



FEASR



**REPUBBLICA
ITALIANA**



**REGIONE
PUGLIA**



LEADER



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



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

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2014-2020 PUGLIA
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 VALLE DELLA CUPA S.R.L.**

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

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

INTERVENTO 2.2 – Pacchetto multimisura per l’avvio di nuove pmi extra agricole

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

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

1. PREMESSA

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

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

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

Il sostegno è previsto per interventi di cui alla Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi della strategia, **Azione 2 - Creazione e sviluppo di impresa per rafforzare l'offerta di servizi di turismo esperienziale, accoglienza ed ospitalità, Intervento 2.2 – Pacchetto multimisura per l'avvio di nuove pmi extra agricole.**

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito si riportano i principali riferimenti normativi comunitari, nazionali e regionali e i provvedimenti Agea.

A. NORMATIVA COMUNITARIA

- **Regolamento (UE) della Commissione del 25 aprile 2012 n. 360**, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*» concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale;
- **Regolamento (UE) 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 e successive modifiche ed integrazioni;
- **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 e successive modifiche ed integrazioni;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1306** su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regg. (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1307** recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Reg. (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1308** recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i Regg. (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;

- **Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407** relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti *de minimis*;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1408**, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti *de minimis* nel settore agricolo;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 640** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 807** che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità e successive modifiche ed integrazioni;
- **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 e successive modifiche;
- **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. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014**, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato Testo rilevante ai fini del SEE;
- **Regolamento (UE) 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;
- **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;
- **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

B. NORMATIVA NAZIONALE

- **Decreto Presidente della Repubblica del 03 giugno 1998, n. 252** “Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia”;
- **Decreto legislativo del 03 aprile 2006, n. 152** "Norme in materia ambientale" e s.m.i. (Testo Unico sull'ambiente o Codice dell'ambiente);
- **Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196** Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **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”;
- **Legge n. 241/90 del 7 agosto 1990** “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” come modificata ed integrata dalla Legge 11 febbraio 2005 n. 15 (G.U. n. 42 del 21/2/05) e dal D.L. 14 marzo 2005, n. 35 convertito con modificazioni dalla Legge del 14 maggio 2005, n. 80 (G.U. n. 111 del 14/5/05, S.O.);
- **Decreto Legislativo n. 235 del 30/12/2010** “Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'Art. 33 della Legge 18/06/2009, n. 69”;
- **D.P.C.M. del 22/07/2011** “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 e successive modificazioni”;
- **Decreto del 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 MiPaaf n. 3536 del 08/02/2016**, “Disciplina del regime di condizionalità e sulle riduzioni ed esclusioni dei beneficiari dei pagamenti Pac”;
- **Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020**, emanate dal Mi.P.A.A.F. Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;

- **Decreto Legislativo n. 33/2013** “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni;
- **Accordo di Partenariato 2014-2020** con l’Italia adottato dalla Commissione Europea il 29 ottobre 2014.
- **Decreto Legislativo 101/2018 del 10 agosto 2018** “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”.
- **Decreto Mi.P.A.A.F.T n. 1867 del 18/01/2018** “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari e dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.”
- **D.M. (politiche agricole alimentari, forestali e del turismo) 17 gennaio 2019.** Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale. (*G.U. 26 marzo 2019, n. 72 - suppl. ord. n. 14*)

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”;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione n. 191 del 15/06/2016** di approvazione dei criteri di selezione del PSR 2014/2020 della Regione Puglia;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione dell’11 gennaio 2017, n. 1** recante la modifica dei criteri di selezione del PSR 2014-2020 della Regione Puglia.
- **DGR n. 582/2016** Programma Operativo FESR-FSE 2014-2020. Presa d’atto della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni approvati in sede di Comitato di Sorveglianza ai sensi dell’art. 110 (2), lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- **Deliberazione della Giunta Regionale 6 maggio 2015, n. 911** “Attuazione del Decreto MiPAAF n. 180 del 23 gennaio 2015. “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”. Revoca della Deliberazione della Giunta Regionale 6 agosto 2014, n. 1783;
- **Deliberazione della Giunta Regionale 26 maggio 2015, n. 1149** “DGR n. 911 del 6 maggio 2015. “Attuazione del Decreto MiPAAF n. 180 del 23/01/2015 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”. Revoca DGR 6 agosto 2014, n. 1783, n. 1783”. Rettifica;
- **Deliberazione di Giunta Regionale del 30 dicembre 2015, n. 2424** pubblicata sul BURP n. 3 del 19 gennaio 2016, “Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 - 2020 Approvazione definitiva e presa d’atto della Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, n. C(2015) 8412”;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 n. 03 del 16 gennaio 2017**, pubblicata sul BURP n. 9 del 19 gennaio 2017, con cui si approvava l’Avviso pubblico per la sottomisura 19.1 “Sostegno preparatorio delle attività propedeutiche alla SSL” e del bando pubblico a valere sulla sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo" e la sottomisura 19.4 "Sostegno per i costi di gestione e animazione" per la selezione delle proposte di strategie di sviluppo locale (SSL) dei gruppi di azione locale (GAL);

- **Determinazione n. 23 del 2 marzo 2017 dell'Autorità di Gestione PSR 2014-2020** con cui si apportavano rettifiche all'allegato B della Determinazione dell'AdG PSR Puglia 2014-2020 n. 3 del 16 gennaio 2017;
- Strategia di Sviluppo Locale del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L. 2014/2020 e relativo Piano di Azione Locale, approvata con **Determinazione della AdG del PSR Puglia 2014-2020 n. 178 del 13 settembre 2017**, avente ad oggetto “*PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19 – sotto misure 19.2 e 19.4 – Valutazione e Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) ammessi a finanziamento*”;
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 1447 del 21/09/2017** “Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – misura 19 – Strategie di sviluppo locale 8SSL) – Approvazione dello schema di Convenzione da stipulare tra Regione Puglia e Gruppi di Azione Locale (GAL)”;
- **Convenzione tra Regione Puglia e GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L.** sottoscritta in data 08 novembre 2017, registrata in data 11 gennaio 2018 presso l'Ufficio Territoriale di Bari dell'Agenzia delle Entrate al n° 274;

D. PROVVEDIMENTI AGEA

- **Comunicazione AGEA del 26 marzo 2013**, Prot. n. DPMU.2013.1021 Disposizioni in materia di documentazione antimafia;
- **Istruzioni Operative Agea n. 25 prot. UMU/2015/749 del 30/04/2015** -: 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 DEL G.A.L.

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

3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

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

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

OP: Organismo Pagatore AGEA.

Autorità di Gestione (ADG): L'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/20 è individuata nel Dirigente del Servizio Agricoltura e Sviluppo Rurale della Regione Puglia.

