

GAL ALTO SALENTO 2020

Ripubblicazione avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno - Azione 3 - Intervento 3.2 – “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell’accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”.

**Verbale del Consiglio di Amministrazione n. 40
29/02/2020**

L’anno 2020, il giorno 29 del mese di FEBBRAIO, alle ore 9:30, presso la sede del Gal Alto Salento scrl, sita in Ostuni alla C,da Li Cuti, sn, si riunisce, a seguito di regolare convocazione, il Consiglio di Amministrazione del GAL ALTO SALENTO 2020 s.r.l. per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Lettura e approvazione verbale consiglio di amministrazione del 24/01/2020;
2. Organigramma - determinazioni;
3. Definizione di accordo di collaborazione con soci/comuni per richiesta Visure Camerali necessarie al controllo preventivi presenti nelle domande di sostegno come previsto dalle Check list Agea - determinazioni;
4. Istruttoria domande di sostegno Bando pubblico azione 1 Interventi per la tutela e riqualificazione paesaggistica delle aree rurali e costiere intervento 1.1 **INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE PAESAGGISTICA DI PROPRIETÀ PUBBLICA** nomina della commissione - determinazioni;
5. Ripubblicazione dell’Avviso pubblico Azione 3 per ripubblicazione – Qualificazione delle imprese del settore turistico dell’Alto Salento – **Intervento 3.2: adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell’accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)** – determinazioni;
6. Ripubblicazione dell’Avviso pubblico Azione 3 per ripubblicazione – Qualificazione delle imprese del settore turistico dell’Alto Salento – **Intervento 3.1: Pacchetto multimisura per l’avvio e lo sviluppo di servizi a supporto del turismo lento e sostenibile** – determinazioni;
7. Avviso pubblico per individuare la figura di un ingegnere/architetto con competenze urbanistiche e progettuali a supporto della commissione istruttoria del GAL per la valutazione tecnica delle pratiche approvazione graduatoria - determinazioni;
8. Obiettivo di spesa al 31/12/2020 – determinazioni;
9. Elenco spese da allegare alla domanda di pagamento 1° SAL a valere sulla misura 19.4 – determinazioni;
10. Elenco spese da allegare alla domanda di pagamento 1° SAL relativo al progetto FEAMP intervento 5.3 delle SSL Alto Salento – determinazioni;
11. Ripubblicazione Bando pubblico Azione 6 – Innovazione sociale per il paesaggio – intervento 6.1: **REALIZZAZIONE DI UN INCUBATORE SOCIALE SUL TEMA DEL PAESAGGIO** – determinazioni; (**enti pubblici**)
12. Accordo di partenariato – determinazioni;
13. Azione 5 – Azione di sensibilizzazione sulla gestione e fruizione sostenibile del paesaggio rurale e costiero - Intervento 5.3 - Informazione e sensibilizzazione della comunità locale e degli operatori ittici sul paesaggio marino e costiero – concorso il Mare che vorrei per le scuole WP2 **nomina commissione** -determinazioni
14. partecipazione GAL Alto Salento 2020 al progetto RISE – determinazioni;
15. Varie ed eventuali.

Il presidente dott. Gianfranco COPPOLA, constatata la presenza dei consiglieri, come da foglio delle presenze, firmato, allegato al presente verbale,

ENTE RAPPRESENTATO	Tipologia	COGNOME E NOME	CARICA	PRES/ASS
GAL Alto Salento SCRL	Privato	Coppola Gianfranco	PRESIDENTE	PRESENTE
GAL Alto Salento SCRL	Privato	Caroli Luigi	VICE PRESIDENTE	PRESENTE
Comune di Brindisi	Comune	Covolo Roberto	CONSIGLIERE	ASSENTE
Consorzio Volontario tra i Comuni dell'Alto Salento (Carovigno, San Michele Salentino, San Vito dei Normanni e Villa Castelli)	Altro Ente Pubblico	Allegrini Giovanni	CONSIGLIERE	PRESENTE
		Conte Domenico	CONSIGLIERE	PRESENTE
		Caliandro Vitantonio	CONSIGLIERE	PRESENTE
Confagricoltura Brindisi	Ass. Agricole	Abate Adriano	CONSIGLIERE	ASSENTE
Confagricoltura Brindisi	Ass. Agricole	Fusco Donato	CONSIGLIERE	ASSENTE
Confederazione Italiana Agricoltori di Brindisi (CIA)	Ass. Agricole	D'Amico Giannicola	CONSIGLIERE	PRESENTE
C.N.A. Confederazione Nazionale dell'artigianato e della Piccola e Media Impresa Ass. prov.le (Brindisi)	Ente CNEL	Prudentino Francesco	CONSIGLIERE	PRESENTE
Legacoop Lega Regionale delle Cooperative e mutue della puglia	Ente CNEL	Errico Silvana	CONSIGLIERE	PRESENTE
Confcommercio Imprese per l'Italia Sez. di Ceglie Messapica	Ente CNEL	Antelmi Marcello	CONSIGLIERE	ASSENTE
Iaia srl	Privato	Iaia Vincenzo	CONSIGLIERE	PRESENTE
GAL Alto Salento SCRL	Privato	Epifani Vincenzo	CONSIGLIERE	PRESENTE
Comune di Ostuni	Comune	Cavallo Guglielmo	CONSIGLIERE	PRESENTE

dichiara valida la riunione ed atta a deliberare, proponendo la nomina, a segretario della stessa, della dott.ssa Marseglia Lucrezia che viene accettata dai presenti, partecipa al consiglio il direttore Dott. Gianfranco Ciola.

OMISSIS

O.d.g. n. 5: Ripubblicazione dell'Avviso pubblico Azione 3 per ripubblicazione – Qualificazione delle imprese del settore turistico dell'Alto Salento – Intervento 3.2: adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività) – determinazioni;

Il Presidente passando alla trattazione del quinto punto all'o.d.g., comunica che al fine di raggiungere gli obiettivi del PAL necessario mettere in atto azioni concrete sulla base delle diverse tipologie di intervento programmati nell'ambito del Piano di azione, il programma prevede la l'attuazione dell'intervento **3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"**. Il direttore comunica che con la precedente pubblicazione non si è sottoscritto alcun atto di concessione.

Tutto ciò premesso,

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Presidente del GAL e del Direttore Dott. Gianfranco Ciola;

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1306/2013 integrato dal reg. delegato (UE) 2015/1971 che rappresenta la normativa centrale del finanziamento delle spese connesse alla Politica Agricola Comunitaria (PAC), comprese le spese per lo sviluppo rurale, per il periodo 2014-2020;
- il Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), in particolare la sezione LEADER (Artt. 42-44) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17/12/2013 recante disposizioni comuni sul coordinamento tra i diversi fondi al fine di promuovere lo sviluppo armonioso, equilibrato e sostenibile dell'Unione, in particolare al CAPO II - Sviluppo locale di tipo partecipativo (Artt. 32-35), anche denominato "Community-led local development (CLLD)";

- il Programma di Sviluppo Rurale Puglia 2014-2020 approvato con decisione della Commissione Europea;

ACCERTATO

- che almeno il 50% dei Consiglieri presenti rappresentano le parti economiche e sociali e la società civile come disposto dall'art. 34 del Reg. UE 1303/2013;

RICHIAMATO

- il rispetto di quanto previsto dal Regolamento interno per la gestione del conflitto di interesse, approvato con delibera del 28/02/2018, e sentita la dichiarazione dei presenti sulla insussistenza di conflitto di interessi in merito alla deliberazione in oggetto.

DELIBERA all'unanimità:

1. Di approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare la proposta di Bando Pubblico inerente all'intervento **"3.2 Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"** come da Allegato facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. Di confermare la coerenza generale della proposta di Bando Pubblico in allegato a quanto previsto dal PAL (ambito interesse, obiettivi specifici, formula operativa) al quadro di disposizioni operative del PSR Puglia 2014/2020;
4. Di confermare la coerenza della proposta di Bando con il piano di finanziamento previsto nel PAL, con particolare riferimento alla spesa programmata per il tipo di intervento **3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"**, e la scheda riepilogativa parte integrante del presente atto;
5. Di allocare risorse pubbliche pari a € 400.000,00
6. Di inviare alla Regione Puglia il presente atto unitamente alla proposta di Bando e alla "Scheda riepilogativa ai fini della valutazione di conformità";
7. Di confermare che la presente deliberazione è stata adottata nel rispetto degli obblighi previsti, in particolare a garanzia che almeno il 50% dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche;
8. Di confermare che la presente deliberazione è stata adottata nel rispetto degli obblighi previsti, in particolare in materia di conflitto di interessi e trasparenza nei processi decisionali;
9. Di dare immediata esecutività alla presente deliberazione.

OMISSIS

Essendo esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno e nessuno dei presenti chiedendo più la parola, il Presidente ringrazia i Signori intervenuti e dichiara sciolta la seduta alle ore 14.00, previa redazione, lettura, accettazione e approvazione del presente verbale da parte di tutti i presenti, dichiarando gli stessi valida ai fini dell'accettazione la firma apposta sul foglio presenze.

Il presente verbale, infine, viene sottoscritto dallo stesso Presidente e dal Segretario.

Il Segretario
Dott.ssa Marseglia Lucrezia

Il Presidente
Dott. Gianfranco Coppola



do Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2014-2020 PUGLIA
ARTICOLO 35 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1305/2013**

MISURA 19 " SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER"

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

**STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014 – 2020
GAL ALTO SALENTO 2020 s.r.l.**

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

**AZIONE 3—QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE DEL SETTORE TURISTICO DELL'ALTO SALENTO
INTERVENTO 3.2— ADEGUAMENTO DEGLI STANDARD DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE
DELLE AZIENDE OPERANTI NEL SETTORE DELL'ACCOGLIENZA E FRUIZIONE TURISTICA
(PICCOLA RICETTIVITÀ)**

APPROVATO CON DELIBERA DEL CdA N°40 DEL 29/02/2020



INDICE

1. PREMESSA	3
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	3
A. NORMATIVA COMUNITARIA	3
B. NORMATIVA NAZIONALE	5
C. NORMATIVA REGIONALE.....	6
D. PROVVEDIMENTI AGEA	6
E. PROVVEDIMENTI GAL.....	7
3. PRINCIPALI DEFINIZIONI.....	7
4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020 .	9
5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	10
6. RISORSE FINANZIARIE	10
7. SOGGETTI BENEFICIARI.....	10
8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	10
9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI	12
10.TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI	13
10.1.IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA	13
10.2.LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA	17
10.3LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI	17
11.AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE ...	18
12.TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO	19
13.MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	19
14.DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO	20
14.A DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE GENERALE.....	20
14.B DOCUMENTAZIONE PROBANTE IL POSSESSO DEI TITOLI DI PROPRIETÀ' E DEI TITOLI ABILITATIVI	21
14.C DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SPECIFICA ATTIVITÀ OGGETTO DEL PROGETTO PROPOSTO	22
15.CRITERI DI SELEZIONE	24
16.ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA	26
17.ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	27
18.TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DDP	30
18.1 DDP DELL'ANTICIPO	29
18.2 DDP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)	29
18.3 DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE	30
19.RICORSI E RIESAMI	32
20.TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI ASSUNTI, RECESSO/RINUNCIA AGLI IMPEGNI.....	33
21.VARIANTI E PROROGHE , SANZIONI E REVOCHE	33
22.VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)	37
23.NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO	38
24.DISPOSIZIONI GENERALI	39
25.RELAZIONI CON IL PUBBLICO	40
26.INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	41

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



1. PREMESSA

Con il presente documento, il GAL Alto Salento 2020 s.r.l. dà attuazione agli interventi previsti nel Piano di Azione Locale per l'**AZIONE 3 "Qualificazione delle imprese del settore turistico dell'Alto Salento" - INTERVENTO 3.2 - "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"**.

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

La riqualificazione e la diversificazione dell'offerta turistica in chiave sostenibile, attraverso la riduzione dell'impatto ambientale delle strutture ricettive e l'implementazione di servizi finalizzati all'utilizzo di forme di mobilità lenta, rientrano nelle strategie decisive per rendere innovativo e competitivo il settore turistico locale. Esse costituiscono un'importante opportunità di sviluppo per l'Alto Salento, sia in termini occupazionali che di reddito. Con questo intervento s'intende incentivare l'adeguamento delle aziende ricettive ai criteri di sostenibilità ambientale.

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 Regolamenti (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 Regolamenti (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*";

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 640** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 807** che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 907** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 22 luglio 2014, n. 834** che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 06 agosto 2014, n. 908** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- **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** che modifica 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. 360/2011 della Commissione del 25/04/2012**, 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;
- **Decisione del 29 ottobre 2014, C(2014) 8021** con la quale la Commissione Europea ha approvato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 con l'Italia e che definisce le modalità di applicazione dei fondi SIE (fondi strutturali di investimento) e dei programmi di sviluppo rurale;

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



- **Articoli 32, 33, 34 e 35 del Reg. (CE) n. 1303/2013 ed articoli 42, 43, e 44 del Reg. (CE) n. 1305/2013** che definiscono lo sviluppo locale di tipo partecipativo, i contenuti della strategia, i compiti dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e i costi sostenuti dai Fondi SIE e le attività di cooperazione;
- **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.

B. NORMATIVA NAZIONALE

- **Legge nazionale del 07 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- **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 e Regolamento Generale sulla protezione dei Dati (GDPR) (UE) n.679/2016;
- **Legge nazionale del 27 dicembre 2006, n. 296** disposizioni riguardanti la Regolarità contributiva;
- **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. 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 Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 18/11/2014 n. 6513**, riportante le disposizioni nazionali di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 12/01/2015 n. 162**, riportante le disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 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 Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20/03/2015 n. 1922** “Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020”;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 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 Ministeriale n. 497 del 17 gennaio 2019** recante “Disciplina del regime di

Bando pubblico Intervento 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”



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”, il quale detta la disciplina attuativa e integrativa in materia di riduzioni ed esclusioni di contributi pubblici ai sensi del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e del regolamento (UE) n. 640/2014.

- **Linee Guida sull’Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020**, emanate dal Mi.P.A.A.F.T 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.

C. NORMATIVA REGIONALE

- **Legge Regionale n. 28 del 26/10/2006**, e relativo Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”;
- **Deliberazione 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);
- Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020 del GAL Alto Salento 2020 srl 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”;
- **Convenzione tra Regione Puglia e GAL Alto Salento 2020 s.r.l.** sottoscritta in data 07/11/2017 e registrata in data 11/01/2018 presso l’Ufficio Territoriale di BARI dell’Agenzia delle Entrate al n° 286.

D. PROVVEDIMENTI AGEA

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



E. PROVVEDIMENTI GAL

- **Delibera del Consiglio di Amministrazione N°40 del 29/02/2020** del GAL Alto Salento 2020 s.r.l., con cui si è provveduto ad approvare il presente Avviso Pubblico corredato della relativa modulistica.

3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

Agricoltore: ai sensi dell'art. 4, lett. a), Reg. (UE) n. 1307/2013, una persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dalla personalità giuridica conferita dal diritto nazionale al gruppo e ai suoi membri, la cui azienda è situata nell'ambito di applicazione territoriale dei trattati ai sensi dell'Art. 52 TUE, in combinato disposto con gli artt. 349 e 355 TFUE, e che esercita un'attività agricola.

Attività agricola: ai sensi dell'art. 4, lett. c), Reg. (UE) n. 1307/2013, definita come segue:

- la produzione, l'allevamento o la coltivazione di prodotti agricoli, compresi la raccolta, la mungitura, l'allevamento e la custodia degli animali per fini agricoli;
- il mantenimento di una superficie agricola in uno stato che la rende idonea al pascolo o alla coltivazione senza interventi preparatori che vadano oltre il ricorso ai metodi e ai macchinari agricoli ordinari, in base a criteri definiti dagli Stati membri in virtù di un quadro stabilito dalla Commissione;
- lo svolgimento di un'attività minima, definita dagli Stati membri, sulle superfici agricole mantenute naturalmente in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione.

Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 (AdG PSR): rappresenta il soggetto responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma ed è individuata nella figura del Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale.

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

Coadiuvante familiare: ai sensi dell'art.19 comma 3 del Reg. (UE) n. 1305/2013, qualsiasi persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, qualunque sia la natura giuridica attribuita al gruppo e ai suoi componenti dall'ordinamento nazionale, ad esclusione dei lavoratori agricoli. Qualora sia una persona giuridica o un gruppo di persone giuridiche, il coadiuvante familiare deve esercitare un'attività agricola nell'azienda al momento della presentazione della domanda di sostegno.

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

Domanda di Sostegno (di seguito DdS): domanda di partecipazione a un determinato regime di sostegno.

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

Fascicolo Aziendale cartaceo e informatico (FA): modello cartaceo ed elettronico (DPR n. 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. n. 173/98, art. 14 c. 3).

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



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

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

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

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

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

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

Micro impresa: l'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro (art. 2 c. 3 dell'Allegato I del Reg. (UE) n. 702/2014).

