piccola ricettività e ospitalità diffusa, attraverso la riqualificazione e l'adeguamento di immobili, nonché l'acquisto di arredi e di attrezzature per lo svolgimento di attività ricettive di piccole dimensioni non classificate come strutture alberghiere:

- a) ***Ostelli della gioventù, Affittacamere per brevi soggiorni, B&B imprenditoriali***, (esclusi appartamenti per vacanze e residence);
- b) ***Aree di campeggio e aree attrezzate***, (quali punto sosta, camper service, area attrezzata, area integrata per la sosta temporanea di autocaravan e caravan con servizi: scarico acque reflue, carico acqua potabile, illuminazione, contenitori per raccolta differenziata, segnaletica e regolamentazione ingresso uscita,...)

Il sostegno sarà concesso nella forma di contributo in conto capitale pari al 50% della spesa ammessa ai beneficio.

La spesa massima ammissibile per ciascun intervento è pari a **Euro 54.285,72**.

Si applica per questo intervento il Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407, relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti *de minimis*;

Nel caso di ammissione a finanziamento di progetti di importo superiore alla spesa massima ammissibile, la spesa eccedente sarà a totale carico del beneficiario, il quale ha l'obbligo di realizzare l'intero progetto approvato i cui interventi saranno tutti oggetto di accertamenti finali.

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

Nello specifico sono ritenuti ammissibili al sostegno, nell'ambito del presente Avviso Pubblico, le seguenti voci di spesa:

- Ristrutturazione ed ammodernamento di beni immobili con l'adeguamento agli standard di sostenibilità ambientale;
- Modesti ampliamenti, nell'ambito di opere di ammodernamento o ristrutturazione dei fabbricati, necessari esclusivamente per gli adeguamenti tecnologici e igienico-sanitari, volumi tecnici e per l'eliminazione delle barriere architettoniche come previsto dagli atti progettuali approvati dall'autorità competente;
- Acquisto di arredi ed attrezzature per lo svolgimento di attività ricettive di piccole dimensioni;
- Acquisto o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali, realizzazione di siti internet.
- Spese generali (come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità) sono ammissibili, sino al **13%** delle spese ammissibili dell'investimento, solo se direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione, secondo quanto stabilito .

La natura e la quantità del bene deve essere sempre specificata e, in funzione della tipologia del bene, deve essere indicato il numero seriale o di matricola.

In caso di ammissibilità agli aiuti, l'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dalla data di presentazione della DdS, corrispondente alla data di rilascio nel portale SIAN.

Nell'ambito delle spese generali rientrano anche le spese per la tenuta del conto corrente dedicato, quali parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese sostenute per la garanzia fideiussoria.

Non sono ammissibili agli aiuti di cui al presente bando:

- le spese sostenute per l'acquisto di minuterie varie non inventariabili (es. piatti, posateria, tovaglie, lenzuola, ecc.);
- gli investimenti di mera sostituzione;
- l'acquisto di beni e di materiale usato;
- gli interessi debitori e gli altri oneri meramente finanziari;
- gli interventi realizzati e/o i beni acquistati in data antecedente alla presentazione della domanda di aiuto;
- le spese legali.
- imposta sul valore aggiunto (IVA) salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA

10.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

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

- essere imputabili all'operazione finanziata ossia vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;

- essere pertinenti rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrue rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessarie per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- essere completamente tracciate attraverso specifico conto corrente dedicato intestato al beneficiario.

Nel caso di investimenti riguardanti la realizzazione di opere edili ed affini i prezzi unitari elencati nel computo metrico estimativo non potranno essere di importo superiore a quello riportato nel "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" in vigore alla data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico sul BURP.

Per gli interventi riguardanti acquisto e messa in opera di impianti fissi di macchine/arredi e attrezzature non compresi nel Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia, è prevista una procedura di selezione basata sul confronto tra **almeno 3 preventivi** di spesa confrontabili, emessi da fornitori diversi in concorrenza e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. La scelta deve vertere su quello che, per parametri tecnico-economici e per costi-benefici, viene ritenuto il più idoneo.

A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del richiedente e del tecnico incaricato. Analogamente, si dovrà procedere per quanto riguarda le spese afferenti agli onorari dei consulenti tecnici. In merito alla procedura di selezione dei consulenti tecnici si precisa che è necessario che nelle offerte vengano dettagliate le prestazioni professionali a partire dalla redazione del progetto e sino alla realizzazione dello stesso.

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

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

I tre preventivi devono essere:

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

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

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

Stessa procedura deve essere adottata per la realizzazione di opere e/o per l'acquisizione di servizi non compresi nel prezzario.

10.2 LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA

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

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita ad operazioni individuate sulla base dei criteri di selezione del presente intervento, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

In conformità all'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013, è necessario che i beneficiari del contributo “adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento” secondo le disposizioni in materia impartite dall'AdG del PSR Puglia 2014/2020.

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

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

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

10.3 LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le spese che non rientrano nelle categorie previste nel presente Avviso Pubblico, le spese relative a lavori o attività iniziate prima della data di presentazione della DdS, le spese sostenute oltre il termine previsto per la rendicontazione o quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione.

Non sono ammissibili tutte le spese che non hanno attinenza o che hanno una funzionalità solo indiretta al piano e/o riconducibili a normali attività di funzionamento dei beneficiari.

Non sono inoltre ammissibili al sostegno di cui al presente Intervento:

- gli investimenti di mera sostituzione ovvero il semplice cambiamento di un bene strumentale (attrezzature e impianti) obsoleto con uno nuovo di analoga tecnologia costruttiva e funzionale;
- l'acquisto di beni e di materiale usato;
- gli interventi realizzati e/o i beni e servizi acquistati in data antecedente alla presentazione della DdS;
- i beni non durevoli, quali ad esempio i materiali di consumo a ciclo breve che non possono rispettare quanto stabilito all'art. 71 del Reg. CE 1303/2013;

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

- interessi passivi;
- l'acquisto di terreni;
- imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA; (**Modello 9**)
- le spese legali.