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

Codice unico di identificazione (CUAA): Codice fiscale del soggetto beneficiario da indicare in ogni comunicazione o domanda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

Commissione tecnica di valutazione (CTV): organo collegiale nominato dal GAL ai fini della valutazione del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando.

Consiglio di amministrazione (CDA): Organo decisionale del GAL, cura la gestione del PAL concretizzando le sue decisioni attraverso verbali di Consiglio e atti del Presidente.

Conto corrente dedicato: Conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario, dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle misure del PSR che lo richiedono. Il beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di sostegno che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questo conto permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari (ai sensi del Reg. UE 1305/2013 art. 66 lettera C punto i).

Destinatario del bando: Soggetto che può presentare domanda di sostegno.

DdS: Domanda di sostegno a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale.

DdP: Domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.

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

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

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

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale. SIAR Sistema Informativo Agricolo Regionale.

GAL: Gruppo di azione locale.

VdC: Valle della Cupa.

AdG: Autorità di Gestione.

SSLTP: Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo.

PAL: Piano di Azione Locale.

PSR: Programma di Sviluppo Rurale.

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

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

PGI: Procedura di Garanzia Informatizzata.

SAL: Stato di avanzamento lavori.

S.I.: Sistema informativo.

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

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

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).

4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO, FINALITA', CONTRIBUTO A PRIORITA' E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020

L'intervento rientra nel M19 – Misura 19, M19.2 – Sottomisura 19.2, P6 – Priorità adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali, aspetto specifico **OS2 Sviluppo della multifunzionalità delle aziende agricole, dell'offerta ricettiva e dei servizi turistici**, stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali, il cui indicatore è "O15 - Popolazione che beneficia di migliori servizi/infrastrutture (TI o altro)" (cfr. tabella b2.1 e b2.2 della RAA).

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

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

Con questo intervento il GAL vuole incentivare la promozione delle funzioni sociali e culturali delle imprese extra agricole, (servizi per la gestione di itinerari turistici e servizi turistici in genere, laboratori artigianali e delle produzioni enogastronomiche locali, ...) per valorizzare il turismo esperienziale della VdC.

Per raggiungere tali finalità è di importanza strategica finanziare l'avviamento di nuove iniziative imprenditoriali nel settore turistico concepito in forma estesa, in grado cioè di creare servizi di accoglienza sostenibili e responsabili (servizi turistici, laboratori artigianali, attività esperienziali, servizi turistici multifunzionali complementari attivati dalle imprese non agricole, ecc).

Nello specifico, il GAL VdC promuove lo sviluppo di realtà imprenditoriali nel settore agroalimentare, artigianale, ambientale e dei servizi turistici attraverso l'attivazione del pacchetto multi misura rivolto alle **aziende non agricole** per l'avvio e la realizzazione di attività multifunzionali. L'obiettivo è di favorire la destagionalizzazione dell'offerta turistica, e richiamare il turista dalla vicina città di Lecce all'entroterra, nonché di generare nuove opportunità occupazionali.

In particolare si mira a sostenere processi di qualificazione delle aziende non agricole per favorire la creazione di nuovi servizi turistici a supporto dello sviluppo del turismo esperienziale come ad esempio: **a) Attività per servizi turistici:** *Guide turistiche, noleggio di attrezzature sportive e ricreative, noleggio biciclette, noleggio di altre attrezzature sportive e ricreative, altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio, attività delle guide e degli accompagnatori turistici, attività creative, artistiche e di intrattenimento, attività di biblioteche, archivi, musei ed altre attività culturali, altre attività di intrattenimento e divertimento non altrove classificate, attività che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby, ecc.;* **b) Attività artigianali:** *Terracotta, legno, ferro battuto, pietra leccese, ricami, cuoio ed eventuali altre attività artigianali della Vdc che realizzino un prodotto finito;* **c) Attività agroalimentari:** *Trasformazione e commercializzazione prodotti tipici.*

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

5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

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

6. RISORSE FINANZIARIE

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

- Spesa pubblica totale: **Euro 760.000, di cui contributo per avviamento Euro 256.000 e per investimenti Euro 504.000.**

- Spesa privata totale: **Euro 504.000**
- Totale investimenti (pubblico e privato): **Euro 1.264.000**

7. SOGGETTI BENEFICIARI

Per gli interventi di cui al presente Avviso Pubblico possono accedere al sostegno:

- **microimprese e piccole imprese** che avviano nuove attività extra-agricole, nelle aree rurali;
- **persone fisiche** nelle zone rurali che avviano nuove attività extra-agricole, nelle aree rurali.

In caso di presentazione della DdS da parte di persona fisica, la costituzione dell'impresa deve essere perfezionata entro 15 giorni dalla data di notifica della concessione provvisoria. Alla DdS deve essere allegato l'impegno a costituirsi. Inoltre, nel caso di presentazione di DdS da parte di persona fisica per conto di società da costituire successivamente e obbligatoriamente prima della concessione del sostegno, è necessario allegare alla DdS l'impegno a costituirsi sottoscritto da tutti i soci indicando dati anagrafici, forma giuridica e quote di partecipazione.

Le imprese, ricadenti nei territori del Gal Valle della Cupa S.r.l., dovranno far riferimento ai seguenti comparti:

1. **Servizi turistici:** *guide turistiche, noleggio di attrezzature sportive e ricreative, noleggio biciclette, noleggio di altre attrezzature sportive e ricreative, altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio, attività delle guide e degli accompagnatori turistici, attività creative, artistiche e di intrattenimento, attività di biblioteche, archivi, musei ed altre attività culturali, altre attività di intrattenimento e divertimento non altrove classificate, attività di organizzazioni che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby, ecc.*
2. **Attività artigianali:** *terracotta, legno, ferro battuto, pietra leccese, ricami, cuoio ed eventuali altre attività artigianali della Vdc che realizzino un prodotto finito;*
3. **Attività agroalimentari:** *trasformazione e commercializzazione prodotti tipici.*

8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Ammissibilità di carattere generale

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

- g) non sia stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- h) aver provveduto al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013;
- i) che non abbia richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa;
- j) che ci sia la presenza di una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando.

Ammissibilità di carattere specifico

Il sostegno è limitato alle imprese che rientrano nella definizione di micro-impresa e piccola impresa così come definite dal Reg. (UE) 702/2014 Allegato I, così come individuate nel paragrafo 7 del bando.

Il richiedente dovrà rispettare le condizioni previste dal regolamento (UE) n. 1407/2013 in tema di controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti soggetti al *de minimis*. A tal fine si applica il concetto di impresa unica ovvero si deve considerare l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite all'articolo 2, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013.