Persone fisiche delle zone rurali: persone fisiche di età pari o superiore a 18 anni al momento di presentazione della Domanda di Sostegno, che si impegnano a creare una nuova impresa che acquisirà, come codice ATECO, uno dei codici previsti dal presente Avviso per il quale viene richiesto il finanziamento.

Piano aziendale (business plan): elaborato tecnico obbligatorio di cui all'articolo 19, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1305/2013, che sintetizza i contenuti e le caratteristiche del progetto di sviluppo imprenditoriale. Il piano è redatto in conformità a quanto previsto all'articolo 5, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) n. 807/2014 ed all'allegato M del presente avviso.

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

Piccola impresa: è l'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro (art. 2 c. 2 dell'Allegato I del Reg. (UE) n. 702/2014).

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

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

Strategia di Sviluppo Locale (SSL): insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni



locali che si attua tramite la realizzazione di azioni relative agli ambiti tematici individuati fra quelli indicati nella scheda di Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020. La strategia di sviluppo locale è concepita ed eseguita da un gruppo di azione locale (GAL) e deve essere innovativa, integrata e multisettoriale.

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

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

L'azione risponde direttamente al fabbisogno di diversificare l'offerta turistica, legandola a processi di gestione e fruizione sostenibili delle aree rurali e costiere, cercando di diversificare e qualificare l'offerta dei servizi turistici, orientandoli verso la crescente domanda di un turismo attento ai temi della sostenibilità ambientale e della cultura identitaria del territorio.

Obiettivo dell'azione è, quindi, quello di spingere le aziende ricettive ad adottare i sistemi di gestione ambientale per l'ottenimento di certificazioni ambientali riconosciute, quali ISO/EN, EMAS, ECOLABEL, CETS, ad acquistare ed installare sistemi per il risparmio energetico, idrico, etc... e ad implementare i servizi destinati all'accoglienza lenta.

L'intervento contribuisce in maniera indiretta al raggiungimento degli obiettivi della Focus Area (FA) 6a e in maniera diretta al raggiungimento degli obiettivi della FA 6b in risposta ai seguenti fabbisogni emersi dall'analisi SWOT del PAL ALTO SALENTO:

- F1 -Tutelare il paesaggio agrario e costiero dell'Alto Salento in quanto elemento di attrazione principale, avviando modelli di sviluppo che coniughino tutela delle componenti naturali e culturali, nuova occupazione e redditività per le imprese
- F4 – Eliminare zone di degrado nelle aree rurali e sulla costa rafforzando l'identità paesaggistica del comprensorio e dei centri abitati dell'Alto Salento, prevenendo il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti nelle aree rurali e costiere.
- F5 - Estendere la gestione sostenibile della fascia costiera e delle aree marine limitrofe sia all'Area Marina Protetta di Torre Guaceto che al Parco delle Dune Costiere.
- F6 - Innovare la promozione e la commercializzazione del prodotto turistico per offrire al mercato internazionale una destinazione turistica fortemente caratterizzata dalla sostenibilità dei servizi e delle strutture ricettive (sul modello della Carta Europea del Turismo Sostenibile).
- F7 - Diversificare l'offerta turistica nelle aree rurali legandola alla mobilità sostenibile (trekking, ciclotrekking, cicloturismo, cammini della fede, ecc) e alla fruizione sostenibile della fascia costiera con attività nautiche legate al vento (vela, wind surf, kite surf, ecc.).

Priorità	Codice FA	Focus	Contributo
6) Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo	6a	Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché	Indiretto

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



<i>economico delle zone rurali</i>		<i>dell'occupazione</i>	
	6b	Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali	diretto

La natura trasversale dell'intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)" rispetto alle sei Priorità dello Sviluppo Rurale 2014-2020 e la sua potenzialità nel concorrere al raggiungimento degli obiettivi delle diverse focus area, consentono di apportare un contributo positivo anche agli obiettivi trasversali: ambiente ed innovazione, cercando di favorire una maggiore integrazione delle piccole e medie imprese turistiche con il territorio, a tutela del paesaggio rurale, in quanto elemento di identità e principale risorsa della Regione Puglia.

L'intervento mira, altresì, ad incentivare la diversificazione delle attività rurali al fine di creare nuove fonti di reddito ed occupazione, per contrastare, soprattutto nelle aree interne, a scarsa competitività, l'abbandono dei territori.

5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi sostenuti dal presente Avviso Pubblico devono essere realizzati nell'area territoriale di competenza del GAL Alto Salento 2020 s.r.l., coincidente con i territori dei Comuni di Brindisi, Carovigno, Ceglie Messapica, Ostuni, San Michele Salentino, San Vito dei Normanni e Villa Castelli.

6. RISORSE FINANZIARIE

La dotazione finanziaria complessiva destinata al presente Avviso Pubblico è pari ad **€ 400.000,00 (Euro quattrocentomila/00)**.

7. SOGGETTI BENEFICIARI

Microimprese e Piccole imprese in possesso di Partita IVA, riportante codice **ATECO 55.20.51**, relativo ad una delle seguenti attività economiche in essere: affittacamere per brevi soggiorni, bed and breakfast (solo in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 3 della Legge Regionale n. 27 del 07/08/2013), case vacanza.

8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Il richiedente il sostegno dovrà possedere, a pena di inammissibilità, alla data di presentazione della DdS sul portale SIAN e mantenere per l'intera durata dell'operazione finanziata, i seguenti requisiti:

1. iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A.;
2. possesso della partita IVA riportante **codice ATECO 55.20.51**, relativo ad una delle seguenti attività economiche: **affittacamere per brevi soggiorni, bed and breakfast** (solo in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 3 della Legge Regionale n. 27 del 07/08/2013), **case vacanza** o che intendono ampliare la propria Partita IVA con ulteriore **codice ATECO 79.90.19** per svolgere **attività di erogazione dei servizi di fruizione turistica**;

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



3. possesso di tutti i titoli abilitativi necessari per la realizzazione dell'investimento;
4. regolarità contributiva (L. 296 del 27 dicembre 2006);
5. assenza di reati gravi in danno dello Stato e della Comunità Europea (art. 80 del d.lgs 50/2016);
6. assenza di 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);
7. assenza, in caso di società e associazioni anche prive di personalità giuridica, di sanzioni interdittive a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d) D.Lgs. n. 231/01;
8. assenza di sottoposizione a procedure concorsuali ovvero a stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e/o di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
9. assenza, negli ultimi 2 anni, di revoca o 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;
10. assenza 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;
11. assenza, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
12. assenza di obblighi a dovere ancora provvedere al pagamento di sanzioni comminate e/o alla restituzione di 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;
13. non aver richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa;
14. rispetto del massimale previsto per gli aiuti "de minimis" di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, che prevede un limite complessivo di aiuti "de minimis", concessi a una "impresa unica", come definita dall'articolo 2, comma 2 del regolamento, non superiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti). Tenendo conto del fatto che rientrano sia gli aiuti concessi ai sensi del Regolamento (UE) 1408/2013 "de minimis" agricolo; sia gli aiuti concessi ai sensi del Regolamento (UE) 717/2014 "de minimis" pesca e sia quelli concessi ai sensi del Regolamento (UE) 360/2012 "de minimis" SIEG-Servizi di interesse economico generale- e con la consapevolezza che, in caso di superamento del massimale previsto, non potrà essere concesso l'aiuto neppure per la parte di contributo che, eventualmente, dovesse eccedere tale massimale;
15. rispetto della soglia minima di accesso dell'investimento pari ad € **15.000,00 euro**;

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



16. raggiungimento del **punteggio minimo pari a 14**;
17. intervento ricadente nel territorio dei Comuni indicati al paragrafo 5;
18. intervento coerente con i piani urbanistici dei Comuni e con le leggi e regolamenti regionali e nazionali.

La mancanza di una soltanto delle suindicate condizioni, al momento della presentazione della domanda, o la perdita di alcuna delle stesse, prima della conclusione dell'intera operazione, determinerà, a seconda del caso, o la non ammissione a finanziamento o la revoca del finanziamento concesso.

9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI

Il soggetto richiedente l'aiuto, al momento della sottoscrizione della Domanda di Sostegno (DdS), deve 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, i seguenti

A. OBBLIGHI

- costituire e/o aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) Agea, prima della presentazione della DdS;
- 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" ed il Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- rispettare quanto previsto dalle norme vigenti in materia di regolarità contributiva (DURC);
- 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;
- attivare, prima dell'avvio degli interventi per i quali si richiedono i benefici o della presentazione della prima Domanda di Pagamento (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, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto 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, dai 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;
- 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.

B. IMPEGNI

- mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al precedente paragrafo per tutta la durata della concessione;



- mantenere la destinazione d'uso degli investimenti realizzati, per le medesime finalità per cui sono stati approvati, per un periodo minimo di cinque anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo;
- osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti a essi conseguenti;
- non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici anche al fine di assicurare che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-double funding);
- custodire in sicurezza e rendere disponibile agli uffici della Regione Puglia, della Commissione Europea, nonché ai tecnici incaricati, i documenti originali giustificativi di spesa dei costi ammessi a contributo e la documentazione dimostrativa delle attività svolte, per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di sostegno, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti;
- consentire lo svolgimento dei controlli previsti da parte degli Enti competenti;
- rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione Europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura/Sottomisura/Operazione, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea.

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

In seguito all'adozione del provvedimento di concessione del sostegno e di eventuali altri atti ad esso collegati, 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 sarà definito con apposito provvedimento amministrativo.

10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

Sono ammessi al finanziamento l'adeguamento di strutture di piccola dimensione, attraverso la riqualificazione, piccoli adeguamenti strutturali di immobili, nonché l'acquisto di arredi e di attrezzature per lo svolgimento di attività di **affittacamere per brevi soggiorni, bed and breakfast, case vacanza** (solo in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 3 della Legge Regionale n. 27 del 07/08/2013) e **di attività turistiche** relative ad imprese che erogano servizi di fruizione turistica con il codice **ATECO 79.90.19**.

Pertanto, come già sopra indicato, non sono ammissibili le attività non esercitate sotto forma di impresa.

I costi eleggibili, conformemente a quanto previsto nell'art. 45 del Reg (UE) n.1305/13, sono i seguenti:

- a) ristrutturazione ed ammodernamento di beni immobili, per l'adeguamento agli standard di sostenibilità ambientale;
- b) ristrutturazione ed ammodernamento dei fabbricati per l'adeguamento agli standard ambientali ed alle norme specifiche anche ai fini dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività;
- c) ammodernamento e ristrutturazione di fabbricati, necessari agli adeguamenti tecnologici ed igienico-sanitari, a volumi tecnici, e per l'eliminazione delle barriere architettoniche, come

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



- previsto dagli atti progettuali approvati dall'autorità competente;
- d) adozione di certificazioni ambientali e di sistemi di gestione ambientale per strutture ricettive;
 - e) sistemazione delle aree esterne, che interessano l'attività, mediante interventi di mitigazione paesaggistica che migliorino la biodiversità, nonché la permeabilità dei suoli (*non è spesa ammissibile l'acquisto di piante*);
 - f) acquisto di arredi e di attrezzature per lo svolgimento dei servizi di turismo lento e sostenibile (es.: servizi ricreativi e sportivi, servizi di assistenza ai visitatori, fornitura di informazioni turistiche ai viaggiatori, attività di promozione turistica, ecc.);
 - g) spese generali collegate alle spese di recupero e miglioramento.

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

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

Le spese generali (come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, acquisizione di brevetti e licenze) sono ammissibili, nella misura del 10% della spesa ammessa a finanziamento, solo se collegate alle suddette voci di spesa a norma dell'art. 45 par. 2 lett. C) del Reg. UE n. 1305/2013. Nell'ambito delle spese generali rientrano anche le spese bancarie, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese sostenute per la garanzia fideiussoria, spesa per la tenuta di conto corrente purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione.

Tutti gli investimenti di cui sopra devono essere realizzati in contesto aziendale.

10.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

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

- a. imputabili ad un'operazione finanziata, ossia vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
- b. pertinenti rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- c. congrue rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- d. necessarie per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- e. completamente tracciate attraverso specifico conto corrente dedicato intestato al beneficiario.

Nel caso di investimenti riguardanti la realizzazione di opere edili e 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.

Per gli interventi riguardanti acquisto e messa in opera di impianti fissi (elettrici, idrici, fognanti, etc.), macchine, attrezzature e arredi, non compresi nel citato listino regionale, è prevista, per ciascun intervento preventivato, una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno 3 preventivi di spesa, emessi da fornitori diversi e in concorrenza.

I preventivi devono essere confrontabili e devono riportare l'oggetto della fornitura e l'elenco analitico dei diversi componenti, oggetto della fornitura complessiva, con i relativi prezzi unitari. La



scelta dovrà ricadere su quello che verrà ritenuto più idoneo, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici.

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

I richiedenti il sostegno 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 congiunta del richiedente e del tecnico incaricato e per la scelta del/i consulente/i tecnico/i, a sola firma del richiedente.

In ogni caso, i tre preventivi devono essere:

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

Gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo. In nessun caso è consentita la revisione prezzi con riferimento agli importi unitari o complessivi proposti e successivamente approvati.

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

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 successivamente nel corso 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. Tale attivazione deve avvenire prima del rilascio della prima DdP, nel rispetto di quanto stabilito al paragrafo 9 "Dichiarazione di impegni ed obblighi".



10.3 LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono, in generale, 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 Domanda di sostegno, 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 progetto e/o riconducibili a normali attività di funzionamento dei beneficiari.

In generale, non sono ammissibili al sostegno di cui al presente Intervento:

1. gli investimenti di mera sostituzione ovvero il semplice cambiamento di un bene strumentale (attrezzatura, impianto) obsoleto con uno nuovo di analoga tecnologia costruttiva e funzionale;
2. l'acquisto di beni e di materiale usato;
3. gli interventi realizzati e/o i beni e servizi acquistati in data antecedente alla presentazione della Domanda di sostegno;
4. 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. (UE) n. 1303/2013 (beni con durata inferiore a 5 anni a partire dal pagamento finale al beneficiario, corrispondente alla data di erogazione del saldo);
5. le spese per materiale di consumo;
6. le spese per consulenze non ricomprese tra le spese generali;
7. le spese per attività promozionali e di informazione;
8. le spese per la produzione di brochure et similia;
9. le spese per attività di divulgazione e per attività di sensibilizzazione e le spese per la partecipazione a fiere e sagre;
10. le spese legali.

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, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- imposta sul valore aggiunto (IVA) salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

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

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

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



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

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

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

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

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

Il GAL Alto Salento 2020 istituirà un adeguato sistema (es. annullamento della fattura tramite timbratura, riconciliazione della fattura tramite attribuzione CUP o scritture equipollenti, tracciatura della fattura, ecc.) atto a prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'Ue o da altri strumenti finanziari.



Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono transitare su un apposito “conto corrente dedicato” intestato al Beneficiario, pena la non ammissibilità al sostegno degli stessi.

Per le spese propedeutiche (progettazione, acquisizione autorizzazioni, ecc.) alla presentazione della domanda di sostegno, è consentito l'utilizzo di un conto corrente non dedicato, a condizione che lo stesso sia intestato al Beneficiario degli aiuti e che le operazioni siano perfettamente identificabili e riconducibili ai documenti giustificativi di spesa.

Anche eventuali oneri fiscali e previdenziali (modello F24) devono essere pagati attraverso il “conto corrente dedicato”.

12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

L'aliquota del contributo pubblico è pari al 50% della spesa ammessa.

La spesa massima ammissibile a contributo, per singolo progetto, è fissata in **€ 30.000,00**.

Il contributo pubblico è erogato sotto forma di contributo in conto capitale per un importo massimo pari ad **€ 15.000,00**.

L'investimento minimo ammissibile a contributo, per singolo progetto, è fissato in € 15.000,00.

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.

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

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

- ✓ alla costituzione e/o all'aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale sul portale SIAN (www.sian.it), secondo le disposizioni dello stesso OP AGEA e le funzionalità disponibili nel portale SIAN;
- ✓ a delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno, mediante la compilazione del **Modello 1**, allegato al presente bando. I tecnici incaricati potranno essere:
 - tutti coloro che risultano iscritti negli appositi albi professionali;
 - i Centri Assistenza Agricola (CAA);
- ✓ L'accesso al portale SIAN è consentito a **seguito di richiesta** di abilitazione da parte del tecnico incaricato, da presentare alla Regione Puglia secondo il **Modello 2**, allegato al presente Avviso.

Si precisa che modelli 1 e 2 dovranno essere inviati, entro e non oltre il 10° (decimo) giorno antecedente la data di chiusura dell'operatività del portale SIAN, alla Regione Puglia, all'attenzione del Responsabile del servizio informatico sig. Nicola Cava, al seguente indirizzo: n.cava@regione.puglia.it e al GAL Alto Salento 2020 all'indirizzo info@galaltosalento2020.it.