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

Ai fini dell'ammissibilità delle spese il riferimento, in generale, è costituito dalle “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi” del MiPAAF - Dipartimento delle Politiche Competitive, del Mondo Rurale e della Qualità – SVIRIS II vigenti alla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico e dei conseguenti provvedimenti di concessione dei benefici.

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

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

- fatture quietanzate, munite delle lettere liberatorie delle ditte esecutrici o fornitrici di beni e servizi;

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

- Bonifico o ricevuta bancaria (Riba); - Assegno circolare e/o bancario emesso con la dicitura "non trasferibile"; - Bollettino di c/c postale; - Vaglia Postale; - MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso); - Modello F24.

Sia gli emolumenti che gli oneri fiscali e previdenziali devono essere pagati attraverso il conto corrente dedicato. In nessun caso sono consentiti pagamenti in contanti e con mezzi di pagamento diversi da quelli sopra indicati.

Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono transitare attraverso un apposito "conto corrente dedicato"

12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Il sostegno di cui al presente Avviso sarà concesso nella forma di contributo in conto capitale a fondo perduto pari al **50%** della spesa ammessa ai benefici, la cui spesa massima ammissibile è pari a **Euro 54.285,72**.

Nel caso di ammissione a finanziamento di **progetti di importo superiore alla spesa massima** ammissibile, la spesa eccedente sarà a totale carico del beneficiario, il quale ha l'obbligo di realizzare l'intero progetto approvato i cui interventi saranno tutti oggetto di accertamenti finali.

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

13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

I soggetti che intendono partecipare al presente Avviso Pubblico, preliminarmente alla compilazione della DdS, devono provvedere:

1. alla costituzione e/o all'aggiornamento del fascicolo aziendale, secondo le disposizioni dello stesso OP AGEA e le funzionalità disponibili nel portale SIAN (www.sian.it)
2. delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno mediante la compilazione del **Modello 1**, allegato al presente Avviso Pubblico.

I tecnici incaricati potranno essere tutti coloro che risultano iscritti negli appositi Albi professionali. Si dovrà procedere *anche per l'individuazione di tali tecnici alla procedura di selezione mediante l'individuazione di almeno tre preventivi* di consulenti tecnici diversi e si precisa che è necessario che nelle offerte vengano dettagliate tutte le prestazioni professionali che saranno oggetto dell'attività professionale.

Il tecnico incaricato dovrà inoltrare richiesta di accesso al portale SIAN, esclusivamente con le modalità sopra indicate, entro e non oltre il 15° giorno antecedente la data di chiusura dell'operatività del portale SIAN.

A parità di prestazioni professionali, è riconosciuto, ai soli fini del riconoscimento della spesa, l'importo del preventivo totale più basso.

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

I richiedenti e i tecnici incaricati devono essere muniti, oltre che di firma digitale, di PEC per l'invio di eventuali comunicazioni inerenti la partecipazione al Bando.

Tutte le comunicazioni afferenti al presente Avviso Pubblico avverranno esclusivamente tramite PEC del richiedente/beneficiario come riportata nel fascicolo aziendale. Analogamente i richiedenti/beneficiari dovranno indirizzare le proprie comunicazioni al seguente indirizzo PEC del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L. - galvalledellacupa@pec.it.

L'accesso al portale SIAN e l'abilitazione alla compilazione della DdS relativa al presente Avviso pubblico sono subordinate alla specifica richiesta di abilitazione, da presentare alla Regione Puglia secondo il **Modello 2**.

L'invio del **Modello 1 e 2**, da effettuare esclusivamente tramite posta elettronica (indirizzi specificati nel **Modello 2**), devono avere ad oggetto: **"Richiesta di autorizzazione di accesso al portale SIAN e/o abilitazione alla presentazione della domanda di sostegno relativa alla sottomisura 19.2 intervento 2.3"**.

La DdS dovrà essere compilata, sul portale SIAN, dai soggetti abilitati all'accesso al portale e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente.

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

La data di avvio dell'operatività del portale SIAN è fissato a partire dal **decimo** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel BURP.

Il termine finale di operatività del portale SIAN in relazione al presente avviso è fissato entro le ore 23.59 del 30 Settembre 2019.

Entro il termine finale di operatività del portale SIAN, deve essere effettuato il rilascio della DdS.

I soggetti in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 7 del presente Bando, possono presentare la DdS rilasciata nel portale SIAN, sottoscritta in ogni sua parte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, ai sensi dell'art. 38, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, corredata di tutta la documentazione riportata nel successivo paragrafo 14, tramite il servizio postale a mezzo Raccomandata A.R., o corriere autorizzato – in plico chiuso indirizzato al GAL "Valle della Cupa" S.r.l., al seguente indirizzo Via Surbo n. 34 – 73019 Trepuzzi (LE) ed inviata (**valido per la prima scadenza**) **entro e non oltre le ore 23.59 del 01 Ottobre 2019 (A tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Postale o dal Corriere accettante)**

Le eventuali ulteriori scadenze derivanti dalla operatività dello stop and go del bando saranno pubblicate sul BURP.

Il plico chiuso, firmato e sigillato deve riportare a pena di inammissibilità la seguente dicitura:

"PSR PUGLIA 2014-2020

PARTECIPAZIONE AL BANDO - Misura 19, Sottomisura 19.2 –

Azione 2, Intervento 2.3 "Sviluppo di servizi di accoglienza e di ospitalità per rafforzare l'offerta turistica sostenibile e responsabile".

NON APRIRE

nonché il nominativo/Ragione sociale del richiedente ed il relativo recapito postale.

Il GAL non assume alcuna responsabilità per la mancanza di uno o più atti i quali, ancorché elencati, non dovessero risultare all'interno del plico presentato, determinando così l'irricevibilità della domanda di sostegno (DdS).

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

Ad ogni scadenza periodica del bando, il GAL effettuerà il monitoraggio delle domande pervenute, al fine d’individuare le risorse finanziarie ancora disponibili e valutare se proseguire l’apertura del bando per una ulteriore scadenza periodica o procedere alla chiusura dello stesso. A tale scopo, ad ogni scadenza periodica, la presentazione delle domande sarà sospesa fino alla conclusione della fase istruttoria e alla pubblicazione della relativa graduatoria.

