



FEASR



REPUBBLICA  
ITALIANA



REGIONE  
PUGLIA



PSR PUGLIA  
2014-2020  
COLTIVIAMO IDEE  
RACCOGLIAMO FUTURO



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 20** paragrafo 1, lett. e) par. 2) e 3) **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 1 - Interventi materiali ed immateriali per lo sviluppo di un turismo sostenibile e responsabile**

**INTERVENTO 1.1 - Interventi di accessibilità e riqualificazione fisica per migliorare la fruizione a fini turistici del patrimonio culturale ed archeologico dell'area.**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 29/07/2019**

## Sommario

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

## 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 del territorio, in grado di valorizzarne le potenzialità produttive e le tipicità, attraverso il consolidamento dell'assetto economico-sociale esistente, per la crescita del sistema locale e la partecipazione di tutti gli attori ai processi decisionali.

Le domande di sostegno 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 del presente Avviso Pubblico è previsto per interventi di cui all'Azione 1 - Interventi materiali ed immateriali per lo sviluppo di un turismo sostenibile e responsabile – Intervento 1.1 - Interventi di accessibilità e riqualificazione fisica per migliorare la fruizione a fini turistici del patrimonio culturale ed archeologico dell'area.

## 2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

### A. NORMATIVA COMUNITARIA

- **Decisione della Commissione europea C(2018) 8062** finale concernente il regime di aiuti SA.51527, notificato ai sensi degli Orientamenti dell'Unione Europea per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 – 2020 e nelle more dell'adozione delle modifiche dei criteri.
- **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) 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 dell'11 marzo 2014, n. 640** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 807** che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 907** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 22 luglio 2014, n. 834** che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 06 agosto 2014, n. 908** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- **Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015) 8412**, che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333** 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, del 5 maggio 2017, C(2017) 3154, del 27 luglio 2017, C(2017) 5454 e del 31 ottobre 2017 C(2017) n. 7387**, che approvano le modifiche al programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e modificano la decisione di esecuzione C(2015) 8412 della Commissione;
- **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, (GDPR)** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- **Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018**, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012
- **Linee Guida della Commissione Europea per gli Stati Membri ed Autorità di Gestione "CLLD nei Fondi Strutturali di Investimento Europei"** giugno 2014;
- **Linee Guida della Commissione Europea** su "gli orientamenti sullo sviluppo locale di tipo partecipativo per gli attori locali" agosto 2014.

## **B. NORMATIVA NAZIONALE**

- **Legge nazionale del 7 agosto 1990, n. 241** "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 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 Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445** su “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
  - **Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196** Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche;
  - **Decreto legislativo del 03 aprile 2006, n. 152** "Norme in materia ambientale" e s.m.i. (Testo Unico sull'ambiente o Codice dell'ambiente);
  - **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 30 dicembre 2010, n. 235** del “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 luglio 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 legislativo del 15 novembre 2012, n. 218** “Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 06/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136”;
  - **Decreto del MiPAAF del 18 novembre 2014 n. 6513**, riportante le disposizioni nazionali di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013;
  - **Decreto del MiPAAF del 12 gennaio 2015 n. 162**, riportante le disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
  - **Decreto del MiPAAF del 26 febbraio 2015 n. 1420**, riportante le disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18/11/2014 di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013;
  - **Decreto del MiPAAF del 20 marzo 2015 n. 1922** “Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020”;
  - **Decreto del MiPAAF del 23 dicembre 2015 n. 180**, riportante le disposizioni attuative della condizionalità, in applicazione del Reg. UE n. 1306/2013 e successivi atti regionali di recepimento;
  - **Decreto Mi.P.A.A.F.T. del 18 gennaio 2018, n. 1867** “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”;
  - **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 del 18 aprile 2016, n. 50** “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e successive modifiche ed integrazioni”;
  - **Decreto del MiPAAFT del gennaio 2018, n. 1867** “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”;

### C. NORMATIVA REGIONALE

#### **Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 del 12 settembre 2018, n. 195**

- Regolamento (CE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Approvazione delle “Linee Guida per l’applicazione della normativa sugli Aiuti di Stato afferente agli interventi della Misura 19.2 PSR Regione Puglia 2014/2020 – Fondo FEASR”;

- **Legge Regionale del 26 ottobre 2006 n. 28**, e relativo Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”;
- **Deliberazione di Giunta Regionale del 30 dicembre 2015, n. 2424** pubblicata sul BURP n. 3 del 19 gennaio 2016, “Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 - 2020 Approvazione definitiva e presa d’atto della Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, n. C(2015) 8412”;
- **Determinazione dell'Autorità di Gestione dell'11 gennaio 2017, n. 1** recante la modifica dei criteri di selezione del PSR 2014-2020 della Regione Puglia.
- **Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 del 13 settembre 2017, n. 178** Misura 19 - sottomisure 19.2 e 19.4 – Valutazione e Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) – Approvazione esito della valutazione e della Graduatoria delle Strategie di Sviluppo (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) ammessi a finanziamento;
- **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;
- **Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 del 29 maggio 2018, n. 121** PSR Puglia 2014-2020. Condizionalità EX Ante: G4 (Appalti Pubblici). Adozione Check List di verifica delle procedure d’appalto in sostituzione delle Check List della DAG n. 41/2018;
- **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 del 30 aprile 2015, n. 25 prot. UMU/2015/749** - Oggetto: Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell’OP AGEA;
- **Manuale Sviluppo Rurale su portale SIAN** - Manuale operativo utente PSR 2014-2020 “Presentazione DdS misure non connesse a superfici o Animali”.