Lo start-up d'impresa deve avvenire sulla base della presentazione di un piano aziendale che dovrà contenere, ai sensi dell'art. 5 del Reg. 807/2014 i seguenti elementi minimi:

- la situazione economica di partenza della persona o della micro o piccola impresa che chiede il sostegno;
- le tappe essenziali e gli obiettivi per lo sviluppo delle nuove attività dell'azienda agricola o della micro o piccola impresa;
- i particolari delle azioni richieste per lo sviluppo delle attività della persona o dell'azienda agricola o della micro o piccola impresa, quali i particolari di investimenti, formazione e consulenza.

L'attuazione del piano aziendale deve iniziare entro 9 mesi dalla data di concessione del sostegno e deve concludersi entro 24 mesi.

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

La concessione del contributo dell'avviamento (misura 6.2) è ammissibile solo se la tipologia di interventi per lo sviluppo aziendale (misura 6.4) sono essi stessi ammissibili :

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

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

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

9. DICHIARAZIONE DI IMPEGNI E OBBLIGHI

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

✓ Dichiarazioni e impegni

Tutti i soggetti partecipanti al bando, al momento della sottoscrizione della DdS, devono dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/00 e impegnarsi:

- Istituire o aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) AGEA prima della redazione dell'Elaborato progettuale e della presentazione della DdS;
- mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al precedente paragrafo 8 per tutta la durata della concessione e degli impegni;
- 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;
- 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;
- di mantenere la destinazione d'uso degli investimenti ammessi ai benefici per un periodo minimo di cinque anni decorrenti dalla data di erogazione del saldo;
- a consentire ed agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica ed al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- ad iniziare gli interventi e a terminare l'investimento (inserendo a sistema la domanda di pagamento del saldo finale) entro i termini e le modalità descritte nel decreto di concessione degli aiuti.
- a realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità delle azioni e coerente con il progetto approvato;
- attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi a beneficio o della presentazione del DdP, un conto corrente dedicato intestato ad ogni partecipante (beneficiario) al progetto. Tale attivazione deve avvenire prima del rilascio della prima DdP. Su tali conti devono transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione del progetto, sia di natura pubblica (contributo pubblico) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). I conti correnti bancari devono restare attivi per l'intera durata del progetto e fino alla completa erogazione degli aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate dei conti correnti dedicati, 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 del progetto a valere sull'intervento;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla DdS non ha ottenuto, né richiesto, altri contributi pubblici e si impegna, in caso di ammissione a finanziamento, a non richiedere altri contributi pubblici per gli interventi oggetto di benefici;
- osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- a custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi; tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- obblighi derivanti da tutto quanto previsto dall'art. 71 del Reg. 1303 / 2013 in tema di stabilità delle operazioni (vincoli di inalienabilità e destinazione d'uso);

- a rispettare le norme:
 - sul regime di condizionalità ai sensi del Reg. CE n° 73/2009 e s.m.i. (Decreto Mi.P.A.A.F. n. 30125 del 22/12/2009 e D.G.R. n. 525 del 23/02/2010) nonché di altre norme in materia di tutela dell'ambiente, delle risorse naturali e del paesaggio;
 - sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n° 81/2008 e s.m.i;
 - previste dalla legge regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e dal Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;

✓ **Obblighi**

Tutti i soggetti partecipanti al bando hanno l'obbligo di:

- produrre apposita dichiarazione con la quale si impegna a mantenere dalla data di erogazione del saldo la destinazione d'uso degli investimenti ammessi ai benefici per un periodo minimo di 5 (cinque) anni
- produrre apposita dichiarazione con la quale si attesta che per la realizzazione degli interventi di cui alla DdS non ha ottenuto, né richiesto, altri contributi pubblici e si impegna, in caso di ammissione a finanziamento, a non richiedere altri contributi pubblici per gli interventi oggetto di benefici;
- rendere disponibili tutte le informazioni utili al monitoraggio di cui all'art. 72 del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- 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.

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

10. TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

Le tipologie di intervento e i costi ammissibili sono stabiliti nella scheda di ***Intervento 2.2 - Pacchetto multimisura per l'avvio di nuove pmi extra agricole***, in conformità alle norme stabilite dall'art. 45 del Regolamento (UE) n.1305/2013.

Sono ammesse al finanziamento

- a) **Attività per servizi turistici:** *Guide turistiche, noleggio di attrezzature sportive e ricreative, noleggio biciclette, noleggio di altre attrezzature sportive e ricreative, altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio, attività delle guide e degli accompagnatori turistici, attività creative, artistiche e di intrattenimento, attività di biblioteche, archivi, musei ed altre attività culturali, altre attività di intrattenimento e divertimento non altrove classificate, attività che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby, ecc.;*
- b) **Attività artigianali:** *Terracotta, legno, ferro battuto, pietra leccese, ricami, cuoio ed eventuali altre attività artigianali della Vdc che realizzino un prodotto finito;*
- c) **Attività agroalimentari:** *Trasformazione e commercializzazione prodotti tipici.*

Sono ammissibili i seguenti costi:

Per l'avviamento: Non sono previsti costi ammissibili trattandosi di un aiuto forfettario non collegato a investimenti per i quali è necessaria la rendicontazione delle spese.

Per lo sviluppo aziendale:

- Ristrutturazione ed ammodernamento di beni immobili necessari per lo svolgimento delle attività anche in termini di accessibilità ai diversamente abili;
- 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;
- Sistemazione delle aree esterne che interessano l'attività;
- Acquisto di arredi e di attrezzature per lo svolgimento di attività;
- Acquisto o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.
- Se collegate alle voci di spesa suddette, a norma dell'art. 45 paragrafo 2, lett. C) del Reg. (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili le spese generali fino ad un massimo del 13% della spesa ammessa a finanziamenti, tra cui:
 - Onorari di tecnici agricoli, architetti, ingegneri, ecc. iscritti nei rispettivi albi professionali;
 - Costo della garanzia fideiussoria (fideiussione bancaria o polizza assicurativa) necessaria per la presentazione della Domanda di pagamento dell'anticipo.

Non sono ammissibili agli aiuti di cui al presente bando:

- gli investimenti di mera sostituzione;
- l'acquisto di beni e di materiale usato;
- gli interessi debitori e gli altri oneri meramente finanziari;
- gli interventi realizzati e/o i beni acquistati in data antecedente alla presentazione della domanda di aiuto;
- le spese legali.

Il pacchetto oltre a finanziare aiuti all'avviamento di nuove attività, comprende l'aiuto in conto capitale, nei limiti nei limiti di seguito stabiliti:

Per l'avviamento:

l'aiuto sarà corrisposto nella forma di un premio il cui importo complessivo è **di € 10.666,67** per le PMI extra agricole erogato in due rate. L'aliquota di sostegno pari al 100%.

La prima rata sarà non superiore al 90% del premio.

Il pagamento della seconda rata è subordinato alla verifica della corretta attuazione del piano aziendale.

Per lo sviluppo aziendale:

per le PMI extra agricole è previsto l'investimento minimo di Euro **30.000** e massimo ammissibile di Euro **42.000**.