Al raggiungimento del completo utilizzo delle risorse finanziarie previste, il GAL VdC provvederà, alla chiusura definitiva del bando, dandone comunicazione sul proprio sito internet www.galvalledellacupa.it.

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

14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La DdS “rilasciata e protocollata”, sottoscritta in ogni sua parte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, dovrà essere trasmessa al GAL nelle modalità indicate al paragrafo 13 insieme alla documentazione elencata nei successivi paragrafi 14.a, 14.b e 14.c, a pena di irricevibilità.

Documentazione aggiuntiva a quella previste ai paragrafi successivi del presente Avviso Pubblico, sarà richiesta qualora ritenuta necessaria al fine di valutare l’ammissibilità dell’operazione proposta a contributo.

A. DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE GENERALE

La documentazione di carattere generale da inviare ai fini della partecipazione all’Avviso è di seguito elencata:

1. Richiesta di partecipazione al bando ed elenco riepilogativo dei documenti presentati a firma del legale rappresentante/titolare (**modello 3**);
2. DdS generata dal portale AGEA – SIAN firmata dal legale rappresentante/titolare del soggetto proponente, con allegata l’attestazione di invio telematico della DdS;
3. Copia sottoscritta del documento di riconoscimento del legale rappresentante/titolare del richiedente, leggibile e in corso di validità;
4. Certificato di vigenza di data non anteriore a sei mesi rilasciato dalla CCIAA, dal quale si evince che l’impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata, per le imprese già iscritte;
5. Copia dell’attestazione/attribuzione della Partita Iva per le imprese individuali non ancora iscritte nel registro delle imprese dalla quale risulti il Codice ATECO dell’attività oggetto del finanziamento;
- 6. Dichiarazioni di impegni e obblighi (modello 4);**
7. Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, attestante concessione/non concessione di aiuti “De minimis” (**modello 5**);
8. Dichiarazione attestante il rispetto dei requisiti di microimpresa/piccola impresa a norma della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE (**modello 6**);
9. Copia conforme dello statuto e dell’atto costitutivo e visura storica da cui si evince l’elenco soci aggiornato alla data di presentazione della domanda di sostegno, in caso di richiesta da parte di società;
10. Copia dell’atto con cui l’Organo amministrativo o l’Assemblea dei soci approva il/i progetto/i di investimento e la/e relativa/e previsione/i di spesa, con l’autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la domanda di sostegno, in caso di richiesta da parte di società;
11. Copia dei titoli di possesso (proprietà e/o usufrutto e/o locazione regolarmente registrato) da cui risulti la piena disponibilità degli immobili condotti dal richiedente. In caso di conduzione in

affitto il contratto deve avere una durata residua di almeno otto anni (compreso il periodo di rinnovo automatico) alla data di presentazione della DdS;

12. Autorizzazione ad effettuare gli investimenti previsti da parte, del comproprietario nel caso di comproprietà e/o del nudo proprietario in caso di usufrutto e/o del proprietario nel caso di affitto, qualora non già espressamente indicata nel contratto medesimo (per le situazioni diverse dalla piena proprietà/proprietà esclusiva). Non sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d'uso;
13. DURC regolare in corso di validità per imprese già esistenti;
14. Il Certificato generale del Casellario Giudiziario ai fini della valutazione di Carichi Pendenti;
15. Copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della domanda di sostegno o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA. Tale documentazione non è obbligatoria per le aziende di nuova costituzione;

B. DOCUMENTAZIONE PROBANTE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA E IL POSSESSO DEI TITOLI ABILITATIVI

La documentazione probante la sostenibilità finanziaria e il possesso dei titoli abilitativi da inviare ai fini della partecipazione all'Avviso è di seguito elencata:

1. Dichiarazione di impegno di liquidazione delle spese ammesse antecedentemente alla richiesta della DdP di saldo e di farsi carico delle spese eccedenti l'importo ammesso a contributo (**modello 7**);
2. Titoli abilitativi per la realizzazione degli investimenti attraverso la presentazione della documentazione di seguito specificata:
 - Autorizzazioni, permessi di costruire, SCIA, DIA esecutiva, valutazioni ambientali, nullaosta, pareri, ecc.;
 - Per gli interventi che non richiedono la preventiva acquisizione in base alle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali produrre dichiarazione di atto notorio del tecnico abilitato **attestante** l'assenza di vincoli di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali ed anche nel caso di realizzazione di interventi per i quali non è necessario acquisire specifici titoli abilitativi (es. acquisto macchine e attrezzature);
 - Nel caso di presenza di titoli abilitativi corredati da elaborati grafici, questi devono essere integralmente allegati.

C. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SPECIFICA ATTIVITA' DEL PROGETTO PROPOSTO

La documentazione relativa alla specifica attività oggetto del progetto proposto ai fini della partecipazione all'Avviso è di seguito elencata:

1. Piano aziendale che descrive l'incremento performance fisiche in termini di aumento ospitalità sul territorio: l'attribuzione del punteggio sarà assegnato, analizzando quanto riportato nel business plan (**Modello 8**). Il numero di nuovi posti letto e/o il numero di nuovi punti sosta sono riferibili alla normativa regionale applicabile ed in funzione di quanto da questa definito, in particolare agli standard di superficie per posto letto o punto sosta e di servizi per posto letto o punto sosta Il Piano aziendale dovrà descrivere dettagliatamente le operazioni da realizzare e deve essere firmato dal tecnico abilitato e dal richiedente.
2. Progetto esecutivo di adeguamento strutturale degli immobili oggetto d'intervento corredato di elaborati grafici - planimetrie, piante, sezioni e prospetti - e di computo metrico estimativo delle opere (per le opere edili ed affini i prezzi unitari elencati nel computo metrico dovranno riferirsi al "Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" in vigore alla data di

pubblicazione del presente vigore alla data di pubblicazione del presente avviso pubblico sul BURP). Documenti con timbro e firma di tecnico abilitato.