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



Tutte le comunicazioni afferenti al presente Avviso Pubblico avverranno esclusivamente tramite PEC del richiedente/beneficiario.

Analogamente i richiedenti/beneficiari dovranno indirizzare le proprie comunicazioni al seguente indirizzo PEC del GAL Alto Salento 2020 s.r.l.: galaltosalento2020srl@pec.it.

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

La DdS rilasciata nel portale SIAN deve essere firmata dal richiedente digitalmente oppure ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

I termini di operatività del portale SIAN sono fissati alla data del 15/06/2020 (termine iniziale) e alle ore 23,59 del giorno 27/07/2020 (termine finale).

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

Le domande di sostegno, rilasciate nel portale SIAN ed inviate in forma cartacea al GAL entro il termine di scadenza fissato (a tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Postale o dal Corriere accettante), saranno sottoposte alla verifica di ricevibilità, alla successiva istruttoria tecnico-amministrativa, all'attribuzione dei punteggi, in conformità a quanto stabilito dai criteri di selezione, con conseguente formulazione della graduatoria e l'ammissibilità al finanziamento.

A ogni scadenza periodica del bando, il GAL effettuerà il monitoraggio delle domande pervenute al fine di individuare le risorse finanziarie ancora disponibili e valutare se proseguire l'apertura del bando per un'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 ed alla pubblicazione della relativa graduatoria, a seguito della quale il GAL pubblicherà sul sito www.galaltosalento2020.it, apposito provvedimento di riapertura del nuovo periodo di presentazione.

Al raggiungimento del completo utilizzo delle risorse finanziarie previste per ciascuna azione, il GAL provvederà con specifico provvedimento, da adottarsi nel periodo di sospensione della presentazione delle domande, alla chiusura definitiva del bando, dandone comunicazione sul proprio sito internet www.galaltosalento2020.it.

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

La prima scadenza periodica per la presentazione al GAL della DdS, rilasciata nel portale SIAN, debitamente firmata in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, corredata di tutta la documentazione richiesta, è fissata **alla data del 03/08/2020** (a tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Postale o dal Corriere accettante).

Il plico chiuso, contenente la domanda completa di tutta la documentazione richiesta, dovrà recare all'esterno, a pena di esclusione, l'indicazione del mittente (nome, cognome, indirizzo, cap, comune, e-mail, PEC) e la seguente dicitura:

Partecipazione Avviso Pubblico SSL 2014-2020 GAL Alto Salento 2020 s.r.l.

Azione 3 - Intervento 3.2 – Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”.

Il plico dovrà essere indirizzato a: GAL Alto Salento 2020 s.r.l. - C.da Li Cuti sn - 72017 Ostuni(BR).



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

E', altresì, prevista la **consegna a mani** negli orari di apertura al pubblico degli uffici del GAL, **dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 13:00**. A tal fine, farà fede la data del timbro di protocollo del GAL apposto sul plico.

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

Il GAL Alto Salento 2020 s.r.l. non assume alcuna responsabilità in caso di mancato recapito del plico, dovuta a qualsiasi causa.

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta sia in formato cartaceo, sia su supporto informatico.

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

14. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

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

A. DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE GENERALE

1. copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante dell'impresa o del soggetto richiedente il sostegno;
2. attestazione di invio telematico della DdS;
3. dichiarazione sostitutiva di atto notorio, corredata dal relativo documento d'identità, resa dal soggetto richiedente o dal rappresentante legale, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, relativa al possesso dei requisiti, redatta secondo l'**allegato A**;
4. dichiarazione sostitutiva di atto notorio, corredata dal relativo documento d'identità, resa dal soggetto richiedente o dal rappresentante legale, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, relativa agli impegni ed obblighi, redatta secondo l'**allegato B**;
5. autodichiarazione possesso indirizzo PEC, di cui all'**allegato B1**;
6. dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti *de minimis* ottenuti/non ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità, di cui all'**allegato C**;
7. certificazione della condizione di essere impresa di dimensione micro o piccola in base al Reg.(UE) n.702/2014, sottoscritta da professionista terzo abilitato incaricato della gestione contabile del soggetto proponente corredata dalle documentazioni ivi richiamate (**allegato C1**);
8. certificato generale del Casellario Giudiziale del richiedente il sostegno e di ciascun socio, in caso di società;
9. documento Unico di Regolarità contributiva (DURC) in corso di validità;



10. attestazione Inps del numero di occupati o copia conforme all'originale del Libro Unico del Lavoro da cui si evinca il numero di persone che hanno lavorato nell'impresa, aggiornato alla data di sottoscrizione della DdS, ovvero, nel caso di impresa senza occupati, dichiarazione relativa all'assenza di personale dipendente, redatta secondo l'**allegato D**;
11. copia del certificato di attribuzione di Partita IVA;
12. certificato di vigenza al Registro delle Imprese/R.E.A., di data non anteriore a 15 giorni dalla presentazione della DdS, rilasciato dalla CCIAA territorialmente competente, che indichi il codice ATECO posseduto e che attesti che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
13. in caso di richiesta da parte di società, copia dell'atto con cui l'Organo amministrativo o l'Assemblea dei soci approva il progetto di investimento e la relativa previsione di spesa, con l'autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la domanda di sostegno;
14. in caso di richiesta da parte di società, copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo;
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 e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA. Tale documentazione non è obbligatoria per le imprese di nuova costituzione;
16. curriculum vitae in formato europeo del soggetto richiedente sottoscritto ed autocertificato ai sensi degli art. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000 con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art 76 del D.P.R. 445/2000, dal quale si evincano titoli di studio e/o attestazioni e/o ulteriori esperienze professionali (ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al criterio di selezione n.3).

B. DOCUMENTAZIONE PROBANTE IL POSSESSO DEI TITOLI DI PROPRIETÀ O POSSESSO E DEI TITOLI ABILITATIVI

1. copia del titolo di proprietà o di possesso (affitto o comodato, quest'ultimo previsto solo nel caso di beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata) degli immobili oggetto dell'intervento, nelle forme previste dalla legge e regolarmente registrati, di durata almeno pari al periodo previsto per la stabilità delle operazioni, di cui agli indirizzi procedurali generali del PSR. Si precisa che, in caso di conduzione in affitto, il contratto registrato deve avere una durata residua di almeno dieci anni a partire dalla data di presentazione della DdS (compreso il periodo di rinnovo automatico). Non sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d'uso.
Si precisa che l'immobile, oggetto d'intervento, al momento della presentazione della DdS, deve avere la destinazione d'uso compatibile con l'attività da svolgere.
2. autorizzazione (**allegato E**) alla realizzazione degli investimenti previsti ed all'assunzione degli eventuali impegni previsti, rilasciata dal comproprietario, nel caso di comproprietà, o dal nudo proprietario, in caso di usufrutto, o dal proprietario/I, nel caso di affitto;
3. autorizzazione, (**allegato F**) con firma del coniuge, alla conduzione e alla realizzazione degli investimenti previsti, nel caso di comproprietà tra coniugi in regime di comunione di beni; in tutti gli altri casi di comproprietà, apposito contratto di affitto regolarmente registrato e di durata come sopra indicato;
4. titoli abilitativi per la realizzazione degli investimenti attraverso la presentazione della documentazione di seguito specificata: autorizzazioni, permessi di costruire, CIL, CILA, SCIA,

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



DIA esecutiva, valutazioni ambientali, nullaosta, pareri, ecc., necessari ad eseguire gli interventi oggetto della domanda, in base alle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali. Nel caso di presenza di titoli abilitativi corredati da elaborati grafici, questi devono essere integralmente allegati;

5. in assenza di titoli abilitativi, dichiarazione di un tecnico abilitato, redatta secondo l'**allegato G**, che attesti l'assenza di vincoli (di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica, ecc.), che per la realizzazione dell'intervento non è necessario acquisire specifici titoli abilitativi e che nulla osta alla immediata realizzazione dell'investimento-

C. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SPECIFICA ATTIVITÀ OGGETTO DEL PROGETTO PROPOSTO

1. Piano di Sviluppo Aziendale, adeguatamente redatto secondo l'**allegato H**, con timbro e firma del tecnico incaricato, contenente ai sensi dell'art.5 del Reg. 807/2014 i seguenti elementi minimi:
 - a) La situazione economica di partenza della persona o della micro o piccola impresa che chiede il sostegno;
 - b) Le tappe essenziali e gli obiettivi per lo sviluppo della nuova attività dell'azienda agricola o della micro o piccola impresa
 - c) I particolari delle azioni occorrenti per lo sviluppo delle attività della persona o dell'azienda agricola o della micro o piccola impresa, quali investimenti, formazione e consulenza;
2. copia della documentazione della Soprintendenza competente, attestante che l'immobile sede dell'intervento sia immobile tutelato ai sensi del D.Lgs 42/2004 e s.m.i. (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137), ove necessario;
3. certificato rilasciato dall'ufficio tecnico comunale competente o perizia asseverata di un tecnico abilitato con cui si attesti che l'immobile, sede dell'attività oggetto della domanda di sostegno risulti localizzato all'interno di aree tipizzate urbanisticamente come Zone A (Centro Storico) e tutelato ai sensi del D.Lgs 42/2004, o rispondente alla tipologia "*edificio avente caratteristiche architettoniche e tecnico costruttive storiche, edificato ante 1967 con struttura muraria voltata in pietra*", ove pertinente, ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al criterio di selezione n. 1;
4. documentazione idonea a dimostrare che il bene immobile, oggetto di intervento, ricada all'interno di beni paesaggistici o ulteriori Contesti Paesaggistici, così come individuati dal PPTR (certificato di destinazione urbanistica); ove pertinente, ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al criterio di selezione n.2;
5. progetto di recupero e riqualificazione degli immobili, oggetto d'intervento, **con livello di progettazione esecutivo**, timbrato e firmato da tecnico abilitato, composto da:
 - a) **relazione tecnica descrittiva** che illustri: situazione ex ante, obiettivi, localizzazione degli interventi, dettaglio degli interventi previsti. Tutti gli investimenti devono essere adeguatamente dimensionati e giustificati. Qualora sia previsto l'acquisto di beni mobili, impianti, macchinari e attrezzature illustrare il collegamento/nesso tecnico con l'attività da svolgere. Idonea **documentazione fotografica** atta a dimostrare lo stato dei luoghi, **cronoprogramma** degli interventi, **quadro economico** riepilogativo di tutti gli interventi **a firma di un tecnico iscritto al proprio ordine professionale;**



- b) **elaborati grafici dell'intervento** (stato dei luoghi e di progetto), **inquadramento urbanistico, planimetrie, piante, sezioni, prospetti, mappa catastale aggiornata, visura catastale aggiornata**, delle particelle interessate dagli interventi proposti, con **timbro e firma del tecnico abilitato ed iscritto all'Albo**;
- c) **computo metrico estimativo** delle opere e elenco prezzi unitari, a firma di un tecnico iscritto al proprio ordine professionale, (per opere edili ed affini - comprendono anche gli infissi, gli impianti elettrici, termo-idraulici, di condizionamento e climatizzazione, telefonici e telematici, di produzione di energia, strutture prefabbricate e amovibili e spese di sistemazione del suolo - 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 presentazione della DDS). Nel computo metrico estimativo dovranno essere indicati i codici di cui al prezzario a cui si fa riferimento con specifiche quantità dettagliate ed analitiche e suddiviso per singole categorie dei lavori con relativo riepilogo. Il computo metrico dovrà essere redatto in modo da consentire eventuali raffronti per le domande di variante e, soprattutto, costituire documento (in progress) che accompagna con raffronti immediatamente leggibili, la procedura di realizzazione delle opere, dalla domanda di sostegno a quella (eventuale) di SAL e a quella di saldo. Eventuali voci di spesa non contenute nel Prezzario Regionale dovranno fare riferimento a tre preventivi **come definito al punto 7**.
6. **layout della sede operativa** con linee ed impianti, arredi e attrezzature necessari e funzionali redatti da un tecnico iscritto al proprio ordine professionale;
7. **preventivi di spesa in originale**, 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 di impianti fissi (elettrici, idrici, fognanti, ecc.), di strutture accessorie funzionali all'esercizio dell'attività, di macchine, attrezzature e arredi, nonché altre voci di spesa non comprese nel prezzario di riferimento. Il preventivo dovrà riportare la denominazione della ditta, P.IVA/Cod. Fiscale, Sede Legale/operativa, n.telefono, n. Fax, E-mail/PEC. **Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, occorre predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione;**
8. **preventivi (in originale) per gli onorari dei consulenti tecnici, almeno tre** (forniti su carta intestata, debitamente datati e firmati);
9. **check list** comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno (**Allegato I**);
10. **relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi**, redatta e sottoscritta dal tecnico abilitato e dal richiedente i benefici e, per i preventivi dei consulenti tecnici, solo dal richiedente;
11. **piano di gestione e funzionamento** quinquennale, a firma e timbro del tecnico incaricato e del richiedente, redatto secondo le linee guida di cui al (**allegato L**);
12. scheda di autovalutazione (**allegato M**);
13. elenco di tutta la documentazione allegata alla Domanda di sostegno, sottoscritto dal richiedente e dal tecnico incaricato.



Si precisa, che nel caso di preventivi acquisiti tramite posta elettronica sarà necessario allegare la PEC di richiesta e quella di ricezione dei preventivi.

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta sia in formato cartaceo, sia su supporto informatico.

15. CRITERI DI SELEZIONE

Ai fini dell'ammissibilità agli aiuti della tipologia di operazione, sono previsti i seguenti criteri di selezione:

Descrizione	Peso (P)	Condizione	Valore (V)	Punteggio (P*V)
1. Intervento riguardante immobili localizzati all'interno di aree tipizzate urbanisticamente come Zone A (Centro Storico), e tutelati ai sensi del D.lgs 42/2004, o rispondenti alla tipologia "edificio avente caratteristiche architettoniche e tecnico costruttive storiche, edificato ante 1967 con struttura muraria voltata in pietra"	20			20
2. Intervento riguardante beni immobili ricadenti all'interno di Beni Paesaggistici o Ulteriori Contesti Paesaggistici, così come individuati dal PPTR	10			10
3. Qualità progettuale del Piano Aziendale (coerenza delle attività per il mercato di riferimento) *	15	ottimo	1	15
		buono	0,5	7,5
		sufficiente	0,2	3
4. Coerenza del profilo di studi, delle esperienze professionali del richiedente in relazione al Piano Aziendale proposto **	10	ottimo	1	10
		buono	0,5	5
		sufficiente	0,2	2
5. Grado di innovazione dell'idea progettuale in relazione agli obiettivi e ai risultati del Piano aziendale proposto ***	15	ottimo	1	15
		buono	0,5	7,5
		sufficiente	0,2	3
6. Età del soggetto richiedente (al momento della presentazione della Dds) ****	15	< 40 anni	1	15
		> 40 anni	0	0
7. Soggetto proponente donna (al momento della presentazione della Dds) *****	15	Si	1	15
		> 50 %	1	15
		No	0	0
	100			
(*) Il punteggio verrà attribuito sulla base della capacità del Piano Aziendale proposto di definire in maniera chiara (intesa come semplicità di lettura e comprensibilità) e completa (contenente ogni informazione rilevante per l'effettiva e consapevole comprensione del progetto) l'idea imprenditoriale, l'attività da intraprendere, gli obiettivi, l'organizzazione aziendale, l'analisi di mercato, il piano degli investimenti ed i relativi costi e, soprattutto, di dimostrare, in modo preciso e puntuale, la sostenibilità della proposta progettuale.				