L'aliquota di sostegno è pari al 50% della spesa ammessa.

L'aiuto è concesso nel rispetto del regolamento di esenzione sull'applicazione del "de minimis" n. 1998/2006 della Commissione (Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. 379 del 28 Dicembre 2006).

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.

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.

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

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

Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo, in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014 – 2020 e s.m.i. emanate dal MiPaaf sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 del provvedimento di concessione degli aiuti.

10.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

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

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

Nel caso di investimenti riguardanti la realizzazione di opere edili ed affini i prezzi unitari elencati nel computo metrico estimativo non potranno essere di importo superiore a quello riportato nell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche, in vigore alla data di pubblicazione del presente Avviso.

Per gli interventi riguardanti l'acquisto e la messa in opera di macchine, arredi e attrezzature è prevista per singolo bene, una procedura di selezione basata sul confronto tra **almeno 3 preventivi** di spesa confrontabili, emessi da fornitori diversi in concorrenza e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. La scelta deve vertere su quello che, per parametri tecnico-economici e per costi-benefici, viene ritenuto il più idoneo.

Analogamente, si dovrà procedere per quanto riguarda le spese afferenti agli onorari dei consulenti tecnici. In merito alla procedura di selezione dei consulenti tecnici si precisa che è necessario che nelle offerte vengano dettagliate le prestazioni professionali a partire dalla redazione del progetto e sino alla realizzazione dello stesso. I richiedenti gli aiuti devono eseguire le procedure di selezione dei consulenti tecnici preliminarmente al conferimento dell'incarico.

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

I tre preventivi devono essere:

- indipendenti (forniti da tre fornitori differenti e in concorrenza),
- comparabili,

- competitivi rispetto ai prezzi di mercato.

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

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

La verifica della ragionevolezza dei costi è effettuata in sede di controlli amministrativi sulle domande di sostegno. Inoltre, si ricorda che a norma dell'art. 48 - Controlli amministrativi, paragrafo 2, lett. e), Reg. UE 809/2014, così come novellato dall'art. 1, paragrafo 2, lett. a) ii), e), Reg. di Esecuzione (UE) 1242/2017 *"I controlli amministrativi sulle domande di sostegno garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori. I controlli comprendono tra l'altro la verifica dei seguenti elementi:*

- 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. Per le operazioni con un tasso di aiuto fino al 30% o per le operazioni sostenute a norma dell'articolo 35 del regolamento (UE) n. 1305/2013, la verifica della ragionevolezza dei costi può essere effettuata in sede di controlli amministrativi sulle domande di pagamento. Per le operazioni con costi ammissibili fino a 5.000 EUR, la ragionevolezza dei costi può essere stabilita da un progetto di bilancio approvato ex ante dall'autorità di gestione".

10.2 LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA

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

La 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.

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

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

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

10.3 LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

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

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

Non sono ammissibili al sostegno di cui al presente intervento:

- gli investimenti di mera sostituzione ovvero il semplice cambiamento di un bene strumentale (attrezzature e impianti) obsoleto con uno nuovo di analoga tecnologia costruttiva e funzionale;
- l'acquisto di beni e di materiale usato;
- gli interventi realizzati e/o i beni e servizi acquistati in data antecedente alla presentazione della DdS;
- i beni non durevoli, quali ad esempio i materiali di consumo a ciclo breve che non possono rispettare quanto stabilito all'art. 71 del Reg. CE 1303/2013 (beni con durata inferiore a 5 anni a partire dal pagamento finale al beneficiario, corrispondente alla data di erogazione del saldo);
- interessi passivi;
- imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

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

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

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.

L'eleggibilità delle spese decorrono dalla data di presentazione della DdS.

Tutte le spese sostenute devono essere attestate dai documenti giustificativi di spesa come indicato al paragrafo 18.

In generale e come meglio specificato nei paragrafi 18.A, 18.B e 18.C, le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale del sostegno e devono corrispondere a pagamenti effettuati, comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Il beneficiario del sostegno deve 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 dimostri 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 circolare 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).
 - **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).** Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
 - **Pagamenti effettuati tramite il modello F24:** pagamenti relativi 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 con il timbro dell'Ente accettante il pagamento (Banca, Poste) .
- Sia gli emolumenti sia gli oneri fiscali e previdenziali devono essere pagati attraverso il conto corrente dedicato.

In nessun caso sono consentiti pagamenti in contanti.

12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

La tipologia del sostegno del presente Bando, prevede contemporaneamente due tipologie di aiuto:

- a) **Per l'avviamento**
- b) **Per lo sviluppo aziendale**

Per l'avviamento di nuove attività da parte di PMI extra agricole nei limiti di seguito stabiliti:

L'aiuto sarà corrisposto nella forma di un premio di € 10.666,67 con aliquota di sostegno pari al 100%.

L'erogazione avverrà in due rate:

- la prima rata verrà erogata fino al massimo del 90% del premio;
- il pagamento della seconda rata a saldo sarà subordinato alla verifica della corretta attuazione del piano aziendale.

Per lo sviluppo aziendale di nuove attività per le PMI extra agricole nei limiti di seguito stabiliti:

E' previsto l'investimento minimo di Euro **30.000** e massimo ammissibile di Euro **42.000**.

L'aliquota di sostegno è pari al 50% della spesa ammessa.

L'aiuto è concesso nel rispetto del regolamento di esenzione sull'applicazione del "de minimis" n. 1998/2006 della Commissione (Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. 379 del 28 Dicembre 2006). 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

La domanda di sostegno deve essere sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto proponente, costituito nelle forme di cui al paragrafo 7 – Soggetti Beneficiari.

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

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

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

Si dovrà procedere *anche per l'individuazione di tali tecnici alla procedura di selezione mediante l'individuazione di **almeno tre preventivi*** di consulenti tecnici diversi e si precisa che è necessario che nelle offerte vengano dettagliate tutte le prestazioni professionali che saranno oggetto dell'attività professionale.

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

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 a firma del richiedente, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.

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

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

L'accesso al portale SIAN e l'abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno relativa al presente Avviso pubblico sono subordinate alla presentazione di specifica richiesta, redatta secondo il **Modello 2 e 2A**.

L'invio del **Modello 1 e 2 e 2A**, da effettuare esclusivamente tramite posta elettronica (indirizzi specificati nel **Modello 2**), devono avere ad oggetto: *"Richiesta di autorizzazione di accesso al portale SIAN e/o abilitazione alla presentazione della domanda di sostegno relativa alla sottomisura 19.2 intervento 2.2"*.

Le DdS dovranno essere compilate, sul portale SIAN, dai soggetti abilitati all'accesso al portale e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente.

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

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

Il termine finale di operatività del portale **SIAN** in relazione al presente avviso è fissato **entro le ore 23.59 del 23 settembre 2019**.