### E. PROVVEDIMENTI DEL G.A.L.

- **Delibera del Consiglio di amministrazione del G.A.L. Valle della Cupa S.r.l. del 29/07/2019** con cui si è provveduto ad approvare il presente Avviso Pubblico, corredato della relativa modulistica;

## 3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

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

**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.

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

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

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

**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** o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale.

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

**F1:** Fabbisogno "Rendere fruibile, accessibile e integrato il patrimonio storico architettonico e naturalistico".

**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.

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

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

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

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

**OP:** Organismo Pagatore AGEA.

**OS1:** Obiettivo Specifico “Favorire il recupero, la riqualificazione e la fruibilità di strutture e infrastrutture costituite da immobili ed elementi tipici dell’architettura e del paesaggio rurale e ampliare la conoscenza turistica”.

**PAL:** Piano di Azione Locale.

**PSR:** Programma di Sviluppo Rurale.

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

**PGI:** Procedura di Garanzia Informatizzata.

**SAL:** Stato di avanzamento lavori.

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

**SSLTP:** Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo.

**VdC:** Valle della Cupa.

**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.

#### 4. OBIETTIVI DELL’INTERVENTO E FINALITÀ DELL’AVVISO E CONTRIBUTO (DIRETTO E INDIRETTO) A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020

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

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

Il presente Avviso Pubblico ha la finalità di sostenere interventi materiali ed immateriali per favorire il recupero, la riqualificazione e la fruibilità di strutture e infrastrutture costituite da immobili ed elementi tipici dell’architettura e del paesaggio rurale e ampliarne la conoscenza turistica (OS1).

L’Azione concorre direttamente al soddisfacimento del Fabbisogno “F1-Rendere fruibile, accessibile e integrato il patrimonio storico architettonico e naturalistico” emerso dall’analisi SWOT della SSLTP 2014–2020 del GAL “Valle della Cupa S.r.l.”:

A tal fine con questo intervento il GAL mira a finanziare il miglioramento di edifici e ambienti di particolare pregio naturalistico, culturale, archeologico, architettonico e della archeologia industriale che fino a questo momento sono risultati difficilmente accessibili e renderli quindi usufruibili a ogni categoria di persone, al di là dell’eventuale presenza di una condizione di disabilità; saranno altresì finanziati due interventi fisici dove allocare le strutture info point turistiche.

Saranno realizzati interventi di ristrutturazione, ammodernamento e miglioramento



dell'accessibilità dei beni a valenza storico architettonica, e archeologica e della archeologia industriale incluso l'allestimento di punti di accoglienza, promozione e degustazione; (sono infrastrutture ricreative Art.20 lettera d) ed e) ) Reg. UE 1305/2013) funzionali alla fruizione turistica.

## **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 per l' Intervento 1.1 – Interventi di accessibilità e riqualificazione fisica per migliorare la fruizione a fini turistici del patrimonio culturale ed archeologico dell'area sono pari ad una spesa pubblica totale pari ad euro **Euro 1.050.000,00 (Euro un milione cinquantamila/00)**.

## **7. SOGGETTI BENEFICIARI**

Possono accedere al sostegno del presente Avviso Pubblico, le Amministrazioni pubbliche ricadenti nei territori del Gal Valle della Cupa S.r.l.

## **8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ**

Le Amministrazioni Pubbliche richiedenti il sostegno, 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 del sostegno concesso ed il recupero delle somme già erogate, i seguenti obblighi ed impegni:

### **Ammissibilità di carattere generale**

#### **Beneficiario soggetto pubblico:**

1. 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;
2. 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, non determinati da espressa volontà di rinuncia, ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
3. non sia stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
4. non debba ancora provvedere al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013;
5. che non abbia richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa.
6. - non essere destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che ha dichiarato un aiuto illegittimo ed incompatibile con il mercato interno, come stabilito al punto 27 degli Orientamenti della Commissione per gli aiuti di Stato nei settori agricolo/forestale/aree rurali 2014-2020;

7. – abbia prodotto copia del provvedimento di approvazione almeno del Progetto definitivo;