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



<p>Il punteggio è Ottimo se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Piano Aziendale presenta analiticamente obiettivi, attività e risultati, evidenziando come le fasi di lavoro si collegano tra loro e come le azioni previste consentono di raggiungere gli obiettivi e di originare i risultati attesi, rispetto alla tempistica prevista (fattibilità tecnica). • Il Piano Aziendale prevede la presenza di un sistema di monitoraggio caratterizzato da elementi di verifica - oggettivi, quantitativi e misurabili - per la valutazione in itinere ed ex post, in grado di dimostrare la piena sostenibilità della proposta progettuale. • Il Piano Aziendale è in grado di dimostrare la piena sostenibilità della proposta progettuale attraverso la capacità ed esperienza manageriale del soggetto attuatore. • Il Piano Aziendale si basa su un'idea business capace di garantire benefici a lungo termine al beneficiario (sostenibilità economico-finanziaria). • Il Piano Aziendale prevede la realizzazione di un progetto complementare e coerente con la strategia ed, in particolare, con le azioni previste nel PAL. <p>Il punteggio è Buono se il Piano Aziendale presenta almeno tre dei suindicati elementi.</p> <p>Il punteggio è Sufficiente se il Piano Aziendale presenta almeno due dei suindicati elementi.</p>
<p>(**) Il punteggio è Ottimo se il soggetto richiedente possiede questi tre requisiti: 1. Laurea magistrale (o vecchio ordinamento) o triennale in Scienze turistiche/ Scienze dell'Alimentazione/ Scienze agrarie / Economia del turismo / Marketing e comunicazione ed equipollenti ovvero diploma di scuola media superiore di perito agrario / alberghiero / tecnico turistico / perito per il turismo ed equipollenti; 2. attestato di partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento sul turismo lento e/o accoglienza turistica e/gastronomia locale e/o turismo sostenibile; 3. esperienza nel settore turistico-ricettivo di almeno tre anni.</p> <p>Il punteggio è Buono se il soggetto richiedente possiede almeno due dei suindicati requisiti.</p> <p>Il punteggio è Sufficiente se il soggetto richiedente possiede almeno uno dei suindicati requisiti.</p>
<p>(***)</p> <p>Il punteggio è Ottimo se : 1) il progetto crea ambiti di collaborazione tra imprese (es. protocolli d'intesa, accordi di partenariato con altre aziende, ...); 2) il progetto prevede servizi che contengano modalità innovative di fruizione del territorio (es: mezzi alternativi all'utilizzo di combustibili fossili, servizi rivolti a diversamente abili e a categorie svantaggiate, ...); 3) il progetto è integrato con percorsi ciclabili, cammini ed escursionistici di valenza regionale e nazionale; 4) il progetto prevede strumenti di marketing/ comunicazione innovativi (es. Guerrilla marketing, viral marketing, ...).</p> <p>Il punteggio è Buono se il progetto presenta almeno due dei suindicati requisiti.</p> <p>Il punteggio è Sufficiente se il progetto presenta almeno uno dei suindicati requisiti.</p>
<p>(****) Nel caso del Piano Aziendale proposto da una società, la percentuale sarà calcolata sulla media d'età dei soci</p>
<p>(*****) Nel caso di Piano Aziendale proposto da una società, la percentuale sarà calcolata sul numero complessivo dei soci</p>

16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

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

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

La domanda di sostegno sarà selezionata ed inserita nella relativa graduatoria di merito esclusivamente nel caso in cui raggiunga un punteggio minimo pari a **14**.

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

A parità di importo, si applicherà il criterio dell'età, dando preferenza al richiedente più giovane.

Le domande che non presenteranno anche uno solo dei criteri di ammissibilità o che non conseguiranno il punteggio minimo stabilito dai Criteri di Selezione di attribuzione del punteggio non saranno collocate nella graduatoria e non saranno ammesse agli aiuti.



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

La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del RUP, Dott. Gianfranco Ciola direttore del GAL Alto Salento 2020 s.r.l. e sarà pubblicata sul sito www.galaltosalento2020.it.

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

17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

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

VERIFICA DI RICEVIBILITÀ

La verifica di ricevibilità riguarderà i seguenti aspetti:

- rilascio della DdS nel portale SIAN entro il termine stabilito al paragrafo 13;
- presentazione della Dds e relativi allegati nei termini stabiliti al paragrafo 13;
- modalità di invio della documentazione conformi a quelle previste nel bando;
- completezza dei documenti allegati alla DdS ed elencati al paragrafo 14.

Costituisce motivo di irricevibilità il mancato rispetto anche di uno solo dei suddetti aspetti. La verifica di ricevibilità delle domande di sostegno verrà svolta dal GAL utilizzando unità di personale che saranno formalmente incaricate per l'espletamento di tale attività.

La verifica di ricevibilità può avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo, l'istanza sarà giudicata ricevibile e si procederà all'espletamento della successiva fase di ammissibilità.

In caso di esito negativo, l'istanza sarà ritenuta irricevibile e non verrà sottoposta ai controlli di ammissibilità. Per le DdS irricevibili sarà data, a mezzo PEC, comunicazione di preavviso di rigetto, ai sensi dell'art. 10-bis della L.241/1990, con indicazione delle motivazioni che hanno determinato l'esito negativo della verifica. Avverso tale atto, l'interessato può presentare osservazioni e controdeduzioni, nei modi e nei termini indicati nel preavviso stesso.

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

VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ

La verifica di ammissibilità della DdS - art. 48 Reg. (UE) n.809/2014- consiste nell'istruttoria tecnico-amministrativa della stessa e del relativo progetto. Essa sarà effettuata da apposita Commissione Tecnica di Valutazione (CTV), che sarà nominata successivamente alla prima scadenza del termine di presentazione delle DdS.

L'istruttoria tecnico-amministrativa sarà eseguita sulle sole DdS ricevibili e riguarderà la verifica dei seguenti aspetti:

- 1) **possesso dei requisiti di ammissibilità previsti al paragrafo 8 (ivi compreso il raggiungimento del punteggio minimo).** Il mancato possesso dei requisiti determina la

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



- non ammissibilità della DdS, fatti salvi i casi di errore palese e la conseguente applicazione del soccorso istruttorio;
- 2) **l'ammissibilità degli interventi in coerenza con gli interventi ammissibili previsti al paragrafo 10 "Tipologia degli investimenti e costi ammissibili" 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 di cui al paragrafo 15.** Il mancato raggiungimento del punteggio minimo determina la non ammissibilità della DdS;
 - 4) **la veridicità delle dichiarazioni e applicazione dell'art.60 del Reg. (UE) n.1306/2013.** Il riscontro di dichiarazioni non veritiere e/o la mancata soddisfazione di condizioni previste dall'avviso relativi a requisiti di ammissibilità determinano la non ammissibilità ai benefici.

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

La verifica di ammissibilità può avere esito positivo, negativo.

In caso di esito positivo, la Commissione Tecnica di valutazione provvede ad attribuire all'istanza il relativo punteggio, nel rispetto dei criteri di selezione, ed a collocarla in graduatoria.

In caso di esito negativo, l'istanza è giudicata non ammissibile e con preavviso di rigetto, ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/90, si comunicano, a mezzo PEC, al richiedente i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza presentata, così da consentire all'interessato di presentare osservazioni e/o controdeduzione e/o documenti idonei ad indirizzare l'iter decisionale del GAL verso un esito favorevole, nei modi e nei termini indicati nel preavviso stesso.

In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione della DdS dai benefici con apposito provvedimento, avverso il quale i richiedenti potranno presentare ricorso secondo quanto stabilito nel paragrafo 19 del presente Avviso.

Il RUP con proprio provvedimento:

- approva la graduatoria delle DdS ammissibili con evidenza del punteggio attribuito, spesa ammissibile e contributo concedibile;
- approva l'elenco delle DdS non ammissibili con relativa motivazione.

Il RUP provvede alla pubblicazione della graduatoria delle DdS ammissibili e dell'elenco delle DdS non ammissibili sul BURP e sul sito del GAL www.galaltosalento2020.it. La pubblicazione sul BURP assume valore di notifica ai titolari delle DdS.

Effettuati gli accertamenti, le verifiche e gli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, la graduatoria diventa definitiva e funzionale alla concessione del sostegno che sarà disposta con apposito provvedimento di concessione del sostegno, inviato al beneficiario tramite PEC.

Entro **10 giorni** dalla comunicazione della concessione, il beneficiario dovrà far pervenire apposita comunicazione di accettazione del sostegno, secondo il modello allegato al provvedimento stesso, a mezzo raccomandata A/R (farà fede il timbro postale di arrivo) o per consegna a mani, al seguente indirizzo: **Gal Alto Salento 2020 SRL, C.da Li Cuti, 72017 OSTUNI (Br)** o per PEC al seguente indirizzo di posta galaltosalento2020srl@pec.it.



Si precisa che, in caso di DdS presentata da persone fisiche, unitamente alla comunicazione di accettazione del sostegno, deve essere consegnata la ricevuta rilasciata da Agea, attraverso il portale Sian, attestante l'avvenuta compilazione e il rilascio della DdS di "cambio del beneficiario". La mancata ricezione della comunicazione di accettazione equivarrà a rinuncia al sostegno concesso e il GAL procederà alla revoca del finanziamento concesso e alla riassegnazione delle risorse liberate mediante scorrimento della graduatoria approvata.

Tutte le ulteriori comunicazioni da parte del GAL Alto Salento 2020 saranno trasmesse a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

Gli interventi ammessi ai benefici devono essere conclusi entro il termine di **18 mesi** dalla data del provvedimento di concessione del sostegno. Il termine di fine lavori può essere prorogato, a insindacabile discrezionalità del GAL, su esplicita richiesta del beneficiario e solo in casi eccezionali debitamente motivati, fatte salve le cause di forza maggiore previste e riconosciute dalla regolamentazione comunitaria. La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso.

L'investimento si intenderà concluso quando tutti gli interventi ammessi a beneficio risulteranno completati e le relative spese - giustificate da fatture fiscalmente in regola, debitamente registrate e quietanzate e corredate dalle relative dichiarazioni liberatorie da parte delle ditte fornitrici o da altri documenti aventi valore probatorio equivalente – saranno state completamente ed effettivamente pagate dal beneficiario del sostegno, come risultante da estratto del conto corrente dedicato. Il saldo del contributo in conto capitale sarà liquidato dopo gli accertamenti finali di regolare esecuzione degli interventi.

Entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori, il beneficiario dovrà presentare al GAL la comunicazione di conclusione del progetto e, contestualmente, la copia cartacea della domanda di pagamento del saldo, unitamente alla documentazione cartacea richiesta, tramite servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o a mani.

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

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

Per ciascuna tipologia di sostegno, i beneficiari dovranno compilare e rilasciare nel portale SIAN le Domande di Pagamento nel rispetto delle modalità e dei termini che saranno stabiliti nel provvedimento di concessione.

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

Le richieste di erogazione dell'aiuto pubblico potranno essere presentate con le seguenti tipologie di domande di pagamento:

- N.1 DdP dell'Anticipo;
- N.1 DdP di Acconto su stato di Avanzamento Lavori (SAL);
- N.1 DdP del Saldo.

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



18.1 DDP DELL'ANTICIPO

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

La DdP dell'anticipo compilata in ogni sua parte, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario, deve essere presentata entro i termini e secondo le modalità stabilite dal provvedimento di concessione degli aiuti e deve essere corredata da **garanzia fideiussoria in originale** (fideiussione bancaria o polizza assicurativa), pari al **100%** dell'importo dell'anticipo richiesto.

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

La Procedura di Garanzia Informatizzata (PGI) attivata sul portale SIAN, sulla base dei dati inseriti nella domanda di pagamento, rende disponibile automaticamente in formato PDF lo schema di garanzia personalizzato. Successivamente il soggetto garante (banca o compagnia di assicurazioni) completa lo schema di garanzia fornito dal sistema e la sottoscrive.

Inoltre, per investimenti superiori a € 5.000,00, ove ricorre, occorrerà allegare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima.

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

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

18.2 DDP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

La domanda di pagamento (DdP) del sostegno, nella forma di acconto su Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL), corrispondente ad intervento parzialmente eseguito, può essere richiesto una sola volta. Tale domanda, compilata in ogni sua parte, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario, secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione del sostegno, deve essere supportata da uno stato di avanzamento dei lavori ammessi ai benefici e dalla documentazione giustificativa della relativa spesa sostenuta. Il SAL dovrà rappresentare almeno il 30% del contributo concesso e non potrà superare il 90% dell'importo del sostegno totale concesso, compreso l'eventuale importo pagato come anticipazione.

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

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

- copia cartacea della domanda di pagamento compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità;
- documento di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.);



- visura della C.C.I.A.A. con vigenza o “certificato fallimentare”, aggiornato alla data di presentazione della DdP;
- contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL, composta da:
 - relazione tecnica illustrativa delle attività realizzate con riferimento alle spese sostenute e documentate nella domanda di pagamento del SAL, e relativa documentazione fotografica degli investimenti realizzati, con timbro e firma del tecnico abilitato ed iscritto all’Albo;
 - ove previsto, computo metrico estimativo delle opere realizzate e rendicontate alla data della domanda di pagamento, che consenta (tramite il riepilogo per macrovoci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate, con timbro e firma del tecnico abilitato ed iscritto all’Albo. Il computo metrico per il SAL dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato in allegato alla domanda di sostegno o con quello approvato in eventuali richieste di variante;
 - quadro economico delle spese ammesse a contributo ed indicazione delle spese sostenute fino alla data della domanda di pagamento con timbro e firma del tecnico abilitato ed iscritto all’Albo e del beneficiario;
- documentazione contabile della spesa sostenuta: copia delle fatture e documenti di trasporto, ove richiamati in fattura, o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute, corredate dall’attestazione dei pagamenti effettuati (bonifico, ricevuta bancaria, assegno non trasferibile, Modello F24, ecc.), dalla copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il “conto dedicato” e dalla dichiarazione liberatoria sottoscritta e timbrata, su carta intestata della ditta fornitrice (**Allegato N**); le fatture o altri documenti aventi valore probatorio equipollente devono recare il dettaglio delle voci di spesa e riportare la dicitura “operazione cofinanziata dal P.S.R. Puglia 2014/2020, fondo FEASR MISURA 19.2 SSL GAL Alto Salento 2020, Azione 3, Intervento 3.2; CUP_____”. Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura: “Spesa di € _____ dichiarata per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19.2, SSL GAL Alto Salento2020, Azione 3, Intervento 3.2”;
- in caso di assenza di DdP precedente e ove ricorre, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l’indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima;
- copia elaborati, anche meccanografici, di contabilità generale e/o registri IVA riguardanti le spese da documentare con la firma dell’incaricato alla contabilità (titolare o professionista in caso di contabilità delegata);
- copia degli elaborati grafici degli interventi realizzati (ove pertinenti);
- elenco dei documenti presentati, sottoscritto dal richiedente e dal tecnico incaricato.

Tutta la documentazione dovrà essere presentata al GAL anche su supporto informatico.

18.3 DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE

La domanda di pagamento del sostegno, nella forma di saldo, deve essere compilata in ogni sua parte e rilasciata nel portale SIAN entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l’ultimazione degli interventi.

Bando pubblico Intervento 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell’accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”



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

- copia cartacea della domanda di pagamento sottoscritta dal richiedente;
- documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità;
- documento di regolarità contributiva (D.U.R.C.);
- visura della C.C.I.A.A. con vigenza o "certificato fallimentare" aggiornato alla data di presentazione della DdP;
- contabilità finale analitica degli interventi realizzati a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
- relazione tecnica finale illustrativa delle attività realizzate con riferimento alle spese sostenute e documentate nella domanda di pagamento del SALDO, con relativa documentazione fotografica degli investimenti realizzati;
- ove previsto, computo metrico finale, a firma del tecnico abilitato, che consenta (tramite l'elaborazione di macrovoci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il Saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato eventualmente per il SAL o per la variante o in allegato alla domanda di sostegno;
- documentazione contabile della spesa sostenuta: copia delle fatture e documenti di trasporto, ove richiamati in fattura, o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute, corredate dall'attestazione dei pagamenti effettuati (bonifico, ricevuta bancaria, assegno non trasferibile, Modello F24, ecc.), dalla copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il "conto dedicato" e dalla dichiarazione liberatoria sottoscritta e timbrata, su carta intestata della ditta fornitrice (**Allegato N**); le fatture o altri documenti aventi valore probatorio equipollente devono recare il dettaglio delle voci di spesa e riportare la dicitura "operazione cofinanziata dal P.S.R. Puglia 2014/2020, fondo FEASR MISURA 19.2 SSL GAL Alto Salento 2020, Azione 3, Intervento 3.2 ; CUP_____". Sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura: **"Spesa di € _____ dichiarata per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19.2, SSL GAL Alto Salento2020, Azione 3, Intervento 3.2"**;
- copia elaborati, anche meccanografici, di contabilità generale e/o registri IVA riguardanti le spese da documentare con la firma dell'incaricato alla contabilità (titolare o professionista in caso di contabilità delegata);
- in caso di assenza di DdP precedenti e ove ricorre, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima;
- copia degli elaborati grafici relativi agli immobili oggetto d'intervento con relativa destinazione d'uso, ove pertinente;
- certificato di agibilità, ove pertinente;
- layout finale della sede operativa con timbro e firma del tecnico abilitato ed iscritto all'Albo;
- dichiarazione di regolare esecuzione delle opere, sottoscritta congiuntamente dal beneficiario finale e dal tecnico incaricato della direzione dei lavori, ove pertinente;



- registro inventario beni ed attrezzature, oggetto di finanziamento, sottoscritto dal beneficiario, ove pertinente.
Il registro dovrà riportare tutti i beni strumentali mobili oggetto di contributo e, per ciascuno dei beni, dovrà indicare un numero progressivo di identificazione, il numero di serie o di matricola del bene (quello indicato da costruttore/fornitore) ed il numero della targhetta che è stata affissa in modo permanente sullo stesso bene; in tal senso si specifica che per beni strumentali mobili, ai fini della presente procedura, si intendono gli arredi, le attrezzature, i macchinari e gli impianti stand alone (ad es. caldaie, condizionatori a muro etc.);
- copia delle autorizzazioni, necessarie per l'esercizio dell'attività finanziata, rilasciate dagli enti preposti, qualora dovute;
- elenco dei documenti presentati, sottoscritto dal richiedente e dal tecnico incaricato.