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

I soggetti in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 7 del presente Bando, possono presentare la DdS rilasciata nel portale SIAN, sottoscritta in ogni sua parte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, ai sensi dell'art. 38, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, corredata di tutta la documentazione riportata nel successivo paragrafo 14, tramite il servizio postale a mezzo Raccomandata A.R., o corriere autorizzato – in plico chiuso indirizzato al GAL “Valle della Cupa “ S.r.l. , al seguente indirizzo Via Surbo n. 34 – 73019 Trepuzzi (LE) ed inviata **(valido per la prima scadenza) entro e non oltre le ore 23.59 del 24 Settembre 2019 (A tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall’Ufficio Postale o dal Corriere accettante)**

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

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

“PSR PUGLIA 2014-2020

PARTECIPAZIONE AL BANDO - Misura 19, Sottomisura 19.2 –

Azione 2, Intervento 2.2” Pacchetto multi misura per l’avvio di nuove pmi extra agricole”.

NON APRIRE

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

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

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

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

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

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

14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Il soggetto richiedente dovrà allegare alla DdS da trasmettere al GAL nelle modalità indicate al paragrafo 13, la documentazione elencata nei successivi paragrafi 14.A, 14.B e 14.C, a pena di inammissibilità.

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

A. DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE GENERALE

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

1. Richiesta di partecipazione al bando ed elenco riepilogativo dei documenti presentati a firma del legale rappresentante/titolare (**modello 3**);
2. DdS generata dal portale AGEA – SIAN firmata dal legale rappresentante/titolare del soggetto proponente, con allegata l'attestazione di invio telematico della DdS;
3. Copia sottoscritta del documento di riconoscimento del legale rappresentante/titolare del richiedente, leggibile e in corso di validità;
4. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, attestante l'impegno a costituirsi entro 15 giorni dalla data di notifica della concessione provvisoria (**Modello 9**);
5. Certificato di vigenza di data non anteriore a sei mesi rilasciato dalla CCIAA, dal quale si evince che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata, per le imprese già iscritte;
6. Copia dell'attestazione/attribuzione della Partita Iva per le imprese individuali non ancora iscritte nel registro delle imprese dalla quale risulti il Codice ATECO dell'attività oggetto del finanziamento;
7. Dichiarazione di obblighi e impegni (**modello 4**);
8. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, attestante concessione/non concessione di aiuti "De minimis" (**modello 5**);
9. Dichiarazione attestante il rispetto dei requisiti di microimpresa/piccola impresa a norma della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE (**modello 6**);
10. Copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo e visura storica da cui si evince l'elenco soci aggiornato alla data di presentazione della domanda in caso di richiesta da parte di società;
11. Copia dell'atto con cui l'Organo amministrativo o l'Assemblea dei soci approvi il/i progetto/i di investimento e la/e relativa/e previsione/i di spesa, con l'autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la domanda di aiuto in caso di richiesta da parte di società;
12. DURC regolare in corso di validità per imprese già esistenti;
13. Certificato Casellario Giudiziale del proponente in caso di persona fisica o ditta individuale e dei soci in caso di società;
14. Copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della domanda di sostegno o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA. Tale documentazione non è obbligatoria per le aziende di nuova costituzione;
15. Copia conforme all'originale del Libro Unico del Lavoro, aggiornato alla data di presentazione della DdS. Tale documentazione non è obbligatoria per le aziende di nuova costituzione.

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

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

1. Dichiarazione di impegno di liquidazione delle spese ammesse antecedentemente alla richiesta della DdP di saldo e di farsi carico delle spese eccedenti l'importo ammesso a contributo (**modello 7**);
2. Copia dei titoli di possesso (proprietà e/o usufrutto e/o locazione regolarmente registrato) da cui risulti la piena disponibilità degli immobili condotti dal richiedente. In caso di conduzione in affitto il contratto deve avere una durata residua di almeno otto anni (compreso il periodo di rinnovo automatico) alla data di presentazione della DdS;
3. Autorizzazione ad effettuare gli investimenti previsti da parte, del comproprietario nel caso di comproprietà e/o del nudo proprietario in caso di usufrutto e/o del proprietario nel caso di affitto,

qualora non già espressamente indicata nel contratto medesimo. Non sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d'uso;

4. Titoli abilitativi per la realizzazione degli investimenti: autorizzazioni, permessi di costruire, SCIA, DIA esecutiva, valutazioni ambientali, nullaosta, pareri, ecc., per gli interventi che ne richiedono la preventiva acquisizione in base alle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali.

C. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA ATTIVITÀ OGGETTO DEL PROGETTO PROPOSTO

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

1. Piano aziendale da cui si evinca la situazione economica di partenza, le tappe essenziali e gli obiettivi per lo sviluppo della nuova attività **(modello 8)**;
2. Progetto dell'intervento proposto;
3. Quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi proposti, con timbro e firma di tecnico abilitato, corredato da:
 - computo metrico estimativo analitico, nel caso di opere edili, con timbro e firma di tecnico abilitato (deve essere utilizzato Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche, in vigore alla data di pubblicazione del presente Avviso ;
 - per quanto non riportato nell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche e per la scelta dei tecnici, preventivi di spesa in forma analitica, debitamente datati e firmati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti, nel caso di acquisto e messa in opera macchine e attrezzature;
 - relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici e per i consulenti tecnici solo dal richiedente.
 - Progetto esecutivo di adeguamento strutturale degli immobili oggetto d'intervento corredato di elaborati grafici - planimetrie, piante, sezioni e prospetti - e di computo metrico estimativo delle opere (per le opere edili ed affini i prezzi unitari elencati nel computo metrico dovranno riferirsi al "Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" in vigore alla data di pubblicazione del presente Bando Pubblico)
4. Elaborati grafici consistenti in planimetria con l'ubicazione degli interventi e layout con timbro e firma di tecnico abilitato.
5. Immagini fotografiche dello *status quo*.
6. Idonea documentazione che compri titoli e certificazioni possedute al fine dell'attribuzione dei punteggi di cui al successivo paragrafo quali curriculum vitae informato europeo, certificati di formazione, attestazioni da parte soggetti privati. Tutti i titoli e le autorizzazioni utili alla valutazione per l'assegnazione dei punteggi devono essere presenti in DdS).
7. Accordi di collaborazione, protocollo d'intesa per la costituzione di reti di servizi locali