3. Preventivi di spesa in forma analitica e comparabili, debitamente datati e firmati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti, nel caso di acquisto e messa in opera macchine e attrezzature nonché forniture le cui voci di spesa non sono comprese nel Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia; relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici;
4. Layout dell'intervento con timbro e firma di tecnico abilitato. Immagini fotografiche a colori dello status quo.
5. Al fine di acquisire i punteggi come definiti dalla griglia di selezione "fasce deboli", copia del Modello Unico con allegata ricevuta di presentazione, da cui risulti, alla data della presentazione della DdS, un reddito complessivo non superiore ad € 11.000,00 (undicimila)
6. Al fine di acquisire i punteggi come definiti dalla griglia di selezione "centro storico" Certificato rilasciato dal competente ufficio tecnico comunale oppure una dichiarazione di atto notorio di tecnico abilitato con cui si attesti la localizzazione dell'immobile oggetto di intervento;
7. Al fine di acquisire i punteggi come definiti dalla griglia di selezione "accordi di collaborazione ...". Copia accordi di collaborazione in essere con soggetti pubblici o associazioni di categoria del settore turistico;
8. Al fine di acquisire i punteggi come definiti dalla griglia di selezione "materiali e tecniche ecosostenibili.." Certificato/i da parte di Enti autorizzati sui materiali/attrezzatura previsti nel progetto;
9. La Certificazione del tecnico Abilitato per l'utilizzo di materiale e tecniche eco-sostenibili.

15. CRITERI DI SELEZIONE

Ai fini dell'ammissibilità agli aiuti della tipologia di operazione, sono previsti i criteri di selezione riportati nella tabella che segue:

	Criteri di selezione	punteggio	Punteggio massimo
a	Titolari impresa: Donne; Giovani in età compresa tra 18 e 40 anni. In caso di società maggioranza del capitale sociale detenuto da donne o giovani con età fino a 40 anni (requisito in possesso al momento della presentazione della domanda)	SI	4
b	Titolare impresa appartenente a fasce deboli della popolazione. In caso di società, maggioranza del capitale sociale detenuto da appartenente a fasce deboli della popolazione(requisito in possesso al momento della presentazione della domanda)	SI	5
c	Presenza di strutture già esistenti e disponibili		20
	spesa previste per infrastrutture < 50%	20	
	spesa in infrastrutture tra il 50% e il 70%	10	
	spesa in infrastrutture > 70%	5	
d	Stipula o impegno di stipula di accordi di collaborazione per la costituzione di reti di servizi locali per il turista	2 punti per accordo	6
e	Innovazione e utilizzo di TIC:		10
	Acquisizione di dotazioni ITC (HW, SW, accessibilità alla rete, wi-fi)	3	
	Aziende che prevedono ITC per i processi organizzativi (sistemi commerciali di fatturazione elettronica, utilizzo di applicazioni CRM per l'archiviazione, ecc.)	4	
	Aziende che prevedono ITC per promozione e il commercio elettronico	6	

f	Utilizzo energia da fonti rinnovabili			10
	Impianti fotovoltaico o minieolico ≤ 20Kw	5		
	impianto solare termico	5		
g	Utilizzo materiale e tecniche eco-sostenibili (certificazione tecnico abilitato)	SI		5
h	Localizzazione dell'intervento nel centro storico	SI		20
	Incremento performance fisiche in termini di aumento ospitalità sul territorio che sarà determinato in relazione ai Business Plan presentati nell'ambito del bando			20
	numero nuovi posti letto o nuovi punti sosta			
	minore o uguale di 3 posti letto oppure minore o uguale di 10 punti sosta	5		
i	maggiore di 3 e minore o uguale di 5 posti letto oppure maggiore di 10 e minore o uguale di 20 punti sosta	10		
	maggiore di 5 posti letto oppure maggiore di 20 punti sosta	20		
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE				100

La Commissione Tecnica di Valutazione, esaminerà i progetti e assegnerà i punteggi secondo la griglia sopra esposta con la specificazione di seguito riportata:

- a) Titolari impresa: Donne, Giovani (18compiuti - 40anni non compiuti) per tale criterio l'attribuzione del punteggio è o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto metodo switch.
- b) Titolari impresa: Fasce deboli inteso che abbiano un reddito complessivo lordo non superiore ad €11.000,00) per tale criterio l'attribuzione del punteggio è o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto metodo switch. Nel caso di società si fa riferimento al reddito lordo complessivo del singolo socio.
- c) Presenza di strutture già esistenti e disponibili: l'attribuzione del punteggio sarà assegnato, analizzando le voci di spesa riportate nel computo metrico e nei preventivi per l'appartenenza ad una delle tre fasce individuate. Sono intese spese di infrastrutture: opere civili edili, impianto elettrico, idrico fognario, impianto riscaldamento. Sono intese spese non per infrastrutture: arredi, porte, finestre, impianto allarme, corpi illuminanti, corpi riscaldanti, opere di finitura (pitture), infrastrutture tecnologiche, impianto solare termico, fotovoltaico eolico.
- d) Accordi di collaborazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio verranno valutati i documenti di adesione per la costituzione di reti di servizi locali.
- e) Innovazione e utilizzo di TIC: i punteggi verranno assegnati valutando le singole dotazioni oggetto di investimento e riferiti alle seguenti dotazioni: a) Hw, Sw Wi-Fi; b)processi organizzativi c) promozione e commercio elettronico e sommando i vari elementi con un massimo raggiungibile nel criterio di 10 punti.
- f) Fonti rinnovabili: ai fini dell'attribuzione del punteggio verrà valutata la disponibilità di impianto fotovoltaico/eolico e/o solare termico riscontrabile da Dichiarazione di Conformità rilasciata dall'installatore ai sensi della DM37 2008 e s.m.i..
- g) Materiali e tecniche eco-sostenibili: per tale criterio l'attribuzione è o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto metodo switch.
- h) Centro storico: per tale criterio l'attribuzione è o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto metodo switch secondo il posizionamento dell'intervento nell'area "centro storico" come definita dal comune..
- i) Incremento performance fisiche in termini di aumento ospitalità sul territorio: l'attribuzione del punteggio sarà assegnato, analizzando quanto riportato nel business plan. Il numero di nuovi posti letto e/o il numero di nuovi punti sosta sono riferibili alla normativa regionale applicabile ed in funzione di quanto da questa definito, in particolare agli standard di superficie per posto letto o punto sosta e di servizi per posto letto o punto sosta

Qualora la proposta candidata non raggiunga il punteggio **minimo di 30 punti** non sarà ammissibile e quindi verrà esclusa dalla graduatoria.