Tutta la documentazione dovrà essere presentata al GAL anche su supporto informatico.

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

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

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

Al fine di verificare la conformità delle opere realizzate rispetto al progetto approvato e la conformità delle spese alla domanda di sostegno approvata, saranno effettuate visite sul luogo degli interventi ammessi a contributo, con personale tecnico qualificato, 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 di regolare esecuzione degli interventi, nel quale sarà accertata e determinata la spesa sostenuta in conformità a quanto stabilito nel provvedimento di concessione ed 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.

19. RICORSI E RIESAMI

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

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato al Consiglio di Amministrazione del GAL Alto Salento 2020 srl – C.da Li Cuti sn -72017 Ostuni (BR) - entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito in alcun modo proporre tale istanza per omessa lettura della PEC, qualora la notifica dell'atto avverso il quale si propone è avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.

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

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



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

Nel caso in cui, dopo la presentazione della domanda di sostegno, al richiedente/beneficiario (cedente) subentri un altro soggetto (cessionario), a seguito di cessione di azienda, come definita all'art. 8 Reg. UE n. 809 del 2014, il cessionario dovrà produrre apposita istanza al GAL (sottoscritta anche dal cedente) con annessa dichiarazione di impegno, a firma del cessionario, a sottoscrivere le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal richiedente/beneficiario nella domanda di sostegno. Il GAL verificherà, con riferimento al nuovo soggetto subentrante, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando e, in caso di concessione avvenuta, il mantenimento del punteggio assegnato al cedente. In caso di esito positivo, esprimerà parere favorevole al subentro e lo comunicherà alle parti, invitando il cessionario alla sottoscrizione della documentazione innanzi citata. In tal caso, dovrà essere effettuata la modifica della domanda di sostegno a sistema (cambio di beneficiario).

Qualora, invece, accerterà il difetto dei requisiti, comunicherà al cessionario il rigetto della richiesta di subentro.

Recesso /rinuncia

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

Il recesso dagli impegni assunti con la Domanda e con la sottoscrizione del Provvedimento di concessione è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

L'istanza di rinuncia deve essere presentata in forma scritta dal Beneficiario al GAL Alto Salento 2020 s.r.l. – C.da Li Cuti sn – 72017 Ostuni (BR). Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui la commissione di valutazione abbia comunicato al Beneficiario la presenza di irregolarità nella Domanda, o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al Beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco. Se la rinuncia interviene prima dell'adozione del Provvedimento di concessione del contributo non è prevista nessuna penalizzazione o sanzione a carico del richiedente, che non viene inserito nella graduatoria. La rinuncia avvenuta dopo l'adozione del Provvedimento di concessione del contributo comporta la decadenza totale dall'aiuto e il recupero delle somme già erogate, con la maggiorazione prevista dalla normativa vigente e nel rispetto delle procedure stabilite dall'OP AGEA.

21. VARIANTI E PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE

Non sono ammesse revisioni e/o varianti **sostanziali** al Progetto ammesso ai benefici.

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

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

Restano salve le condizioni di salvaguardia delle finalità del progetto.



Non sono da considerarsi varianti:

1. **gli adattamenti tecnico-economici:** i richiedenti possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare adattamenti tecnico-economici degli investimenti approvati, purché questi rappresentino al massimo il 10% della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche.

L'adattamento tecnico-economico deve:

- rispettare tutta la disciplina di cui alla misura del bando cui si riferisce la domanda;
- rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento;
- confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
- non comprendere nuove voci di spesa;
- non comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso nonché una riduzione del punteggio di merito;
- rappresentare al massimo il 10% della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche. Per calcolare l'entità dell'adattamento tecnico-economico (con massimale del 10%), l'importo massimo dello scostamento in aumento di una o più voci di spesa già esistenti non può superare complessivamente il 10% della spesa ammessa (eventualmente anche a seguito di variante); tale importo chiaramente andrà a compensare una riduzione di pari entità o superiore per una o più altre voci di spesa. Non sono ammesse variazioni in aumento della spesa ammessa.

2. **i cambi di fornitore** (da documentare con ulteriori richieste di preventivi);

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

Ogni richiesta di revisione e/o variante del Progetto di investimento deve, invece, essere preventivamente richiesta al GAL.

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

Il beneficiario può presentare al massimo 2 richieste di variante per ciascuna domanda di contributo. 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 confronto chiaro ed esplicito, tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. I Computi Metrici, a partire da quello presentato in allegato alla domanda di sostegno, devono essere confrontabili in dettaglio voce per voce.

Le varianti devono essere preventivamente richieste; gli investimenti realizzati senza la preventiva approvazione da parte del Gal, non sono ammissibili.

Non sono ammissibili varianti in sanatoria.

La Commissione di valutazione delle domande di sostegno istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- rispetti le caratteristiche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;



- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non coerenti con le finalità del progetto originario.

L'esito dell'istruttoria è sottoposto dal Responsabile del Procedimento ad approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL Alto Salento 2020.

Il Responsabile del Procedimento comunica tempestivamente al beneficiario l'esito del procedimento.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del Responsabile del Procedimento si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

Non sono, in nessun caso, ammissibili revisioni/varianti al Piano di sviluppo Aziendale.

Gli interventi ammessi ai benefici devono essere conclusi entro il termine di **18 mesi** dalla data del provvedimento di concessione del sostegno. Il termine di fine lavori può essere prorogato, a insindacabile discrezionalità del GAL, su esplicita richiesta del beneficiario e solo in casi eccezionali debitamente motivati, fatte salve le cause di forza maggiore previste e riconosciute dalla regolamentazione comunitaria. La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso.

Sanzioni e revoche

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo e in qualunque momento effettuati, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, il sostegno sarà ridotto o revocato con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite, secondo le procedure previste dal Reg. UE 1306/2013. Il GAL procederà ad adottare, nei confronti del beneficiario, il conseguente provvedimento (atto di riduzione o revoca).

L'art. 63, paragrafo 1, del Reg. UE n. 1306/2013 stabilisce, infatti, che se si accerta che un beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni o altri obblighi relativi alle condizioni di concessione del sostegno, l'aiuto non è pagato o è revocato in toto o in parte.

Le condizioni che determinano revoca parziale o totale sono fissate nel Regolamento delegato UE n. 640/2014. Le riduzioni ed esclusioni sono conseguenti al manifestarsi di inadempienze che, ai sensi dell'art. 2 comma 2 del Reg. delegato (UE) n. 640/2014, sono definite come qualsiasi inottemperanza a criteri di ammissibilità, impegni e altri obblighi. Nel caso di inadempienze riferite ai criteri di ammissibilità, il suddetto regolamento delegato stabilisce che il sostegno richiesto sia rifiutato o revocato integralmente (art. 35 paragrafo 1). Invece, nel caso si verifichi un'inadempienza collegata agli impegni o altri obblighi, l'esclusione o la riduzione dell'aiuto concesso al beneficiario deve essere determinata in funzione dei seguenti parametri: gravità, entità, durata e ripetizione (art. 35 paragrafo 3 Reg. delegato n. 640/2014).

Il regolamento stabilisce, inoltre, che la: a) gravità di una inadempienza dipende dalla rilevanza dalle conseguenze della stessa alla luce degli obiettivi degli impegni o degli altri obblighi che non sono stati rispettati; b) entità di una inadempienza dipende dai suoi effetti sull'operazione nel suo insieme; c) durata di una inadempienza dipende dal periodo di tempo durante il quale perdura l'effetto o la possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli; d) ripetizione di una inadempienza dipende dal fatto che siano state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014/2020 per lo stesso beneficiario e

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007/2013, per una misura analoga.

In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente revoca della concessione e recupero degli importi indebitamente erogati.

Ai casi di recupero di importi indebitamente erogati, si applicano le disposizioni dell'articolo 7 del regolamento (UE) n. 809/2014 in merito al pagamento degli interessi da parte del beneficiario.

Le riduzioni ed esclusioni saranno applicate secondo quanto previsto dalle schede di riduzione ed esclusione approvate DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 7 ottobre 2019, n. 1802.

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

Per le difformità riscontrate in relazione alle spese riconoscibili in sede di verifica della domanda di pagamento, si applicano, inoltre, le sanzioni previste dall'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014.

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione superi di più del 10 % quello cui lo stesso ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese (effettuato nel corso dei controlli amministrativi ed in loco di cui all'art. 48 e 49 del Reg. UE 809/2014), si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

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.

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

Per dare attuazione alle disposizioni regolamentari, preliminarmente all'attivazione del presente avviso, sono state espletate le procedure di Valutazione e Controllabilità previste dall'art.62 del Reg. 1305/2013.

23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

Il sostegno a valere sul presente bando è concesso nel rispetto del Regolamento (UE) n. 1407/2013, che, all'articolo 3, prevede un limite complessivo di aiuti "*de minimis*", concessi a una "impresa unica" (definita dall'articolo 2, comma 2 del Regolamento), non superiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti). Va precisato che si deve tener conto di tutti gli aiuti di cui si è beneficiato, sia di quelli percepiti ai sensi del Regolamento (UE) 1408/2013 "*de minimis*" agricolo; sia di quelli percepiti ai sensi del Regolamento (UE) 717/2014 "*de minimis*" pesca e sia quelli ottenuti ai sensi del Regolamento (UE) 360/2012 "*de minimis*" SIEG-Servizi di interesse economico generale-. Va, altresì, evidenziato che, in caso di superamento del massimale previsto, non potrà essere concesso l'aiuto neppure per la parte di contributo non eccedente tale massimale.

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) n. 1305/2013, dal PSR Puglia 2014-2020, dalla SSL del GAL Alto Salento 2020 s.r.l.e del relativo PAL 2014/2020 e dalle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020.

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



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 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.

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. Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 120 del 19-10-2017 56384.

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



qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 2 anni dal momento in cui è stato accertato l'inadempimento.

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

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

Analogamente si procederà nei casi di revoca totale, qualora il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini concessi. In casi di recupero delle somme erogate per effetto di revoca parziale o totale, ovvero di detrazione di parte delle stesse dalle erogazioni successive, le medesime somme saranno maggiorate degli interessi legali e rivalutate sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati."

Articolo 2, comma 2:

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

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione, pena la non ammissibilità della relativa spesa, devono essere realizzate in conformità a quanto previsto 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 riportando, in particolare, l'emblema dell'Unione, l'emblema nazionale, quello regionale e il riferimento al sostegno da parte del PSR.

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.

25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Le informazioni e la documentazione relativa al presente Avviso potranno essere acquisite collegandosi al sito www.galaltosalento2020.it

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente Avviso Pubblico, potranno essere richieste al GAL Alto Salento 2020 s.r.l. Tel. **0831305055** ed al seguente indirizzo di posta elettronica info@galaltosalento2020.it.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è il direttore del Gal Alto Salento 2020, **Dott. Gianfranco Ciola**.

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

Bando pubblico Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"



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: galaltosalento2020srl@pec.it

26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali verranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), (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.

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Alto Salento 2020 s.r.l..

Se i dati richiesti sono obbligatori, in caso di mancato conferimento degli stessi l'interessato non può godere del servizio/beneficio richiesto. Qualora il conferimento dei dati non risulti obbligatorio ai sensi di legge, la mancata produzione degli stessi comporta l'improcedibilità dell'istanza, il parziale accoglimento della stessa o l'impossibilità di beneficiare di tutti i servizi offerti dall'Amministrazione. In relazione al presente trattamento il dichiarante può rivolgersi al responsabile del trattamento per far valere i suoi diritti così come previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), (UE) n. 2016/679.



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali



Allegato A – Possesso dei requisiti

OGGETTO: PSR Puglia 2014/2020 – Gal Alto Salento 2020 Srl - Bando Azione 3 Intervento - 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

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

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____, prov. ____, il
 ___/___/___, C.F. _____, residente a _____, prov. _____,
 via _____, in qualità di (barrare la casella che interessa):

persona fisica

titolare dell'impresa individuale

rappresentante legale della Società _____

con sede legale nel Comune di _____, prov _____, in
 via _____, n. _____, CAP _____, telefono
 _____, fax _____, e-mail _____, PEC _____

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA

(barrare le parti non pertinenti)

- di ricadere in una delle categorie indicate nel paragrafo 7 dell'Avviso;
- che l'attività da avviare, proposta nel Piano di Sviluppo Aziendale, riguarda esclusivamente uno dei settori di diversificazione previsti al par. 10 dell'Avviso;
- di essere un'impresa rientrante nella definizione di microimpresa o piccola impresa, ai sensi del Reg. (UE) 702/2014 Allegato 1, con sede legale ed operativa nel territorio del GAL Alto Salento 2020 e che gli investimenti, collegabili al piano aziendale proposto, sono localizzati nel territorio di operatività del GAL Alto Salento 2020;
- che l'intervento proposto prevede investimenti coerenti con gli obiettivi e le finalità del Bando;
- di non presentare più di una candidatura, ovvero non far parte di altre compagini societarie che si candidano a ricevere il sostegno di cui al presente Avviso;
- che l'intervento proposto raggiunge il punteggio minimo di accesso pari a 14 punti;
- di presentare un investimento minimo pari ad € 15.000;



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

- che la realizzazione degli interventi fissi è prevista esclusivamente su immobili condotti in proprietà e/o in affitto e/o usufrutto e/o comodato (previsto solo nel caso di beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata) per i quali la durata residua del titolo di possesso deve essere di almeno dieci anni a partire dalla data di presentazione della DdS;
- di possedere l'autorizzazione del proprietario/comproprietario, nel caso di realizzazione di interventi su immobili condotti in affitto, o del nudo proprietario, nel caso di usufrutto, o dell'autorità assegnante in caso di conduzione di beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata;
- di presentare un Piano di Sviluppo Aziendale, conforme all'allegato H, redatto e sottoscritto da tecnico abilitato e controfirmato dal richiedente;
- di presentare un piano di gestione e funzionamento quinquennale finalizzato a mantenere l'investimento per almeno 5 anni dalla data del pagamento finale del contributo richiesto (cfr. Reg. UE n. 1303/2013, articolo 71 "Stabilità delle operazioni");
- di essere in possesso, al momento della presentazione della DdS, di tutti i titoli abilitativi necessari alla realizzazione dell'intervento;
- che l'intervento proposto è compatibile con i piani urbanistici del Comune ove è realizzato, con le leggi e regolamenti regionali e nazionali e con le specificità edilizie/architettoniche del patrimonio edilizio storico del comprensorio rurale interessato;
- di rispettare le condizioni previste dalla normativa "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013;
- di garantire la conformità rispetto a tutto quanto previsto nel Bando;
- di non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per delitti, consumati o tentati, o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, o in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, o per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (nei casi pertinenti);
- in caso di società e associazioni anche prive di personalità giuridica, di non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica amministrazione, di cui all'art.9 comma 2, lette.d) D.Lgs. n. 231/01;
- di non essere sottoposto a procedure concorsuali ovvero non essere in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- di non aver commesso reati gravi in danno dello Stato e della comunità Europea (art.80 del d.lgs 50/2016);
- di essere in regola con la legislazione previdenziale;
- di non essere destinatario di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell'art. 2 comma 2 Regolamento regionale n. 31 del 2009;
- di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca e recupero di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- di non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- di non essere stato destinatario, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

- di non dovere ancora provvedere al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013;
- di non essere stato destinatario di un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa.
- che la DdS presentata è corredata da tutta la pertinente documentazione prevista al paragrafo 14 del Bando.