15. CRITERI DI SELEZIONE

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

	Criteri di selezione	punteggio	Punteggio massimo	
a	Capacità/esperienza del beneficiario (Coerenza curriculum con attività attinente al progetto)		5	
	Laurea di 5 anni	5		
	Diploma/Laurea di 3 anni	3		
	Corso di formazione per tematica pertinente al progetto	2		
b	Donne e Giovani. In caso di società di capitali, maggioranza del capitale sociale detenuto da donne o giovani (requisito in possesso al momento della presentazione della domanda)	SI	5	
c	Capacità del Piano aziendale di generare occupazione: (numero di unità lavorative assorbibili a complemento dell'intervento) e Business plan		10	
	n. 0 unità lavorativa	3		
	n. 1 unità lavorativa	6		
	da n. 2 unità lavorative	10		
d	Presenza di strutture già esistenti e disponibili		5	
	spesa previste per infrastrutture < 50%	5		
	spesa in infrastrutture tra il 50% e il 70%	3		
	spesa in infrastrutture > 70%	0		
e	Immediata cantierabilità del progetto		25	
	il progetto è provvisto di tutte le autorizzazioni e concessioni eventualmente necessarie	20		
	presenza del piano di sicurezza e coordinamento a firma di tecnico abilitato	5		
f	Utilizzo energia da fonti rinnovabili		10	
	Impianti fotovoltaico o minieolico ≤ 20Kw	5		
	impianto solare termico	5		
g	Stipula o impegno di stipula di accordi di collaborazione per la costituzione di reti di servizi locali che coinvolgono servizi socio-sanitari, istituzioni scolastiche e terzo settore	2 punti per accordo	6	
h	Aziende produttrici su terreni confiscati alla mafia	SI	4	
i	Innovazione e utilizzo di TIC:		10	
	i1) innovazione del servizio/prodotto, in termini di nuove funzioni d'uso/nuove modalità di erogazione	4		
	i2) Aziende che prevedono solo l'acquisizione di dotazioni ITC (HW, SW, accessibilità alla rete)	2		
	i3) Aziende che prevedono ITC per i processi organizzativi (sistemi commerciali di fatturazione elettronica, utilizzo di applicazioni CRM per l'archiviazione, ecc.)	4		
	i4) Aziende che prevedono ITC per il commercio elettronico	6		
	Incremento performance economiche (IPE) - rapporto (%) della differenza tra reddito post e ante su costo totale investimento richiesto, ricavabile da apposito Business Plan aziendale il valore di tale indicatore sarà rapportato al valore dell'indicatore medio che sarà determinato in relazione ai Business Plan presentati nell'ambito del bando			
		Punteggio (P*V)	Valore (V)	Peso (P)
	Condizione © 0% < PE ≤ 30%	20	1	
	PE = reddito Post - reddito ante			
	Costo totale investimento richiesto	10	0,5	20
	Condizione © 30% ≤ PE ≤ 60%			
	$\frac{IPE = PE_i - media \sum_{i=1}^n [PE]_i}{XT100}$			
	Condizione © PE > 60%	5	0,2	
	$media \sum_{i=1}^n [PE]_i$			
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE				100

Il massimo punteggio attribuibile è di punti 100.

In caso di parità sarà data priorità in base all'ordine di arrivo della domanda.

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

- Capacità/esperienza del beneficiario (Coerenza curriculum con attività attinente al progetto con allegato copia del certificato di laurea e altri documenti attestanti i requisiti posseduti in riferimento al progetto previsto) per tale criterio l'attribuzione del punteggio è o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto metodo switch. Per l'assegnazione del punteggio la Commissione valuterà l'adeguatezza e coerenza delle competenze possedute, anche per uno o più soci di società, rispetto alla specifica attività prevista dal progetto imprenditoriale anche con riguardo a titoli e certificazioni possedute.
- Donne, Giovani (18 compiuti -40anni non compiuti): per tale criterio l'attribuzione del punteggio è o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto metodo switch.

- c) Capacità del Piano aziendale di generare occupazione: per tale criterio l'attribuzione del punteggio è o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto metodo switch. La Commissione valuterà la coerenza del piano economico con l'eventuale numero di unità lavorative evidenziate.
- d) Presenza di strutture già esistenti e disponibili: l'attribuzione del punteggio sarà assegnato, analizzando le voci di spesa riportate nel computo metrico e nei preventivi per l'appartenenza ad una delle tre fasce individuate. Sono intese spese di infrastrutture: opere civili edili, impianti elettrico, idrico fognario, impianto riscaldamento. Sono intese spese non per infrastrutture: arredi, porte, finestre, impianto allarme, corpi illuminanti, corpi riscaldanti, opere di finitura (pitture), infrastrutture tecnologiche, impianto solare termico, fotovoltaico eolico.
- e) Immediata cantierabilità del progetto: l'attribuzione dei punteggi di tale criterio, sarà assegnato ad ognuno dei singoli sottocriteri e con valore da zero fino a quello massimo attribuibile al singolo sottocriterio. Per quanto riguarda la cantierabilità del progetto, si prevede che il progetto esecutivo, corredato dei titoli abilitativi, sia presente in DdS o sia presentato entro 30 giorni dalla data di notifica della concessione provvisoria e comunque prima della concessione del sostegno.
- f) Fonti rinnovabili: ai fini dell'attribuzione del punteggio verrà valutata la presenza di impianto fotovoltaico/eolico e/o solare termico riscontrabile da Dichiarazione di Conformità rilasciata dall'installatore ai sensi della DM37 2008 e s.m.i.. Per tale criterio l'attribuzione del punteggio è o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto metodo switch.
- g) Accordi di collaborazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio verranno valutati i documenti di adesione per la costituzione di reti di servizi locali.
- h) Bene confiscato mafia: per tale criterio l'attribuzione del punteggio è o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto metodo switch.
- i) Innovazione e utilizzo di TIC: i punteggi verranno assegnati valutando le singole voci i1) innovazione di servizio/prodotto; i2) solo acquisizione Hw, Sw Wi-Fi; i3) processi organizzativi; i4) commercio elettronico. La Commissione valuterà il sottocriterio i1) il cui punteggio si sommerà ad uno degli ulteriori sottocriteri. La Commissione nella valutazione dei altri sottocriteri i2), i3), i4) terrà conto che sono uno inclusivo dell'altro quindi potrà assegnare solo uno dei punteggi riportati.
- l) Incremento performance: l'attribuzione del punteggio sarà assegnato, analizzando il risultato riveniente dalla formula con i dati resi disponibili.

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

16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

Le domande di sostegno (DdS) ricevibili saranno sottoposte all'attribuzione dei punteggi in relazione ai criteri di selezione di cui al paragrafo 15.

Tale attribuzione sarà affidata ad una Commissione Tecnica di Valutazione (da ora innanzi CTV) nominata dall'Organo amministrativo del GAL e composta da esperti dei vari settori di intervento interessati.

La CTV redigerà per ciascuna seduta apposito verbale e, a conclusione delle attività, formulerà la graduatoria.

I progetti che non raggiungono il punteggio **minimo di 30 punti** non sono ammissibili e quindi non saranno inseriti nella graduatoria.