Il massimo punteggio attribuibile è di punti 100.

In caso di parità di punteggio, sarà data priorità alle DdS che richiedono un costo totale degli investimenti minore e, a parità di importo, in base all'ordine di arrivo.

16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La CTV redigerà il verbale di istruttoria tecnico-amministrativa relativamente a ciascun soggetto richiedente, riportando l'esito istruttorio, la spesa ammissibile, il contributo concedibile ed eventuali prescrizioni.

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

Il massimo punteggio attribuibile è di punti 100.

Il **punteggio minimo** che i progetti dovranno raggiungere per essere considerati ammissibili a finanziamento è **pari a 30 punti**.

In caso di parità di punteggio, sarà data priorità alle DdS che richiedono un costo totale degli investimenti minore e, a parità di importo, in base all'ordine di arrivo.

Ai soggetti non collocati nella graduatoria sarà data comunicazione, ai sensi dell'art. 10/bis della L. 241/1990 e s.m.i., a mezzo PEC.

La graduatoria di cui al paragrafo successivo, predisposta dalla CTV al termine dell'istruttoria tecnico-amministrativa, sarà sottoposta alla presa d'atto del CdA del GAL e pubblicata sul sito del GAL www.galvalledellacupa.it.

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

17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

L'istruttoria si articola nella verifica di ricevibilità e nella verifica di ammissibilità.

VERIFICA DI RICEVIBILITÀ

Le DdS ammesse all'istruttoria tecnico amministrativa saranno preliminarmente sottoposte alla **verifica di ricevibilità**.

Il controllo di ricevibilità verrà effettuato in seduta pubblica e ne verrà data pubblicità mediante avviso sul sito www.galvalledellacupa.it: tale controllo, che verrà svolto dal GAL utilizzando personale incaricato per l'espletamento di tale attività, è finalizzato alla verifica della completezza della documentazione richiesta a corredo della DdS, della conformità ai documenti previsti e indicati in questo paragrafo e riguarderanno i seguenti aspetti:

- a) Il rilascio della DdS sul portale SIAN nei termini stabiliti dal bando;
- b) La presentazione della DdS e della documentazione allegata nei termini stabiliti nel bando;
- c) La modalità di invio della documentazione nei termini e con le modalità previste nel bando;
- d) La completezza della documentazione secondo quanto previsto nel bando.

A seguito di tale verifica, per ciascuna DdS, l'istruttore redigerà apposito verbale con allegata check-list di verifica documentale.

A conclusione dei controlli di ricevibilità saranno redatti due distinti elenchi: un elenco relativo alle DdS ricevibili ed un elenco relativo alle DdS non ricevibili con l'indicazione delle motivazioni.

Per le DdS non ricevibili, si comunicherà a mezzo PEC ai titolari delle stesse, ai sensi dell'art. 10/bis della Legge 241/90, l'esito della verifica con la motivazione.

Avverso il suddetto preavviso di rigetto i richiedenti gli aiuti potranno presentare controdeduzioni entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni consecutivi e naturali dall'invio dell'esito a mezzo PEC.

Qualora la valutazione delle controdeduzioni avesse esito negativo, si procederà con apposito verbale con allegata check-list di verifica documentale, a prendere atto dell'elenco delle DdS non

ricevibili, riportando per ciascuna di esse l'indicazione della motivazione e si comunicherà a mezzo PEC ai titolari delle stesse, ai sensi dell'art. 10/bis della Legge 241/90, l'esito della verifica. Avverso alla notifica dell'esito istruttorio definitivo di non ricevibilità è esperibile ricorso giurisdizionale.

L'elenco delle DdS ricevibili, sarà trasmesso alla Commissione Tecnica di Valutazione, nominata dal C.d.A. del GAL al fine di valutarne l'ammissibilità e attribuire conseguentemente i punteggi ai sensi dei criteri di selezione di cui al paragrafo 15, al fine della collocazione in graduatoria.

VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ

Le DdS con istruttoria di ricevibilità positiva, sono ammesse all'istruttoria tecnico amministrativa per la **verifica di Ammissibilità**.

Le DdS con esito positivo della verifica di ricevibilità, saranno oggetto della verifica di ammissibilità – art. 48 Reg (UE) n. 809/2014 - che consiste nell'istruttoria tecnico-amministrativa della stessa e del relativa valutazione del progetto di interventi.

In fase di avvio dell'istruttoria tecnico-amministrativa saranno indicate sul portale www.galvalledellacupa.it, le date di avvio e fine del procedimento.

Per le domande ricevibili si procederà all'espletamento dell'**istruttoria tecnico amministrativa** che comprende:

1. **Possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando (ivi compreso il raggiungimento del punteggio minimo).** Il mancato possesso dei requisiti determina la non ammissibilità della DdS, fatti salvi i casi di errore palese a la conseguente applicazione del soccorso istruttorio;
2. **L'ammissibilità degli interventi in coerenza con gli interventi ammissibili da bando e la loro fattibilità tecnica e sostenibilità economica.** La verifica si conclude con la definizione degli interventi e delle spese ammissibili;
3. **L'attribuzione dei punteggi previsti dai Criteri di selezione e delle relative priorità** (ove esistenti). Il mancato raggiungimento del punteggio minimo determina la non ammissibilità della DdS;
4. **La veridicità delle dichiarazioni e applicazioni dell'art. 60 del Reg. (UE) n. 1306/2013.** Il riscontro di dichiarazioni non veritiere e/o la mancata soddisfazione di condizioni previste dal bando relativi a requisiti di ammissibilità determinano la non ammissibilità ai benefici. Se tali condizioni non sono legate all'ammissibilità della DdS, ma propedeutiche alla concessione del sostegno, determinano la non procedibilità al sostegno.

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

Il GAL provvederà prima dell'avvio del procedimento di istruttoria Tecnico-amministrativa, a richiedere a mezzo PEC ai richiedenti il beneficio, di presentare la documentazione probante le dichiarazioni del richiedente il beneficio rilasciate ai sensi del DPR n. 445/2000 (per es. casellario giudiziario, Durc in corso di validità, ecc), se non già prodotte in fase di presentazione della DDS.