(luogo e data)

Firma del Titolare / Legale rappresentante

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante



Allegato B

OGGETTO: PSR Puglia 2014/2020 – Gal Alto Salento 2020 Srl - Bando Azione 3 Intervento - 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell’accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

IMPEGNI ED OBBLIGHI

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____, prov. _____, il
 ____/____/____, C.F. _____, residente a _____, prov. _____,
 via _____, in qualità di (barrare la casella che interessa):

- titolare dell’impresa individuale
 rappresentante legale della Società

con sede legale nel Comune di _____, prov _____, in
 via _____, n. _____, CAP _____, telefono
 _____, fax _____, e-mail _____, PEC _____,

ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA

che la micro o piccola impresa richiedente il finanziamento rispetta i seguenti

IMPEGNI

- aggiornare, in caso di variazione, il fascicolo aziendale ai sensi della normativa dell’OP Agea;
- mantenere le condizioni di ammissibilità;
- mantenere la proprietà dei beni oggetto dell’aiuto;
- mantenere la destinazione d’uso degli investimenti conforme con quella indicata nella domanda di aiuto;
- mantenere la localizzazione dell’intervento;
- rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all’utilizzo del logo dell’Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, l’Asse e la Misura, secondo quanto previsto all’art. 66 del Reg. 1305/2013 e Reg. 808/2014.
- attivare, prima dell’avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato, intestato al soggetto beneficiario. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell’investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale), che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancarie). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l’intera durata dell’investimento e di erogazione del relativo sostegno. Sullo stesso conto non potranno risultare operazione non riferibili agli interventi ammessi al sostegno pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo

pubblico erogato dall'OP Agea, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici dell'operazione. Tutte le spese che non risultano transitate sul conto corrente dedicato sono inammissibili al pagamento;

- osservare i termini previsti dal provvedimento di concessione e dagli atti ad esso conseguenti;
- non alienare e mantenere la destinazione d'uso dei beni oggetto del 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 del sostegno s'intende l'obbligo da parte del beneficiario a non cedere a terzi la proprietà, né a distogliere gli stessi dall'uso previsto. In caso di cessione d'azienda, al fine di evitare la restituzione delle somme già percepite, il beneficiario deve rispettare quanto previsto al successivo art. 20;
- osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, rispettando la normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente ed i vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili, secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici e/o detrazioni fiscali.
- consentire ed agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica ed al controllo ed, inoltre, fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario.

ed OBBLIGHI

- rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs n. 81 del 2008 e s.m.i.;
- conservare la documentazione tecnico-amministrativa-contabile per 5 anni dalla data di liquidazione finale del contributo;
- comunicare al GAL eventuali variazioni del programma di investimenti approvato;
- rispettare la legge regionale n. 28 del 2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009.

(luogo e data)

Firma del Titolare / Legale rappresentante

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante

**Allegato B1**

OGGETTO: PSR Puglia 2014/2020 – Gal Alto Salento 2020 Srl - Bando Azione 3 Intervento - 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell’accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

Dichiarazione possesso PEC

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____, prov. ____, il
 __/__/__, C.F. _____, residente a _____, prov. _____,
 via _____, in qualità di (barrare la casella che interessa):

- titolare dell’impresa individuale
 rappresentante legale della Società

con sede legale nel Comune di _____, prov _____, in
 via _____, n. _____, CAP _____, telefono
 _____, fax _____, e-mail _____, PEC _____,

ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA

che l’indirizzo di posta elettronica certificata PEC dell’impresa, come sopra riportata, è il seguente:

 (luogo e data)

Firma del Titolare / Legale rappresentante

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante

**Allegato C****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DE MINIMIS**

OGGETTO: PSR Puglia 2014/2020 – Gal Alto Salento 2020 Srl - Bando Azione 3 - Intervento 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell’accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DE MINIMIS

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
D.P.R. n. 445/2000)

DA COMPILARE DA PARTE DI CIASCUNA COLLEGATA O ASSOCIATA AI SENSI DELL’ARTICOLO 2 COMMA 2
DEL REGOLAMENTO UE 1407/2013 ALL’IMPRESA RICHIEDENTE

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____, prov. ____, il
____/____/____, C.F. _____, residente a _____, prov. _____,
via _____, in qualità di (barrare la casella che interessa):

titolare dell’impresa individuale rappresentante legale della Società

con sede legale nel Comune di _____, prov _____, in
via _____, n. _____, CAP _____, iscritta alla CCIAA
_____, partita IVA _____ telefono
_____, fax _____, e-mail _____, PEC _____,

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

PRESO ATTO

del Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 “de minimis” pubblicato nella G.U.U.E. 24 dicembre 2013, n. L 352

DICHIARA

che l’impresa rappresentata, non ha beneficiato, nell’esercizio finanziario in questione nonché nei due esercizi finanziari precedenti, di contributi pubblici, percepiti a titolo di aiuti “de minimis” ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 e di altri regolamenti “de minimis” anche precedentemente vigenti, per un importo superiore a € 200.000,00 (€ 100.000,00 se l’impresa opera anche nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi), in quanto nel corso del periodo sopra indicato l’impresa:

non ha percepito aiuti pubblici in “de minimis”
oppure

ha beneficiato dei seguenti aiuti "de minimis"

Ente Erogante	Normativa di riferimento	Data concessione	Importo

ha richiesto aiuti pubblici in "de minimis" non ancora concessi a:

Ente Erogante	Normativa di riferimento	Data richiesta	Importo

Al fine della verifica dei parametri dimensionali si riportano i seguenti dati relativi all'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedente alla data di sottoscrizione della domanda, se disponibile(3) :

Fatturato (Euro) _____

Occupati (ULA)(4) _____

Totale di bilancio (Euro) _____

(luogo e data)

Firma del Titolare/Legale rappresentante

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante

3. Per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazione non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale dell'attivo patrimoniale risultanti alla data di sottoscrizione

4. Il numero degli occupati corrisponde al numero di unita-lavorative-anno (ULA), cioè al numero medio mensile di dipendenti occupati a tempo pieno durante un anno, mentre quelli a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di ULA. Il periodo da prendere in considerazione è quello dell'ultimo esercizio contabile chiuso

ASSEVERAZIONE DEL PROFESSIONISTA TERZO ABILITATO INCARICATO DELLA GESTIONE CONTABILE

Asseverazione, da parte professionista terzo incaricato contabilità identificato ai sensi dell'articolo 35 comma 3 del D. Lgs. n. 241/1997, resa ai sensi dell'art. 35, comma 1, lett. b) e comma 2 lett. b) del D. Lgs. n. 241/1997 e dall'art. 3 del D.M. n. 164/2009

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ___/___/___ residente nel Comune di _____ Via _____ CAP _____ Prov. _____ Tel. _____ Codice Fiscale _____, con studio in nel Comune di _____ Via _____ CAP _____ Prov. _____ Tel. _____, Email _____, PEC _____, iscritto nell'Albo degli _____ della Provincia di _____, al numero _____, nella sua qualità di PROFESSIONISTA TERZO ABILITATO INCARICATO DELLA GESTIONE CONTABILE della impresa _____ con Partita IVA n. _____ e sede legale nel Comune di _____ Via _____

ASSEVERA

la corrispondenza dei dati esposti nel presente Allegato C1 con le risultanze ed i dati esposti nelle scritture contabili dell'impresa di cui sopra. Avvertenze: Consapevole di assumere la qualità di persona che esercita un servizio di pubblica necessità ai sensi degli artt. 359 e 481 del Codice Penale e che tutte le dichiarazioni contenute nel presente documento, anche ove non esplicitamente indicato, sono rese e producono gli effetti previsti dall'articolo 19, legge 241/1990 il quale al comma 6, dispone che: "Ove il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, nelle dichiarazioni o attestazioni o asseverazioni che corredano la segnalazione di inizio attività, dichiara o attesta falsamente l'esistenza dei requisiti o dei presupposti di cui al comma 1 è punito con la reclusione da uno a tre anni"

(luogo e data)

Timbro e Firma del Professionista
terzo abilitato incaricato della gestione contabile

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del Professionista

**Allegato C1****Dichiarazione sostitutiva relativa alla condizione di essere Impresa di dimensione Micro o Piccola in base al Reg. (UE) n. 702/2014**

OGGETTO: PSR Puglia 2014/2020 – Gal Alto Salento 2020 Srl - Bando Azione 3 - Intervento 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell’accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____, prov. _____, il ____/____/____, C.F. _____, residente a _____, prov. _____, via _____, in qualità di (barrare la casella che interessa):

titolare dell’impresa individuale rappresentante legale della Società

con sede legale nel Comune di _____, prov _____, in via _____, n. _____, CAP _____, iscritta alla CCIAA _____, partita IVA _____ telefono _____, fax _____, e-mail _____, PEC _____,

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di essere a conoscenza delle disposizioni previste nel **Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005: “Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese” (G.U. 12 ottobre 2005 – in recepimento della Raccomandazione 2003/361/CE);**
- di essere a conoscenza del Reg. (UE) n. 702/2014;
- di essere a conoscenza che il bando relativo all’Intervento
- di possedere i requisiti per rientrare nella categoria di:

micro impresa piccola impresa

Al fine della verifica dei parametri di cui sopra si riportano i seguenti dati relativi all’ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedente alla data di sottoscrizione della domanda, se disponibile¹

Fatturato (Euro) _____

Occupati (ULA)² _____

Totale di bilancio (Euro) _____

Relativamente alla situazione societaria si riporta la situazione in cui si trova l’impresa richiedente alla data di presentazione della domanda:

- l’impresa è autonoma
- l’impresa presenta legami di associazione e/o
- l’impresa presenta legami di collegamento

Compagine sociale (*)

Socio (cognome e nome / ragione sociale / denominazione ente)	Codice Fiscale	Quota detenuta %

(*) Nel caso di società con un numero elevato di soci (superiore a 20) è possibile allegare copia del libro soci purché contenente o integrato con i dati richiesti nella tabella.

Imprese collegate (periodo di riferimento = ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedente alla data di sottoscrizione della domanda)

Denominazione, CF e P.IVA	Occupati (ULA)	Fatturato	Totale di bilancio

Imprese associate (periodo di riferimento = ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedente alla data di sottoscrizione della domanda)

Denominazione, CF e P.IVA	Occupati (ULA)	Fatturato	Totale di bilancio

(luogo e data)

Firma del Titolare/Legale rappresentante

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante

¹ Per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazione non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale dell'attivo patrimoniale risultanti alla data di sottoscrizione

² Il numero degli occupati corrisponde al numero di unità-lavorative-anno (ULA), cioè al numero medio mensile di dipendenti occupati a tempo pieno durante un anno, mentre quelli a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di ULA. Il periodo da prendere in considerazione è quello dell'ultimo esercizio contabile chiuso.

ASSEVERAZIONE DEL PROFESSIONISTA TERZO ABILITATO INCARICATO DELLA GESTIONE CONTABILE

Asseverazione, da parte professionista terzo incaricato contabilità identificato ai sensi dell'articolo 35 comma 3 del D. Lgs. n. 241/1997, resa ai sensi dell'art. 35, comma 1, lett. b) e comma 2 lett. b) del D. Lgs. n. 241/1997 e dall'art. 3 del D.M. n. 164/2009

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ___/___/___ residente nel Comune di _____ Via _____ CAP _____ Prov. _____ Tel. _____ Codice Fiscale _____, con studio in nel Comune di _____ Via _____ CAP _____ Prov. _____ Tel. _____, Email _____, PEC _____, iscritto nell'Albo degli _____ della Provincia di _____, al numero _____, nella sua qualità di PROFESSIONISTA TERZO ABILITATO INCARICATO DELLA GESTIONE CONTABILE della impresa _____ con Partita IVA n. _____ e sede legale nel Comune di _____ Via _____

ASSEVERA

la corrispondenza dei dati esposti nel presente Allegato C1 con le risultanze ed i dati esposti nelle scritture contabili dell'impresa di cui sopra. Avvertenze: Consapevole di assumere la qualità di persona che esercita un servizio di pubblica necessità ai sensi degli artt. 359 e 481 del Codice Penale e che tutte le dichiarazioni contenute nel presente documento, anche ove non esplicitamente indicato, sono rese e producono gli effetti previsti dall'articolo 19, legge 241/1990 il quale al comma 6, dispone che: "Ove il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, nelle dichiarazioni o attestazioni o asseverazioni che corredano la segnalazione di inizio attività, dichiara o attesta falsamente l'esistenza dei requisiti o dei presupposti di cui al comma 1 è punito con la reclusione da uno a tre anni"

(luogo e data)

Timbro e Firma del Professionista
terzo abilitato incaricato della gestione contabile

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del Professionista



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali



Allegato D - Dichiarazione relativa all'assenza di personale dipendente

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
D.P.R. n. 445/2000)

OGGETTO: PSR Puglia 2014/2020 – Gal Alto Salento 2020 Srl - Bando Azione 3 Intervento - 3.2
“Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore
dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____, prov. _____, il
____/____/____, C.F. _____, residente a _____, prov. _____,
via _____, in qualità di (barrare la casella che interessa):

titolare dell'impresa individuale

rappresentante legale della Società

con sede legale nel Comune di _____, prov _____, in
via _____, n. _____, CAP _____, iscritta alla CCIAA
_____, partita IVA _____ telefono
_____, fax _____, e-mail _____, PEC _____,

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76
del D.P.R. 445 del 28/12/2000;

- che l'impresa non ha occupati e, pertanto, non può produrre Attestazione Inps del numero occupati o Libro Unico del Lavoro.

(luogo e data)

Firma del Titolare/Legale rappresentante

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

Allegato E - Dichiarazione del proprietario dell'immobile di autorizzazione alla realizzazione dell'investimento

OGGETTO: PSR Puglia 2014/2020 – Gal Alto Salento 2020 Srl - Bando Azione 3 Intervento - 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

Il/La/i sottoscritto/a/i

1. Cognome _____ Nome _____
 nato/a _____ (prov) _____ il _____
 C.F. _____ residente a _____ (prov. _____)
 Via/P.zza _____
 telefono _____ fax _____ e-mail _____ PEC _____

2. Cognome _____ Nome _____
 nato/a _____ (prov) _____ il _____
 C.F. _____ residente a _____ (prov. _____)
 Via/P.zza _____
 telefono _____ fax _____ e-mail _____ PEC _____

3.

in qualità di proprietario/a/i dell'immobile oggetto dell'investimento

ai sensi degli art. 46 e 47 del Dd.P.R. 445/00, consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

DICHIARA/DICHIARANO

di aver preso visione del Bando Azione 3 Intervento - 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

- di condividere l'investimento ed il Piano di Sviluppo Aziendale che il richiedente intende realizzare sull'unità immobiliare sita nel Comune di _____ via _____ n° _____ distinta nel Catasto al Foglio _____ Particella _____ Sub _____, di cui risulta comproprietario/nudo proprietario, giusto atto Rep _____ Racc. _____ del _____;



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

- di essere a conoscenza degli impegni che, in caso di concessione del finanziamento, saranno a carico del richiedente e dei conseguenti vincoli nel godimento dell'immobile;
- di impegnarsi a non alienare, in tutto o in parte, o concedere in uso o ad altro titolo a terzi, l'immobile per un periodo di cinque anni ;
- di essere a conoscenza che:
 - o il termine di cinque anni decorre dalla data della liquidazione del saldo finale;
 - o in caso di cessione, prima di tale termine, preventivamente autorizzata dal GAL, il beneficiario è tenuto alla restituzione di parte o dell'intero contributo erogato, maggiorato degli interessi legali;
 - o in caso di cessione, non preventivamente autorizzata, il beneficiario è tenuto alla restituzione dell'intero contributo maggiorato degli interessi legali;
 - o in caso di fallimento o procedura di concordato preventivo, il GAL provvederà ad avanzare richiesta di iscrizione nell'elenco dei creditori.

AUTORIZZA / AUTORIZZANO

il richiedente a:

- presentare la Domanda di Sostegno a valere sull' Bando Azione 3 Intervento - 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"
- realizzare, in caso di favorevole accoglimento dell'istanza di finanziamento, l'investimento ed il Piano di Sviluppo Aziendale, risultanti dalla documentazione allegata alla Domanda di Sostegno;
- presentare le relative Domande di Pagamento e la richiesta documentazione a corredo;
- riscuotere e gestire le somme relative all'eventuale contributo, da accreditarsi su apposito c/c dedicato all'operazione.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003

(Luogo e data)

Firma del/la/i proprietari

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del/la/i proprietari



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

Allegato F – Autorizzazione del coniuge in regime di comunione dei beni alla realizzazione dell'intervento

OGGETTO: PSR Puglia 2014/2020 – Gal Alto Salento 2020 Srl - Bando Azione 3 Intervento - 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

Il/La sottoscritto/a

1. Cognome _____, Nome _____,
nato/a _____, prov. _____ il _____,
C.F. _____, residente a _____, prov. _____,
via _____,
telefono _____, fax _____, e-mail _____, PEC _____,

in qualità di coniuge, in regime di comunione dei beni, del/la richiedente il finanziamento.

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

DICHIARA

- ✓ di aver preso visione del Azione 3 Intervento - 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)” del PAL 2014-2020 del GAL Alto Salento 2020 srl;
 - ✓ di condividere l'investimento ed il Piano di Sviluppo Aziendale che il richiedente intende realizzare sull'unità immobiliare sita nel Comune di _____ via _____ n° _____ distinta nel Catasto al Foglio _____ Particella _____ Sub _____, di cui risulta comproprietario, giusto atto Rep _____ Racc. _____ del _____;
 - ✓ di essere a conoscenza degli impegni che, in caso di concessione del finanziamento, saranno a carico del richiedente e dei conseguenti vincoli nel godimento dell'immobile;
 - ✓ di impegnarsi a non alienare, in tutto o in parte, o concedere in uso o ad altro titolo a terzi, l'immobile per un periodo di cinque anni ;
- di essere a conoscenza che
- ✓ il termine di cinque anni decorre dalla data della liquidazione del saldo finale;
 - ✓ in caso di cessione, prima di tale termine, preventivamente autorizzata dal GAL, il beneficiario è tenuto alla restituzione di parte o dell'intero contributo erogato, maggiorato degli interessi legali;



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

- ✓ in caso di cessione, non preventivamente autorizzata, il beneficiario è tenuto alla restituzione dell'intero contributo maggiorato degli interessi legali;
- ✓ in caso di fallimento o procedura di concordato preventivo, il GAL provvederà ad avanzare richiesta di iscrizione nell'elenco dei creditori.