Successivamente, la CTV trasmetterà al RUP la graduatoria delle domande di aiuto ricevibili, per la verifica sulla corretta procedura e trasmette la graduatoria all'Organo amministrativo del GAL, per la conseguente presa d'atto e approvazione.

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

La graduatoria di cui al paragrafo successivo, sarà trasmessa dalla CTV al RUP per la verifica sulla corretta procedura, quindi consegnata al CdA del GAL per l'approvazione e successivamente pubblicata sul sito del GAL www.galvalledellacupa.it.

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

Ai soggetti esclusi dalla graduatoria il Gal comunicherà, con PEC, l'esito dell'istruttoria, specificandone i motivi dell'esclusione.

17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Ricevibilità

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

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

- a) Completezza della documentazione secondo quanto previsto dal Bando.
- b) Rilascio e protocollo della DdS nel portale SIAN entro il termine stabilito.
- c) Presentazione della DdS e della documentazione allegata nei termini stabiliti nel bando.
- d) Avvenuta sottoscrizione della DdS da parte del richiedente con le modalità stabilite.

Costituisce motivo di irricevibilità la mancanza della documentazione anche di uno solo dei punti precedenti.

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

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

Per le DdS non ricevibili, si comunicherà ai titolari delle stesse, ai sensi dell'art. 10/bis della Legge 241/90, l'esito della verifica a mezzo PEC con la relativa motivazione. Avverso il suddetto preavviso di rigetto i richiedenti gli aiuti potranno presentare controdeduzioni entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni liberi dall'invio dell'esito a mezzo PEC.

Qualora la valutazione delle controdeduzioni avesse esito negativo, si procederà con apposito verbale con allegata check-list di verifica documentale, a prendere atto dell'elenco delle DdS non ricevibili, riportando per ciascuna di esse l'indicazione della motivazione e si comunicherà ai titolari delle stesse, ai sensi dell'art. 10/bis della Legge 241/90, l'esito della verifica a mezzo PEC. Avverso alla notifica dell'esito istruttorio definitivo di non ricevibilità è esperibile ricorso giurisdizionale.

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

Verifica di Ammissibilità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le DdS per le quali l'istruttoria Tecnico-amministrativa si è conclusa con esito negativo, l'istanza sarà giudicata non ammissibile, previa comunicazione dei motivi ostativi ex art. 10 bis della Legge 241/90. Con il preavviso di rigetto si comunicheranno - all'interessato e per iscritto - i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza presentata.

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

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

I soggetti beneficiari, a seguito della comunicazione del provvedimento di concessione del sostegno devono, **entro 10 (dieci) giorni** dalla stessa data, inviare tramite PEC all'indirizzo galvalledellacupa@pec.it, la dichiarazione con la quale attestano di aver preso visione di quanto disposto nel provvedimento e l'accettazione del contributo redatta secondo il modello inviato dal GAL. La mancata comunicazione di accettazione si intenderà quale rinuncia ai benefici.

Avverso le notifiche degli esiti istruttori negativi, i richiedenti il sostegno potranno presentare ricorso nei termini e modi consentiti.

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

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

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

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

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

L'aiuto pubblico è concesso con le seguenti modalità:

Per l'avviamento: l'aiuto sarà corrisposto nella forma di un premio, erogato in due rate e potranno essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento:

- DdP di anticipo
- DdP di saldo.

Per lo sviluppo aziendale: l'aiuto sarà corrisposto come contributo in conto capitale e potranno essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento:

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

La presentazione delle DdP avverrà in modo autonomo per le due tipologie di contributo.

A. DdP DI ANTICIPO

Per l'avviamento

E' possibile presentare una sola domanda di anticipazione nella misura massima del 90% dell'aiuto concesso per l'avviamento.. La DdP deve essere presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione del sostegno.

Per lo sviluppo aziendale

E' possibile presentare una sola domanda di anticipazione nella misura massima del 50% del sostegno concesso per l'investimento in sviluppo aziendale. La DdP deve essere presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti 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 dal Ministero dello Sviluppo Economico ad

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

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

B. DdP DI ACCONTO

La DdP del sostegno concesso, nella forma di acconto su Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL), è riferita all'aiuto per lo "**sviluppo aziendale**" e deve essere compilata e rilasciata nel portale SIAN, presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione degli aiuti. Ciascuna domanda deve essere supportata da uno stato di avanzamento dei lavori ammessi ai benefici e dalla documentazione giustificativa della relativa spesa sostenuta.

I beneficiari potranno presentare domanda di pagamento nella forma di acconto sul SAL per un numero massimo di due volte fino al 90% dell'importo totale dell'aiuto concesso, compreso l'eventuale importo pagato come anticipazione.

La domanda di pagamento nella forma di acconto sul SAL non potrà essere inferiore al 30% del contributo concesso.

Dovrà essere prodotta unitamente alla domanda di pagamento dell'acconto la rendicontazione dello 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:

1. DdP di acconto generata dal portale AGEA – SIAN debitamente firmata dal richiedente (legale rappresentante/titolare);
2. Copia del documento di riconoscimento leggibile ed in corso di validità sottoscritta dal richiedente;
3. Quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi realizzati a SAL con timbro e firma di tecnico abilitato, corredato da computo metrico estimativo analitico di SAL, nel caso di opere edili, anch'esso con timbro e firma di tecnico abilitato;
4. Contabilità analitica fiscale degli interventi realizzati e compresi nel SAL;
5. Fatture o altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione finanziata riportando all'interno del documento la seguente descrizione: "Intervento finanziato Piano di Azione Locale (PAL) 2014/2020 del Gal Valle della Cupa S.r.l. - PSR Puglia 2014-2020 Sottomisura 19.2 Intervento 2.2 e il Codice Unico di Progetto (CUP) _____".

Le fatture elettroniche ricevute dal beneficiario:

- **MEDIANTE L'INDIRIZZO PEC**, registrato all'Agenzia delle Entrate, alle richieste di erogazione dovranno essere allegate le PEC (contenenti la fattura e il tracciato xml) che il beneficiario riceve dal fornitore tramite il Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate;
 - **MEDIANTE CODICE UNIVOCO**, registrato all'Agenzia delle Entrate, alle richieste di erogazione dovranno essere allegate le stampe delle fatture dal sistema di contabilità dell'impresa.
6. Dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria dei fornitori;
 7. Distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito. Nel caso in cui il bonifico fosse disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
 8. Copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura "non trasferibile", con annesso estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio dal quale si evinca l'addebito relativo al pagamento effettuato;

9. Copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati. Si specifica che l'estratto conto deve essere quello ufficiale e, in mancanza, deve essere timbrato e firmato dall'Istituto di credito;
10. D.U.R.C. ovvero attestazione di regolarità contributiva in assenza di manodopera;
11. Certificato in originale della CCIAA di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evinca che l'impresa non sia in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata, se non già in possesso del GAL e in corso di validità.
12. Copia degli elaborati grafici ove pertinenti
13. Immagini fotografiche dello status quo
14. Elenco riepilogativo dei documenti presentati sottoscritto dal richiedente.