Nella comunicazione via PEC, si indicherà la documentazione richiesta, il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta, pena l'esclusione dalle domande ammissibili.

Saranno ritenute ammissibili agli aiuti le DdS per le quali l'istruttoria tecnico amministrativa si è conclusa con esito favorevole.

L'attribuzione del punteggio determinerà conseguentemente la collocazione in graduatoria e la finanziabilità della DdS sulla base delle risorse pubbliche stabilite al paragrafo 6 - *Risorse Finanziarie* del presente avviso.

Le DdS per le quali l'istruttoria Tecnico-amministrativa si è conclusa con esito negativo, l'istanza sarà giudicata non ammissibile, previa comunicazione via PEC dei motivi ostativi ex art. 10 bis della Legge 241/90.

Con il preavviso di rigetto si comunicheranno all'interessato i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza presentata.

In caso di inammissibilità agli aiuti, eventuali spese sostenute dai richiedenti per attività e/o servizi resi prima della concessione degli aiuti, non comporteranno assunzioni di impegno giuridicamente vincolante da parte del GAL e pertanto resteranno completamente a carico degli stessi richiedenti.

A seguito dell'ammissione a finanziamento, il GAL provvede a comunicare a mezzo PEC, ai singoli beneficiari la concessione degli aiuti, unitamente al piano finanziario ed al crono programma approvato.

I soggetti beneficiari, a seguito della comunicazione del provvedimento di concessione del sostegno devono, **entro 7 (sette) giorni** dalla stessa data, inviare tramite PEC all'indirizzo galvalledellacupa@pec.it la dichiarazione con la quale attestano di aver preso visione di quanto disposto nel provvedimento e l'accettazione del contributo redatta secondo il modello inviato dal GAL. ***La mancata comunicazione di accettazione si intenderà quale rinuncia ai benefici.***

Avverso le notifiche degli esiti istruttori negativi, i richiedenti il sostegno potranno presentare ricorso nei termini e modi consentiti secondo quanto stabilito nel paragrafo 19.

Il CdA del GAL, a seguito dell'esperimento di tali termini, valuterà la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria ammettendo nel rispetto della stessa, ulteriori domande all'istruttoria tecnico-amministrativa.

La verifica di ricevibilità delle domande di sostegno, l'istruttoria tecnico-amministrativa e quant'altro previsto dal Manuale delle procedure di AGEA, saranno implementate nel portale SIAN a cura del GAL.

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

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

L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'OP AGEA.

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

- DdP di anticipo
- DdP di Acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
- DdP di Saldo.

A. DdP DI ANTICIPO

E' possibile presentare una sola domanda di anticipazione nella misura massima del 50% dell'aiuto concesso.

La DdP deve essere presentata entro i termini e secondo le eventuali ulteriori modalità stabilite dal provvedimento di concessione del sostegno, deve essere corredata da **garanzia fideiussoria in originale** (fideiussione bancaria o polizza assicurativa), pari al **100%** dell'importo dell'anticipo richiesto e da certificato di vigenza con data non anteriore a sei mesi rilasciato dalla CCIAA.

La documentazione deve essere consegnata in formato cartaceo e in pdf su supporto elettronico.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve essere rilasciata, rispettivamente, da Istituti di Credito o da Compagnie di assicurazione autorizzate dal Ministero dello Sviluppo Economico ad esercitare le assicurazioni del Ramo cauzione, incluse nell'elenco dell'art.1, lettera "c" della legge 348 del 10/06/82, pubblicato sul sito internet www.isvap.it.

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

B. DdP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

È possibile presentare domande di pagamento nella forma dell'acconto (DdP di acconto su stato di avanzamento lavori – SAL-) del sostegno corrispondenti ad interventi parzialmente eseguiti.

I beneficiari potranno presentare DdP nella forma di acconto su SAL per un numero massimo di due volte fino al 90% dell'importo totale del sostegno concesso, compreso l'eventuale importo pagato come anticipazione. La prima DdP dell'acconto non potrà essere inferiore al 30% del contributo concesso.

Di seguito la documentazione da presentare, in formato cartaceo e in pdf su supporto elettronico, per la richiesta della liquidazione del SAL:

1. DdP di SAL generata dal portale AGEA-SIAN debitamente firmata dal legale rappresentante ente beneficiario;
2. Copia documento di riconoscimento del legale rappresentante ente beneficiario;
3. Quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi realizzati a SAL , con timbro e firma del tecnico abilitato, corredato da computo metrico estimativo analitico di SAL, nel caso di opere edili, anch'esso con timbro e firma di tecnico abilitato;
4. Contabilità analitica fiscale degli interventi realizzati e compresi nel SAL a firma di professionista abilitato;
5. Fatture o altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione finanziata riportando all'interno del documento la seguente descrizione: "Intervento finanziato Piano di Azione Locale (PAL) 2014/2020 del Gal Valle della Cupa S.r.l. - PSR Puglia 2014-2020 Sottomisura 19.2 Intervento 2.3" e il Codice Unico di Progetto (CUP) _____.
6. Distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito.
Nel caso in cui il bonifico fosse disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
Copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura "non trasferibile", con annesso estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio dal quale si evinca l'addebito relativo al pagamento effettuato;
7. Copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati. Si specifica che l'estratto conto deve essere quello ufficiale e, in mancanza, deve essere timbrato e firmato dall'Istituto di credito;
8. Dichiarazioni sottoscritte e timbrate di quietanza liberatoria delle ditte fornitrici, su carta intestata;
9. DURC ovvero attestazione di regolarità contributiva in assenza di manodopera;
10. Certificato di vigenza di data non anteriore a sei mesi rilasciato dalla CCIAA;
11. Copia dei registro acquisti, beni strumentali su cui sono stati riportate le voci degli investimenti;
12. Copia dei titoli abilitativi previsti per la realizzazione degli interventi (permesso di costruire, DIA, SCIA, autorizzazioni, pareri, etc.) se pertinente e/o in caso di varianti;

13. Copia degli elaborati grafici ove pertinenti, che attestino lo Stato di Avanzamento dei Lavori rendicontati nella/e domanda/e DDP;
14. Immagini fotografiche relative ai lavori eseguiti e riportati nel SAL;
15. Elenco riepilogativo dei documenti presentati sottoscritto dal richiedente.