AUTORIZZA

il richiedente a:

- ✓ A presentare la Domanda di Sostegno a valere Azione 3 Intervento - 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"
- ✓ realizzare, in caso di favorevole accoglimento dell'istanza di finanziamento, l'investimento ed il Piano di Sviluppo Aziendale, risultanti dalla documentazione allegata alla Domanda di Sostegno;
- ✓ presentare le relative Domande di Pagamento e la richiesta documentazione a corredo;
- ✓ riscuotere e gestire le somme relative all'eventuale contributo, da accreditarsi su apposito c/c dedicato all'operazione.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Firma del coniuge

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del coniuge



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali



Allegato G – Asseverazione di assenza di vincoli e di investimento che non necessita di titoli abilitativi

ASSEVERAZIONE DEL TECNICO PROGETTISTA INCARICATO

OGGETTO: PSR Puglia 2014/2020 – Gal Alto Salento 2020 Srl - Bando Azione 3 Intervento - 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ___/___/___ residente nel Comune di _____ Via _____ CAP _____ Prov. _____ Tel. _____ Codice Fiscale _____, con studio in nel Comune di _____ Via _____ CAP _____ Prov. _____ Tel. _____, Email _____, PEC _____, iscritto nell'Albo degli _____ della Provincia di _____, al numero _____, nella sua qualità di TECNICO PROGETTISTA INCARICATO della impresa _____ con Partita IVA n. _____ e sede legale nel Comune di _____ Via _____, CUAA _____, relativamente all'intervento presentato, dall'impresa incaricante di cui sopra, ai sensi del Bando di cui in oggetto nell'ambito della DdS n. _____ del _____,

ASSEVERA

- che l'immobile oggetto d'intervento non è sottoposto ad alcun vincolo di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica etc....,
- che trattasi di investimento per il quale non è necessario acquisire alcun titolo abilitativo,
- che nulla osta alla immediata realizzazione dell'investimento.

Avvertenze:

Consapevole di assumere la qualità di persona che esercita un servizio di pubblica necessità ai sensi degli artt. 359 e 481 del Codice Penale e che tutte le dichiarazioni contenute nel presente documento, anche ove non esplicitamente indicato, sono rese e producono gli effetti previsti dall'articolo 19, legge 241/1990 il quale al comma 6, dispone che: “Ove il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, nelle dichiarazioni o attestazioni o asseverazioni che corredano la segnalazione di inizio attività, dichiara o attesta falsamente l'esistenza dei requisiti o dei presupposti di cui al comma 1 è punito con la reclusione da uno a tre anni”

_____ li _____

Timbro e Firma Tecnico Progettista Incaricato



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali



Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del tecnico progettista



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali



Allegato H – Piano di Sviluppo Aziendale

PIANO DI SVILUPPO AZIENDALE (BUSINESS PLAN)

[Art. 19 paragrafo 4 del Reg. (UE) n. 1305/2013]
[Art. 5 paragrafo 1 lettera b) del Reg. (UE) n. 807/2013]

Il piano deve fornire le informazioni necessarie alla descrizione dell'iniziativa proposta.

In particolare, deve descrivere gli elementi essenziali che contraddistinguono l'attività o il servizio che si intende avviare, per consentire una visione complessiva dei fattori che caratterizzano l'impresa.

Si riportano di seguito gli elementi minimi che lo stesso deve contenere:

1. le informazioni di sintesi dell'iniziativa (richiedente, tipologia, oggetto dell'iniziativa, ecc.);
2. la situazione economica di partenza della persona o della microimpresa o piccola impresa che chiede il sostegno;
3. le tappe essenziali e gli obiettivi per lo sviluppo della nuova attività della microimpresa o piccola impresa che chiede il sostegno;
4. i particolari delle azioni richieste per lo sviluppo delle attività della persona o della microimpresa o piccola impresa, quali i particolari di investimenti, formazione e consulenza;
5. i nuovi prodotti/servizi implementati e offerti;
6. il carattere innovativo dell'iniziativa proposta;
7. l'analisi del mercato e relative strategie di intervento;
8. la descrizione delle risorse umane;
9. la validità economica e finanziaria del progetto imprenditoriale.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

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

OGGETTO: PSR Puglia 2014/2020 – Gal Alto Salento 2020 Srl - Bando Azione 3 Intervento - 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"

Il/La Sig./ra- Dott./ssa _____,
nato/a a _____, il _____, residente in _____, alla via
_____, n° _____, CAP _____, CF:
_____, P.IVA _____, TEL.
_____, FAX _____, e-mail: _____, iscritto/a al
n° _____, dell'Albo/Collegio _____, in qualità di tecnico
incaricato del richiedente il finanziamento, Sig./ra _____,
nato/a _____, prov. _____, il ____/____/____, C.F. _____, residente a
_____, prov. _____, via _____,

CONSAPEVOLE

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



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali



DICHIARA

1) INFORMAZIONI RELATIVE AL RICHIEDENTE

Nome		Cognome/ Ragione/ Sociale	
<input type="checkbox"/> Microimpresa o piccola impresa che ha un bilancio chiuso per almeno gli ultimi due esercizi contabili, alla data di presentazione della domanda di sostegno a. Iscrizione al Registro delle Imprese..... b. Codice ATECO		<input type="checkbox"/> Persona fisica	
<input type="checkbox"/> Microimpresa o piccola impresa che possiede un solo esercizio contabile (giovane impresa) a. Iscrizione al Registro delle Imprese..... b. Codice ATECO		<input type="checkbox"/> Microimpresa o piccola impresa che non possiede un esercizio contabile chiuso e approvato (impresa di recente costituzione) a. Iscrizione al Registro delle Imprese..... b. Codice ATECO	

Dati relativi all'impresa

Forma Giuridica			
Codice Fiscale		P.IVA	
PEC			
E-Mail			
Sede legale	Comune		Prov.
	Indirizzo		
Sede operativa (se diversa da quella legale)	Comune		Prov.
	Indirizzo		

1.1 Tipo di impresa

Barrare la/e casella/e relativa/e alla situazione in cui si trova l'impresa richiedente:

<input type="checkbox"/> Impresa autonoma	<input type="checkbox"/> Impresa associata	<input type="checkbox"/> Impresa collegata
---	--	--

1.2 Dati necessari per il calcolo della dimensione di impresa

Periodo di riferimento¹

Occupati (ULA)	<input type="checkbox"/> Fatturato (€)	<input type="checkbox"/> Totale di bilancio (€)

¹ I dati impiegati per calcolare gli effettivi e gli importi finanziari sono quelli riguardanti l'ultimo esercizio contabile chiuso e calcolati su base annua. Tali dati sono presi in considerazione a partire dalla data di chiusura dei conti. L'importo del fatturato è calcolato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) e di altri diritti o altre imposte indirette. Il fatturato si verifica tramite la voce A1 del Conto Economico, mentre il totale del bilancio si verifica tramite il totale dell'attivo patrimoniale. Per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n. 689/74 ed in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile; per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazioni non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa data.



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali



1.3 Dati relativi alla Persona fisica (solo per Persona fisica al fine della creazione di una nuova microimpresa o piccola impresa)

Data di nascita		Luogo di nascita	
Luogo di residenza della persona fisica:	Comune		Provincia
	Indirizzo		

2) DATI DI SINTESI SULL'INIZIATIVA PROPOSTA

Oggetto dell'iniziativa			
Settore di Attività	Nuovo Codice ATECO per il quale si richiede il sostegno		
	Codice ATECO per il quale la persona fisica intende avviare l'iniziativa		

Ubicazione dell'	Comune		Prov.	
	Indirizzo			
Tipo di disponibilità dell'immobile	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> locazione			
Dati catastali	Foglio		Mappale	Particella
				Sub
Data di disponibilità effettiva dell'immobile	Dal..... al.....			

3) L'IDEA D'IMPRESA

3.1 Settore economico di riferimento

Selezionare il settore di riferimento tra quelli ammessi dal bando	
<input type="checkbox"/>	Turismo
<input type="checkbox"/>	Servizi a supporto del turismo

3.2 Presentazione dell'idea d'impresa o di sviluppo dell'impresa esistente

<ul style="list-style-type: none"> • Descrivere la situazione economica di partenza della persona fisica o della microimpresa /piccola impresa che chiede il sostegno e le attività già svolte. • Illustrare l'oggetto e gli obiettivi dell'iniziativa proposta, i punti di forza e di debolezza, riportando sinteticamente gli elementi essenziali che contraddistinguono l'attività, i prodotti e/o le attività di servizio che si intendono avviare, evidenziando la fattibilità tecnica del progetto (criterio di selezione)

3.3 Tappe ed obiettivi per lo sviluppo della nuova attività

Illustrare le modalità di sviluppo dell'attività sulla base delle seguenti fasi :



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

Fase 1) Ideazione

fase 1	Descrizione
IDEA PROGETTUALE	Specificare espressamente l'idea progettuale attraverso l'indicazione delle attività che si vorranno porre in essere, comprese le attività che si reputano necessarie per la formazione, consulenza, eventuale affiancamento con tutor e incubatori per supporto specialistico alla pianificazione finanziaria, marketing, organizzazione e gestione.

Fase2) Avvio dell'attività

Attività fase 2	Descrizione
costituzione dell'impresa e avvio del piano aziendale	
sviluppo della tecnologia /prodotto	
assunzione del personale	
ricerca e acquisizione dei primi clienti	
altre attività	

Fase 3) Primo sviluppo:

Attività fase 3	Descrizione
SVILUPPO	Specificare come e cosa si intende fare per sviluppare l'impresa, l'inizio produzione e l'introduzione sul mercato

3.4 Azioni richieste per lo sviluppo delle attività dell'impresa (investimenti, formazione, consulenza, ecc.)

Descrivere le azioni specifiche necessarie per l'avvio e lo sviluppo della nuova attività

AZIONI	Descrizione
attività dell'impresa	



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

investimenti	
formazione	
consulenza	
altre	

3.5 Sistema di monitoraggio (criterio di selezione n.3)

Descrivere il sistema di monitoraggio per la valutazione in itinere ed ex post del piano aziendale, al fine di dimostrare la piena sostenibilità della proposta progettuale.

--

3.6 Indicazione di eventuali altre misure del PAL del GAL Alto Salento cui si intende accedere per il raggiungimento degli obiettivi del Piano Aziendale

Eventuali altre misure PAL	Descrizione idee progettuali

3.7 Complementarietà e coerenza del progetto con la strategia e con le azioni previste nel PAL (criterio di selezione n.3)

--

3.8 Atti autorizzativi necessari per l'operatività dell'impresa e/o la vendita del bene servizio

Elencare gli eventuali atti autorizzativi necessari per l'operatività dell'impresa e/o la vendita del bene/servizio che si intende offrire, con indicazione dei tempi necessari all'ottenimento di pareri e/o autorizzazioni da parte di soggetti terzi.

Atti autorizzativi	Ente rilascio	tempistica prevista per rilascio

4) IL PRODOTTO/SERVIZIO OFFERTO

4.1 Descrizione della tipologia dei prodotti e/o servizi offerti

--

4.2 Carattere innovativo dell'iniziativa proposta (criterio di selezione n.5)

Illustrare le caratteristiche di innovatività dell'iniziativa che si intende avviare, con specifico riferimento ai seguenti indicatori:

--



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

- - innovazione di prodotto o di servizio;
- - innovazione di processo;
- - innovazione organizzativa, gestionale o tecnologica;

Ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dal bando, relativamente ai criteri di selezione è *necessario esplicitare come l'iniziativa sia in grado di introdurre elementi di innovazione rispetto al livello di offerta attuale e alle caratteristiche del contesto di riferimento del GAL Alto Salento, ed in particolare:*

- - l'introduzione di un nuovo prodotto con cui i consumatori/utenti non hanno ancora familiarità, oppure di una nuova qualità di un prodotto;
- - l'introduzione di un metodo di produzione migliore o più efficiente che non deve necessariamente fondarsi su una scoperta nuova dal punto di vista scientifico/tecnologico e che può anche risiedere in un migliore modo di gestire commercialmente un prodotto;
- - l'apertura di un nuovo mercato, in cui quel particolare settore non è ancora entrato, a prescindere dal fatto che tale mercato esista o no;
- - la conquista di una nuova fonte di approvvigionamento di materie prime o semilavorati, anche in questo caso a prescindere dal fatto che tale fonte fosse già presente o sia stato necessario crearla preventivamente

5) PROSPETTIVE DI MERCATO DELL'ATTIVITA'

Indicare a quali gruppi di clienti sono indirizzati i propri prodotti/servizi, descrivendo la tipologia di soggetti, le esigenze che esprimono e stimandone il numero, anche in riferimento all'area geografica target. Descrivere i canali di vendita e le scelte promozionali che si intende utilizzare, con particolare riferimento a:

- - analisi del mercato potenziale;
- - potenziale di collegamenti produttivi e/o commerciali con altre imprese;
- - potenzialità competitive.

6) RISORSE UMANE

6.1 Il capitale umano a disposizione

Descrivere sinteticamente le competenze possedute dal soggetto richiedente, evidenziando le più significative esperienze nell'ambito/settore nel quale si innesta l'attività imprenditoriale (**criterio di selezione n.4**)

--

6.2 Capacità del progetto di creare occupazione

(per persona fisica)

Eventuali assunzioni previste a seguito dell'intervento (oltre il titolare dell'impresa)			
Tipologia di contratto		N. Unità Lavorative	
Totale Unità Lavorative operanti in azienda a conclusione del Piano Aziendale			

(per microimpresa o piccola impresa già esistente)

Unità lavorative dell'impresa esistente			
Tipologia di contratto		N. Unità Lavorative	
Eventuali assunzioni previste a seguito dell'intervento			



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

Tipologia di contratto		N. Unità Lavorative	

7) PIANO DEGLI INVESTIMENTI

Illustrare il piano di spesa, dimensionando il medesimo sulla base delle tipologie e delle quantità di prodotti/servizi da produrre/erogare.

Descrivere sinteticamente i beni individuati e la loro funzionalità per lo svolgimento dell'iniziativa in relazione al codice ATECO al quale si fa riferimento.

Per ciascun punto aggiungere linee testo se necessarie.

DESCRIZIONE BENI DI INVESTIMENTO	FORNITORE	N. PREVENTIVO/ COMPUTO METRICO	IMPORTO TOTALE DELLE SPESE PREVISTE (IVA ESCLUSA)	IMPORTO DELLE SPESE IN DOMANDA (IVA ESCLUSA)
A) Ristrutturazione ed ammodernamento di beni immobili per lo svolgimento delle attività anche in termini di accessibilità ai diversamente abili				
Totale macrovoce A				
B) Modesti ampliamenti modesti ampliamenti, nell'ambito di opere di ammodernamento o ristrutturazione dei fabbricati, necessari esclusivamente per gli adeguamenti tecnologici e igienico-sanitari a volumi tecnici e per l'eliminazione delle barriere architettoniche, come previsto dagli atti progettuali approvati dall'autorità competente				
Totale macrovoce B				
C) Sistemazione delle aree esterne che interessano l'attività				
Totale macrovoce C				
D) Acquisto di arredi e di attrezzature per lo svolgimento di attività				
Totale macrovoce D				
E) Acquisto o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali				
Totale macrovoce E				
F) Spese generali (spese per la tenuta del c/c dedicato; onorari di tecnici agricoli, architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità; spese per garanzie fideiussorie) MAX 10%				
Totale macrovoce F				
TOTALE GENERALE (A+B+C+D+E +F)				

8) CONTO ECONOMICO

Elaborare il conto economico dell'iniziativa proposta.

Nel caso di impresa già esistente compilare anche la colonna inerente il conto economico precedente lo sviluppo della stessa (Anno -1).