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

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

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

Le DdP nella forma di saldo, presentate in modo autonomo per le due tipologie di contributo, devono essere compilate e rilasciate nel portale SIAN entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi, relativi allo sviluppo aziendale.

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

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

Per l'avviamento:

1. DdP di saldo generata dal portale AGEA – SIAN debitamente firmata dal richiedente (legale rappresentante/titolare);
2. Copia del documento di riconoscimento leggibile ed in corso di validità sottoscritta dal richiedente;
3. D.U.R.C. ovvero attestazione di regolarità contributiva in assenza di manodopera;
4. Certificato in originale della CCIAA di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evinca che l'impresa non sia in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata, e dalla quale si evinca l'attivazione della nuova attività.

Per lo sviluppo aziendale:

1. DdP di saldo generata dal portale AGEA – SIAN debitamente firmata dal richiedente (legale rappresentante/titolare);
2. Copia del documento di riconoscimento leggibile ed in corso di validità sottoscritta dal richiedente;
3. Quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi realizzati a saldo , con timbro e firma di tecnico abilitato, corredato da computo metrico estimativo analitico di saldo, nel caso di opere edili, anch'esso con timbro e firma di tecnico abilitato;
4. Contabilità analitica fiscale degli interventi realizzati e compresi nel saldo;

5. Fatture o altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione finanziata riportando all'interno del documento la seguente descrizione: "Intervento finanziato Piano di Azione Locale (PAL) 2014/2020 del Gal Valle della Cupa S.r.l. - PSR Puglia 2014-2020 Sottomisura 19.2 Intervento 2.2 e il Codice Unico di Progetto (CUP) _____".

Le fatture elettroniche ricevute dal beneficiario:

- **MEDIANTE L'INDIRIZZO PEC**, registrato all'Agenzia delle Entrate, alle richieste di erogazione dovranno essere allegate le PEC (contenenti la fattura e il tracciato xml) che il beneficiario riceve dal fornitore tramite il Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate;
 - **MEDIANTE CODICE UNIVOCO**, registrato all'Agenzia delle Entrate, alle richieste di erogazione dovranno essere allegate le stampe delle fatture dal sistema di contabilità dell'impresa.
6. Dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria dei fornitori;
 7. Distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito. Nel caso in cui il bonifico fosse disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
 8. Copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura "non trasferibile", con annesso estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio dal quale si evinca l'addebito relativo al pagamento effettuato;
 9. Copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati. Si specifica che l'estratto conto deve essere quello ufficiale e, in mancanza, deve essere timbrato e firmato dall'Istituto di credito;
 10. D.U.R.C. ovvero attestazione di regolarità contributiva in assenza di manodopera;
 11. Certificato in originale della CCIAA di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evinca che l'impresa non sia in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata, se non già in possesso del GAL e in corso di validità.
 12. Copia degli elaborati grafici ove pertinenti;
 13. Immagini fotografiche dello *status quo*;
 14. Elenco riepilogativo dei documenti presentati sottoscritto dal richiedente.

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

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

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

Entro 60 giorni dalla conclusione dei lavori e, in ogni caso, dal termine stabilito per l'ultimazione degli stessi, il beneficiario dovrà presentare al GAL la copia cartacea della domanda di pagamento del saldo.

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

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

19. RICORSI E RIESAMI

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

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

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

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

20. VARIANTI IN CORSO D'OPERA, SANZIONI E REVOCHE

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

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

Le variazioni di spesa superiori al limite del 10%, dovranno essere richieste ed autorizzate dal GAL.

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

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, sia che si tratti di controllo amministrativo sia che si tratti di controllo in loco, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, gli aiuti saranno ridotti o revocati con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite, secondo le procedure previste dal Reg. UE 65/2011.

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

La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può essere pronunciata a seguito delle risultanze di attività di controllo interne al procedimento amministrativo, cioè attività previste dalla

regolamentazione comunitaria volte alla verifica del possesso dei requisiti per il pagamento degli aiuti (es. controlli amministrativi, controlli in loco, controllo degli impegni pluriennali, ecc.).

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

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

Le riduzioni ed esclusioni saranno applicate secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

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

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

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

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

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

Dopo la presentazione della domanda di sostegno al richiedente/beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di cessione di azienda come definita all'art. 8 reg. Ue n. 809 del 2014.

In caso di trasferimento della gestione dell'azienda ad altro soggetto (affitto, etc.) o di trasferimento della proprietà, il soggetto cedente congiuntamente al soggetto subentrante nella gestione o nella proprietà dell'azienda, devono 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.

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

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

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

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

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

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dagli aiuti ed il recupero delle somme già erogate a valere sull'**Azione 2, Intervento 2.2 Pacchetto multimisura per l'avvio di nuove pmi extra agricol'** - PAL 2014-2020 del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L.", con la maggiorazione prevista dalla normativa vigente e nel rispetto delle procedure stabilite dall'OP AGEA.

22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

L'intervento è compatibile con il quadro normativo dei fondi SIE e in particolare con l'art.19 paragrafi 1a) ii e 1b) 2, 3, e 4 del Reg. (UE) n. 1305 con carattere di straordinarietà e funzionalità rispetto al progetto nel suo complesso.

Le attività previste verteranno su investimenti relativi ad attività differenti da quelle previste dalla sottomisura 6.4 del PSR Puglia.

L'intervento è compatibile con il Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "De minimis".

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

presso la Direzione generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico, il "Registro nazionale degli aiuti di Stato" (RNA).

Gli interventi previsti non rientrano tra le misure standar del PSR Puglia e devono essere considerati nell'unicità del progetto proposto nella presente Azione.

24. DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

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

Articolo 2, comma 1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 2, comma 2

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

25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Le informazioni e la documentazione relativa al presente Avviso potranno essere acquisite collegandosi al sito gal@valledellacupa.it.

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

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

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

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

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

26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

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

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL VdC S.R.L. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile Unico del Procedimento Ing. Antonio PERRONE.

27. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

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

28. MODELLI

Modello 1:	Autorizzazione all'accesso al fascicolo aziendale
Modello 2_2A:	Richiesta Autorizzazione accesso al Portale SIAN
Modello 3:	Domanda di Partecipazione
Modello 4:	Dichiarazione di impegno e obblighi
Modello 5:	Dichiarazione per contributi "De minimis"
Modello 6:	Dichiarazione microimpresa
Modello 7:	Sostenibilità finanziaria del progetto
Modello 8:	Business Plan/Quadro Economico
Modello 9:	Dichiarazione impegno a costituirsi
Modello 10:	Indetraibilità IVA