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

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

C. DDP DI SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE

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

La domanda di pagamento dell'aiuto nella forma di saldo deve essere compilata e rilasciata nel portale SIAN **entro e non oltre 60** giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi e comunque entro i termini che saranno stabiliti nel decreto di concessione.

L'investimento si intenderà ultimato quando tutti gli interventi ammessi a beneficio risulteranno completati e le relative spese - giustificate da fatture fiscalmente in regola, debitamente registrate e quietanzate e corredate dalle relative dichiarazioni liberatorie da parte delle ditte fornitrici o da altri documenti aventi valore probatorio equivalente – saranno state completamente ed effettivamente pagate dal beneficiario degli aiuti, come risultante da estratto del conto corrente dedicato.

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

Di seguito la documentazione da presentare, in formato cartaceo e in pdf su supporto elettronico, per la richiesta della liquidazione del saldo:

1. DdP di saldo generata dal portale AGEA – SIAN debitamente firmata dal richiedente (legale rappresentante/titolare);
2. Copia del documento di riconoscimento leggibile ed in corso di validità sottoscritta dal richiedente;
3. Quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi realizzati a saldo, con timbro e firma del tecnico abilitato, corredato da computo metrico estimativo analitico di saldo, nel caso di opere edili, anch'esso con timbro e firma di tecnico abilitato;
4. Contabilità analitica fiscale degli interventi realizzati e compresi nel saldo a firma di professionista abilitato;
5. Fatture o altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione finanziata riportando all'interno del documento la seguente descrizione: "Intervento finanziato Piano di Azione Locale (PAL) 2014/2020 del Gal Valle della Cupa S.r.l. - PSR Puglia 2014-2020 Sottomisura 19.2 Intervento 2.3" e il Codice Unico di Progetto (CUP) _____ ;
6. Distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito.
Nel caso in cui il bonifico fosse disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
Copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura "non trasferibile", con annesso estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio dal quale si evinca l'addebito relativo al pagamento effettuato;

7. Copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati. Si specifica che l'estratto conto deve essere quello ufficiale e, in mancanza, deve essere timbrato e firmato dall'Istituto di credito;
8. Dichiarazioni sottoscritte e timbrate di quietanza liberatoria delle ditte fornitrici, su carta intestata;
9. DURC ovvero attestazione di regolarità contributiva in assenza di manodopera;
10. Certificato di vigenza di data non anteriore a sei mesi rilasciato dalla CCIAA;
11. Copia dei registri acquisti, beni strumentali su cui sono stati riportate le voci degli investimenti;
12. Copia dei titoli abilitativi previsti per la realizzazione degli interventi (permesso di costruire, DIA, SCIA, autorizzazioni, pareri, etc.) se pertinente e/o in caso di varianti;
13. Copia degli elaborati grafici ove pertinenti, che giustificano tutti i lavori rendicontati nella domanda di Saldo;
14. Immagini fotografiche relative ai lavori eseguiti e riportati nel SALDO;
15. Copia autorizzazioni per l'esercizio dell'attività finanziata rilasciate dagli Enti preposti;
16. Elenco riepilogativo dei documenti presentati sottoscritto dal richiedente.

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

Al termine di ogni sopralluogo sarà redatto un verbale riportante gli esiti del controllo, che sarà la base per la valutazione delle eventuali riduzioni/sanzioni.

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

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

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

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

Gli interventi ammessi ai benefici devono essere conclusi entro **il termine di 24 mesi** dalla data della comunicazione di concessione del finanziamento. Il termine di fine lavori può essere prorogato, a insindacabile discrezionalità del GAL, su esplicita richiesta del beneficiario e solo in casi eccezionali debitamente motivati, fatte salve le cause di forza maggiore previste e riconosciute dalla regolamentazione comunitaria.

La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso.

Entro 60 giorni dalla conclusione dei lavori e comunque entro i termini che saranno stabiliti nel decreto di concessione, il beneficiario dovrà presentare al GAL la copia cartacea della domanda di pagamento del saldo.

Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito per la conclusione dei lavori, tenuto conto delle eventuali proroghe concesse, si procederà alla revoca del finanziamento concesso e al recupero delle somme eventualmente già erogate.

Nel caso in cui il beneficiario, pur avendo rispettato il termine per la conclusione dei lavori, abbia presentato la domanda di pagamento del saldo oltre il termine innanzi indicato, sarà applicata una riduzione dei benefici concessi in conformità a quanto stabilito dalla normativa comunitaria di riferimento.

Le domande di pagamento sono sottoposte a controlli:

- amministrativi;
- in loco;
- ex post.

19. RICORSI E RIESAMI

Avverso i provvedimenti amministrativi che saranno adottati con riferimento al presente Avviso, sarà possibile presentare, nei termini consentiti, ricorso gerarchico o ricorso giurisdizionale.

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato al CdA del GAL e potrà essere inoltrato al GAL Valle della Cupa S.r.l. – Via Surbo, 34 Z.I. Trepuzzi (LE) – PEC: galvalledellacupa@pec.it – entro e non oltre i 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori.

Il ricorso giurisdizionale, invece, va presentato all’Autorità Giudiziaria competente nel rispetto delle procedure e dei tempi stabiliti nell’ordinamento giuridico.

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall’Organismo Pagatore (AGEA) e della Regione Puglia possono essere presentati ricorsi giurisdizionali, con le modalità e nei tempi previsti dalla normativa di riferimento.

20. VARIANTI IN CORSO D’OPERA, PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE

Non sono ammesse revisioni e/o varianti sostanziali al Progetto ammesso ai benefici che comporterebbero una variazione del punteggio attribuito in sede di valutazione secondo i criteri di selezione.

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

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

In ogni caso, ogni richiesta di revisione e/o variante del Progetto di investimento deve essere preventivamente richiesta al GAL.

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

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, sia che si tratti di controllo amministrativo sia che si tratti di controllo in loco, dovessero essere rilevate infrazioni

e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, gli aiuti saranno ridotti o revocati con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite, secondo le procedure previste dal Reg. UE 1306/2013.