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali



8.1 Conto economico previsionale

Voci	ANTE INTERVENTO	POST INTERVENTO
	Anno -1	Anno a regime
Fatturato netto		
Rimanenze finali (prod. Finito e semi lavorati)		
Rimanenze Iniziali(prod. Finito e semi lavorati)		
Altri ricavi		
Valore della produzione		
Acquisti di materie prime sussidiarie, di consumo e merci		
Costi per servizi		
Costo per godimento beni di terzi		
Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo		
Oneri diversi di gestione		
Costo per il personale		
Margine operativo lordo		
Ammortamenti e svalutazioni		
Accantonamenti per rischi ed oneri		
Risultato operativo		
Oneri diversi di gestione		
Oneri finanziari		
Altre spese		
Totale costi		
Risultato prima delle imposte		
Imposte sul reddito		
Utile/Perdita d'esercizio		

8.2 Stato patrimoniale previsionale dell'impresa

Attività	ANTE INTERVENTO	POST INTERVENTO
	Anno -1	Anno a regime
Immobilizzazioni immateriali nette		
Immobilizzazioni materiali nette		
Immobilizzazioni finanziarie		
Totale immobilizzazioni		
Rimanenze finali materie prime		
Rimanenze finali semilavorati		
Rimanenze finali prodotti finiti		
Totale magazzino		
Crediti vs clienti		
Credito IVA		
Crediti non commerciali		
.....altri crediti (dettagliare)		
Totale disponibilità liquide		
Totale attivo circolante		
Totale attivo		
Passività		
Capitale sociale		
Apporto in c/futuri aumenti di capitale sociale		



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

Riserve (specificare)		
Risultato esercizi precedenti		
Risultato esercizio		
.....altro (specificare)		
Patrimonio netto		
TFR		
Fondo rischi ed oneri		
Altri fondi (dettagliare)		
Totale fondi		
Debiti finanziari m/l termine (specificare)		
Totale debiti differiti		
Debiti IVA		
Debiti vs istituti previdenziali		
Altri debiti		
Debiti non commerciali		
Debiti vs fornitori per investimenti		
Debiti vs fornitori per costo del venduto		
Debiti vs fornitori altri (specificare)		
Totale debiti vs fornitori		
Banche c/c		
Banche altro (specificare)		
Totale banche a breve		
Totale debiti		
Totale passivo		

9) CRONOPROGRAMMA

Inserire una tavola di Gantt contenente il cronoprogramma biennale da rispettare per l'attuazione di tutti gli investimenti programmati.

(Luogo e data)

Firma e timbro del tecnico incaricato

Firma del richiedente

Protocollo	VERIFICA DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI REG. (UE) n.1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 REG. (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17/07/2014
	Domanda <input type="text"/>
<p style="text-align: center;">CHECK LIST VALUTAZIONE DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p style="text-align: center;">per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti, una verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati. I costi sono valutati con un sistema di valutazione adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento, il raffronto di diverse offerte oppure l'esame di un comitato di valutazione</p>	
DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE	
CUAA (CODICE FISCALE) <input type="text"/>	PARTITA IVA <input type="text"/>
DATI IDENTIFICATIVI DELL'INVESTIMENTO	
AZIONE :	Azione 3 : Qualificazione delle imprese del settore turistico dell'Alto Salento
INTERVENTO :	Intervento 3.2 "Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)"
Tipologia intervento:	<input type="text"/>
Intervento:	<input type="text"/>
Sottointervento:	<input type="text"/>
Voci di spesa:	<input type="text"/>
L'ammissibilità dei costi dell'operazione è stata verificata mediante :	
<input type="checkbox"/> b - Confronto tra preventivi	
<input type="checkbox"/>	b1 - Confronto tra almeno tre preventivi in concorrenza
<input type="checkbox"/>	b2 - Confronto di preventivi - Deroga per beni e attrezzature afferenti impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili;
<input type="checkbox"/>	b3 - Confronto di preventivi - Deroga per progetti complessi per i quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte (macchinari, attrezzature o impianti specialistici);

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

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

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

CONTROLLO VISURE CAMERALI

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

ESITO DEL CONTROLLO DELLA INDIPENDENZA E DELLA CONCORRENZIALITÀ DELLE OFFERTE

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

VALUTAZIONE OFFERTE (ragionevolezza dei costi)

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

più bassa

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

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

rispondente alle caratteristiche specifiche del bene o dell'attrezzatura afferenti ad impianti o processi SI Presenza della relazione tecnico/economica redatta e SI NO

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

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

SOTTOSCRIZIONE DELLA CHECK-LIST DI CONTROLLO DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI

Legale Rappresentante

Codice fiscale

data

Firma



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali



Allegato L

LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI GESTIONE

PSR 2014-2020 –
BANDO AZIONE 3 –

INTERVENTO 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

Il piano di gestione dovrà descrivere lo stato di conoscenza, di valorizzazione, e contenere un cronoprogramma delle attività e dei risultati attesi con riferimento all'attività, oggetto di finanziamento.

Nella tabella che segue viene proposto un modello contenente gli elementi essenziali che il proponente deve seguire nella redazione del piano.

Ambito di analisi	Contenuti
Conoscenza	- Descrizione degli elementi caratterizzanti l'attività, oggetto di finanziamento, valutazione delle esigenze e definizione degli obiettivi che si intendono perseguire
Valorizzazione	- Descrizione del soggetto gestore (se già individuato) - Descrizione delle modalità di gestione per l'arco temporale previsto nel bando pubblico - Descrizione dell'attività di comunicazione e promozione prevista per l'arco temporale previsto nel bando pubblico
Cronoprogramma delle attività e dei risultati attesi	- Descrizione temporale delle attività da svolgere e dei risultati attesi

Nella tabella che segue viene proposto un modello di Piano economico.

	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	
Entrate						
<i>Tariffe (prezzi, biglietti)</i>						
<i>Affitti/ Canoni di gestione</i>						
<i>Merchandising</i>						
<i>Altre entrate</i>						
A. Totale entrate						
Uscite						
<i>Utenze (luce, riscald., pulizie)</i>						
<i>Personale</i>						
<i>Manutenzioni ordinarie</i>						
<i>Manutenzioni straordinarie</i>						
<i>Assicurazioni</i>						
<i>Altre uscite</i>						
B. Totale uscite						



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

C. Entrate nette (A-B)						
-------------------------------	--	--	--	--	--	--

(Luogo e data)

Firma e timbro del tecnico incaricato

Firma del richiedente

**Allegato M**

OGGETTO: PSR Puglia 2014/2020 – Gal Alto Salento 2020 Srl - Bando Azione 3 - Intervento 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell’accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

Scheda di autovalutazione / Attribuzione del punteggio

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____, prov. ____ il ____/____/____, C.F. _____, residente a _____, prov. _____, via _____, in qualità di (barrare la casella che interessa) :

- titolare dell’impresa individuale
 rappresentante legale della Società

con sede legale nel Comune di _____, Prov _____, in via _____, n. _____, CAP _____, iscritta alla CCIAA _____, partita IVA _____, telefono _____, fax _____, e-mail _____, PEC _____,

PRESO ATTO CHE

ai fini dell’ammissibilità al sostegno dell’impresa richiedente, è necessario il raggiungimento da parte della stessa del punteggio minimo previsto dai criteri di selezione, pari a 14, ma tenuto anche conto che l’autovalutazione non è vincolante al fine della definitiva graduatoria, in quanto la commissione tecnica potrebbe attribuire punteggi minori,

DICHIARA

Descrizione	Peso (P)	Condizione	Valore (V)	Punteggio (P*V)
1. Intervento riguardante immobili localizzati all’interno di aree tipizzate urbanisticamente come Zone A (Centro Storico), e tutelati ai sensi del D.lgs 42/2004, o rispondenti alla tipologia “ <i>edificio avente caratteristiche architettoniche e tecnico costruttive storiche, edificato ante 1967 con struttura muraria voltata in pietra</i> ”	20			20

2. Intervento riguardante beni immobili ricadenti all'interno di Beni Paesaggistici o Ulteriori Contesti Paesaggistici, così come individuati dal PPTR	10			10
3. Qualità progettuale del Piano Aziendale (coerenza delle attività per il mercato di riferimento) *	15	ottimo	1	15
		buono	0,5	7,5
		sufficiente	0,2	3
4. Coerenza del profilo di studi, delle esperienze professionali del richiedente in relazione al Piano Aziendale proposto **	10	ottimo	1	10
		buono	0,5	5
		sufficiente	0,2	2
5. Grado di innovazione dell'idea progettuale in relazione agli obiettivi e ai risultati del Piano aziendale proposto ***	15	ottimo	1	15
		buono	0,5	7,5
		sufficiente	0,2	3
6. Età del soggetto richiedente (al momento della presentazione della Dds) ****	15	< 40 anni	1	15
		> 40 anni	0	0
7. Soggetto proponente donna (al momento della presentazione della Dds) *****	15	Si	1	15
		> 50 %		
		No	0	0
	100			

(*) Il punteggio verrà attribuito sulla base della capacità del Piano Aziendale proposto di definire in maniera chiara (intesa come semplicità di lettura e comprensibilità) e completa (contenente ogni informazione rilevante per l'effettiva e consapevole comprensione del progetto) l'idea imprenditoriale, l'attività da intraprendere, gli obiettivi, l'organizzazione aziendale, l'analisi di mercato, il piano degli investimenti ed i relativi costi e, soprattutto, di dimostrare, in modo preciso e puntuale, la sostenibilità della proposta progettuale.

Il punteggio è **Ottimo** se:

- il Piano Aziendale presenta analiticamente obiettivi, attività e risultati, evidenziando come le fasi di lavoro si collegano tra loro e come le azioni previste consentano di raggiungere gli obiettivi e di originare i risultati attesi, rispetto alla tempistica prevista (**fattibilità tecnica**).
- Il Piano Aziendale prevede la presenza di un sistema di monitoraggio caratterizzato da elementi di verifica - oggettivi, quantitativi e misurabili - per la valutazione in itinere ed ex post, in grado di dimostrare la piena sostenibilità della proposta progettuale.
- Il Piano Aziendale è in grado di dimostrare la piena sostenibilità della proposta progettuale attraverso la capacità ed esperienza manageriale del soggetto attuatore.
- Il Piano Aziendale si basa su un'idea business capace di garantire benefici a lungo termine al beneficiario (**sostenibilità economico-finanziaria**).
- Il Piano Aziendale prevede la realizzazione di un progetto complementare e coerente con la strategia ed, in particolare, con le azioni previste nel PAL.

Il punteggio è **Buono** se il Piano Aziendale presenta almeno tre dei suindicati elementi.

Il punteggio è **Sufficiente** se il Piano Aziendale presenta almeno due dei suindicati elementi.

(**) Il punteggio è **Ottimo** se il soggetto richiedente possiede questi tre requisiti: 1. Laurea magistrale (o vecchio ordinamento) o triennale in Scienze turistiche/ Scienze dell'Alimentazione/ Scienze agrarie / Economia del turismo / Marketing e comunicazione ed equipollenti ovvero diploma di scuola media superiore di perito agrario / alberghiero / tecnico turistico / perito per il turismo ed equipollenti; 2. attestato di partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento sul turismo lento e/o accoglienza turistica e/gastronomia locale e/o turismo sostenibile; 3. esperienza nel settore turistico-ricettivo di almeno tre anni.

Il punteggio è **Buono** se il soggetto richiedente possiede almeno due dei suindicati requisiti.

Il punteggio è **Sufficiente** se il soggetto richiedente possiede almeno uno dei suindicati requisiti.

(***)

Il punteggio è **Ottimo** se: **1)** il progetto crea ambiti di collaborazione tra imprese (es. protocolli d'intesa, accordi di partenariato con altre aziende, ...); **2)** il progetto prevede servizi che contengano modalità innovative di fruizione del territorio (es: mezzi alternativi all'utilizzo di combustibili fossili, servizi rivolti a diversamente abili e a categorie svantaggiate, ...); **3)** il progetto è integrato con percorsi ciclabili, cammini ed escursionistici di valenza regionale e nazionale; **4)** il progetto prevede strumenti di marketing/ comunicazione innovativi (es. Guerrilla marketing, viral marketing, ...).

Il punteggio è **Buono** se il progetto presenta almeno due dei suindicati requisiti.

Il punteggio è **Sufficiente** se il progetto presenta almeno uno dei suindicati requisiti.

<i>(****) Nel caso del Piano Aziendale proposto da una società, la percentuale sarà calcolata sulla media d'età dei soci</i>
<i>(*****) Nel caso di Piano Aziendale proposto da una società, la percentuale sarà calcolata sul numero complessivo dei soci</i>

TOTALE PUNTEGGIO DI AUTOVALUTAZIONE _____

(luogo e data)

Firma del Soggetto Titolare /legale Rappresentante

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante

Allegato N – Dichiarazione quietanza liberatoria**DICHIARAZIONE DI QUIETANZA LIBERATORIA DEL FORNITORE**

SU CARTA INTESTATA

OGGETTO: PSR Puglia 2014/2020 – Gal Alto Salento 2020 Srl - Bando Azione 3 - Intervento 3.2
 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell'accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

Il sottoscritto _____, nato a _____, Prov. _____ il ____/____/____ e residente in _____, prov. _____, via _____, n. _____, consapevole della responsabilità penale cui può andare in contro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

in qualità di _____¹ dell'impresa _____ con sede legale in _____ via _____ n. _____ C.F.: _____, P.I.: _____, che per le seguenti fatture/ricevute:

num. doc.	data doc.	imponibile	iva	totale	data pag. ²	modalità ^{2,3}

- non sono state emesse note di credito, ovvero
 sono state emesse le seguenti note di credito:

n.ro nota credito	data nota credito	imponibile	iva	totale

- che le fatture, al netto delle eventuali note di credito, sono state integralmente pagate e pertanto si rilascia la più ampia quietanza, non avendo nulla altro a pretendere;
 che i beni oggetto delle fatture suindicate sono nuove di fabbrica.

 Luogo - data

 Firma del fornitore

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del Fornitore

¹ Titolare, legale rappresentante o procuratore speciale (in questa ultima ipotesi, allegare la procura o copia autentica della stessa).

² Per la medesima fattura pagata in più soluzioni, indicare la data e la modalità relativa a ciascun pagamento utilizzando più righe.

³ Indicare le modalità di pagamento (assegno, bonifico, ricevuta bancaria, etc.).

**Allegato 1**

OGGETTO: PSR Puglia 2014/2020 – Gal Alto Salento 2020 Srl - Bando Azione 3 - Intervento 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell’accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

Delega per l’accesso al fascicolo aziendale e per la compilazione della domanda di sostegno

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____, prov. _____, il ____/____/____, C.F. _____, residente a _____, prov. _____, via _____, in qualità di (barrare la casella che interessa):

- titolare dell’impresa individuale
 rappresentante legale della Società

con sede legale nel Comune di _____, prov. _____, in via _____, n. _____, CAP _____, iscritta alla CCIAA _____, partita IVA _____ telefono _____, fax _____, e-mail _____, PEC _____,

DELEGA ED AUTORIZZA

Il/La Sig./ra- Dott./ssa _____, nato/a a _____, il _____, residente in _____, alla via _____, n° _____, CAP _____, CF: _____, P.IVA _____, TEL. _____, FAX _____, e-mail: _____, Iscritto/a al n° _____, dell’Albo/Collegio _____,

ad accedere al proprio fascicolo aziendale ed ai dati in esso contenuti al fine della compilazione, stampa e rilascio, sul portale SIAN, della Domanda di Sostegno. Tale autorizzazione vale solo per gli usi consentiti ed è finalizzata alla presentazione della DdS.

 (luogo e data)

 Firma del Titolare/Legale rappresentante

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante.



Allegato 2

REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura
Sviluppo Rurale ed Ambientale
Responsabile utenze SIAN
Lungomare N. Sauro n. 45/47
70121 BARI

OGGETTO: PSR Puglia 2014/2020 – Gal Alto Salento 2020 Srl - Bando Azione 3 - Intervento 3.2 “Adeguamento degli standard di sostenibilità ambientale delle aziende operanti nel settore dell’accoglienza e fruizione turistica (piccola ricettività)”

Richiesta di autorizzazione per l’accesso al Portale SIAN e/o abilitazione alla presentazione delle domande di Sostegno

Il/La Sig./ra- Dott./ssa _____,
nato/a a _____, il _____, residente in _____.
alla via _____, n° _____, CAP _____,
CF: _____, P.IVA _____, TEL.
_____, FAX _____, e-mail: _____, iscritto/a al
n° _____, dell’Albo/Collegio _____,
In qualità di tecnico incaricato del richiedente il finanziamento, Sig./ra _____
nato/a _____, prov. _____, il ____/____/____ C.F. _____,
residente a _____, prov. _____, via _____,

CHIEDE

al Responsabile delle utenze SIAN della Regione Puglia

CHIEDE

al responsabile delle utenze SIAN della Regione Puglia,

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

I’ABILITAZIONE⁽²⁾ alla compilazione della domanda di sostegno relativa all’Azione 3 Intervento 3.2

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

¹ La richiesta di autorizzazione deve essere presentata esclusivamente dai soggetti non autorizzati in precedenza all’accesso al portale SIAN: La stessa deve essere inviata al Sig. Nicola Cava a mezzo mail al seguente indirizzo : n.cava@regione.puglia.it e per conoscenza all’indirizzo mail del GAL Alto Salento 2020 info@galaltosalento2020.it

² I soggetti già autorizzati all’accesso al portale SIAN devono richiedere solo l’abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno.

(luogo e data)

Timbro e firma

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del tecnico

Delega del Richiedente il finanziamento con documento di riconoscimento in corso di validità