Il GAL procederà ad adottare, nei confronti del beneficiario, il conseguente provvedimento (atto di riduzione o revoca).

La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può essere pronunciata a seguito delle risultanze di attività di controllo interne al procedimento amministrativo, cioè attività previste dalla regolamentazione comunitaria volte alla verifica del possesso dei requisiti per il pagamento degli aiuti (es. controlli amministrativi, controlli in loco, controllo degli impegni pluriennali, ecc.).

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

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

A seguito della concessione degli aiuti si procederà alla verifica degli impegni assunti nel corso dei controlli amministrativi e in loco delle domande di pagamento, come previsto dal Reg. (UE) n. 809/2014.

Potrà essere richiesta proroga, dei tempi di esecuzione degli interventi, indicando le ragioni della stessa, solo in forma scritta ed almeno trenta giorni prima della scadenza dei termini concessi, tale della proroga dovrà essere autorizzata.

Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito per la conclusione dei lavori, tenuto conto delle eventuali proroghe concesse, si procederà alla revoca del finanziamento concesso e al recupero delle somme eventualmente già erogate.

Nel caso in cui il beneficiario, pur avendo rispettato il termine per la conclusione dei lavori, abbia presentato la domanda di pagamento del saldo oltre il termine definito nel decreto di concessione, sarà applicata una riduzione dei benefici concessi in conformità a quanto stabilito dalla normativa comunitaria di riferimento.

Le riduzioni ed esclusioni saranno applicate secondo quanto previsto dalla vigente normativa, Reg. (UE) n. 1306/2013.

21. TRASFERIBILITA' DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI ASSUNTI, RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

In caso di trasferimento della gestione dell'azienda ad altro soggetto (affitto, etc.) o di trasferimento della proprietà per causa di forza maggiore, il soggetto cedente congiuntamente al soggetto subentrante nella gestione o nella proprietà dell'azienda, devono garantire il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e delle condizioni che hanno dato origine all'assegnazione del punteggio in relazione ai criteri di selezione di cui al paragrafo 15. Il mantenimento dei requisiti di cui ai punti a e b devono essere verificati in riferimento alla medesima data di presentazione della DdS finanziata.

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

Il beneficiario degli aiuti - qualora in fase di realizzazione degli interventi ammessi ai benefici intenda trasferire la gestione dell'azienda ad altro soggetto - è tenuto congiuntamente al soggetto subentrante a presentare specifica istanza al GAL al fine di valutare e autorizzare il cambio di beneficiario. Pertanto, il subentro dovrà avvenire successivamente alla comunicazione da parte del

GAL di ammissibilità agli aiuti del subentrante, pena la revoca dei benefici e la restituzione del sostegno eventualmente erogato.

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

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L. – via Surbo, 34 Z.I. – 73019 Trepuzzi (LE)

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

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dagli aiuti ed il recupero delle somme già erogate a valere sull'Intervento all'Azione 2, Intervento 2.3 "Sviluppo di servizi di accoglienza e di ospitalità per rafforzare l'offerta turistica sostenibile e responsabile" - PAL 2014-2020 del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L.", con la maggiorazione prevista dalla normativa vigente e nel rispetto delle procedure stabilite dall'OP AGEA.

22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

Base giuridica: Art. 19, paragrafi 1b) 2 e 3 del Reg. (UE) n. 1305/2013;

Gli interventi previsti non rientrano tra le misure standard del PSR Puglia.

Si applicano le disposizioni di cui alla “ *Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR PUGLIA del 12 settembre 2018, n. 195*”, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, n. 121 del 20.09.2018.

Si applica per questo intervento il Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407, relativo all’applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti *de minimis*;

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

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

24. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell’Avviso Pubblico, si rimanda a quanto previsto dal Reg. UE 1305/2013, dal PSR Puglia 2014-2020, dalla SSLTP del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L. e del relativo PAL 2014/2020 e nelle Linee Guida sull’ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020.

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

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

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

Articolo 2, comma 1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 2, comma 2

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

25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente Avviso Pubblico, potranno essere richieste al GAL VdC S.R.L. al seguente indirizzo di posta elettronica gal@valledellacupa.it - Tel. 0832238000 – Fax 0832238000.

Le FAQ di interesse generale saranno pubblicate anche sul sito www.galvalledellacupa.it sezione relativa al presente bando.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è **Ing. Antonio PERRONE**.

Responsabile delle Utenze regionali per la fruizione dei servizi sul portale SIAN, è il **Dott. Nicola CAVA**; indirizzo email: responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it.

Tutte le comunicazioni tra il GAL e il soggetto beneficiario successive alla presentazione della proposta avvengono attraverso PEC. La comunicazione si intende avvenuta nel momento in cui il gestore della PEC rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica del destinatario. A tale scopo il proponente dovrà dotarsi, se non ne è già in possesso, di una propria specifica casella. L'indirizzo PEC da utilizzare per il GAL è: galvalledellacupa@pec.it

26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL VdC S.R.L.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile Unico del Procedimento è Ing. Antonio PERRONE.

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

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

27. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

- Tutte le attività oggetto dell'intervento, pena la non ammissibilità della relativa spesa, devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando: il logo dell'Unione Europea, il lodo della Repubblica Italiana, il logo della Regione Puglia e il logo relativo al PSR Puglia 2014-2020.
- Durante l'esecuzione di un'operazione ammessa a contributo inoltre i beneficiari che dispongono di un sito web, debbono fornire sul sito una breve descrizione del progetto informativo, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.
- Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità per almeno un periodo di cinque anni successivi al pagamento finale.
- In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.
- Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 e dalle Linee guida approvate dalla Regione Puglia.

28. MODELLI

Modello 1:	Autorizzazione accesso fascicolo aziendale
Modello 2-2A:	Autorizzazione Sian per rilascio DdS
Modello 3:	Richiesta di partecipazione
Modello 4:	Dichiarazioni di impegni e obblighi
Modello 5:	Dichiarazioni De Minimis
Modello 6:	Dichiarazione Microimpresa
Modello 7:	Sostenibilità finanziaria
Modello 8:	Business Plan/Quadro Economico
Modello 9:	Indetraibilità IVA