### **Ammissibilità di carattere specifico**

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

1. I fabbricati oggetto d'intervento e le eventuali pertinenze devono essere nella piena disponibilità del richiedente, da dimostrare attraverso copia dei titoli di possesso (proprietà e/o usufrutto e/o locazione regolarmente registrato) da cui risulti la piena disponibilità degli immobili condotti. In caso di conduzione in affitto il contratto deve avere una durata residua di almeno 10 (dieci) anni (compreso il periodo di rinnovo automatico) alla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo. È necessaria l'autorizzazione ad effettuare gli investimenti previsti da parte, del comproprietario nel caso di comproprietà e/o del nudo proprietario in caso di usufrutto e/o del proprietario nel caso di affitto, qualora non già espressamente indicata nel contratto medesimo. Non sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d'uso.
2. Ai fini della applicazione di quanto previsto dal art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, gli investimenti di tipo fondiario/ edilizio finanziati sono soggetti ad un vincolo di destinazione (computato dalla liquidazione del saldo del contributo) di 10 anni. Per gli altri investimenti il vincolo di destinazione è di 5 anni.
3. Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del Reg. (UE) n. 1305/2013, gli investimenti di cui alla presente misura sono sovvenzionabili se gli interventi a cui si riferiscono vengono realizzati sulla base di piani di sviluppo dei comuni situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, ove tali piani esistano, e sono conformi alle pertinenti strategie di sviluppo locale.
4. Gli interventi devono essere compatibili con la normativa vigente in campo ambientale (ivi compresa la Valutazione di Incidenza qualora prevista), paesaggistico, forestale e urbanistico territoriale e la loro realizzazione è comunque subordinata all'acquisizione, da parte del beneficiario, di tutte le autorizzazioni di legge previste.
5. Gli interventi devono essere conformi agli strumenti di pianificazione e/o programmazione locale ed essere coerenti con la strategia di sviluppo locale del GAL **VdC**.
6. Gli interventi proposti devono contenere un piano definito relativo alle modalità di gestione e funzionamento degli immobili della durata di almeno 5 (cinque) anni ai fini della fruibilità pubblica.

Raggiungimento del **punteggio minimo di 20 punti**, così come previsto dai criteri di selezione e meglio specificato nel *paragrafo 15. "Criteri di selezione"*

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

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

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

### **9. DICHIARAZIONE DI IMPEGNI E OBBLIGHI**

I soggetti richiedenti il sostegno, 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, i seguenti impegni ed obblighi:

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

- osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché dalla normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dai vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- custodire in sicurezza la documentazione tecnico-amministrativa-contabile relativa all'intervento, 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 del pagamento finale del contributo; attivare prima dell'avvio degli interventi per i quali si richiedono i benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario. Sullo specifico conto corrente dedicato non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, da eventuali mezzi propri immessi dal beneficiario e/o dal finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici. In alternativa dovrà essere creato apposito capitolo di BILANCIO/PEG che sarà utilizzato sia per l'erogazione degli aiuti da parte di AGEA sia per effettuare tutti i pagamenti connessi alla realizzazione degli interventi, ivi compresa eventuale quota a carico del beneficiario;
- produrre apposita dichiarazione con la quale si attesta di essere a conoscenza che eventuali pagamenti non transitati nell'apposito conto corrente dedicato, non potranno essere ammessi agli aiuti e che non sono consentiti pagamenti in contanti;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili al presente Intervento secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- a realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità delle azioni e coerente con il progetto approvato;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative alle spese ammissibili secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- a restituire le somme percepite, nella misura prevista dalla normativa di riferimento, maggiorate degli interessi legali in caso di non mantenimento degli impegni assunti o di altri inadempimenti.

### Obblighi

Inoltre il richiedente ha l'obbligo di

- costituire e/o aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) Agea prima della presentazione della Domanda di Sostegno (DdS) e della redazione del Piano Aziendale;
- 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 10 (dieci) anni per quelli di tipo fondiario/ edilizio e per gli altri investimenti 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;
- applicare il D.Lgs. n. 50/2015 e s.m.i. e l'utilizzo per il controllo delle procedure di appalto, nonché di utilizzare le check list di autovalutazione;

- rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i;
- rispettare la Legge regionale n. 28/2006 Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;

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

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

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

## **10. TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI**

Le tipologie di intervento e i costi ammissibili sono stabiliti dal paragrafo 5 “costi ammissibili” della scheda di **Intervento 1.1 - Interventi di accessibilità e riqualificazione fisica per migliorare la fruizione a fini turistici del patrimonio culturale ed archeologico dell'area** del PAL 2014- 2020, in conformità alle norme degli artt. 65 e 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e degli artt. 45 del Regolamento (UE) n.1305/2013.

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

- investimenti per il restauro, la ristrutturazione e la riqualificazione dei fabbricati di interesse storico architettonico, archeologico, della archeologia industriale e delle loro pertinenze;
- acquisto di nuovi macchinari e attrezzature per la fruizione pubblica;
- interventi per garantire l’accessibilità e fruibilità ad utenti con esigenze complesse e differenziate;
- spese per allestimento di punti di accoglienza, informazione e degustazione;
- spese generali, incluse le indagini e gli studi per l’analisi dei fabbisogni connessi all’investimento, sino al 12% delle spese ammissibili.

L’imposta sul valore aggiunto (IVA) è ammissibile nel rispetto di quanto disposto dal Reg. (UE) n. 1303/2013 [art. 37 comma 11].

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

In ogni caso, la base giuridica di tale intervento da cui deriva la eleggibilità delle spese sono le operazioni previste dall’art. 20 paragrafo 1, lett. e) par. 2) e 3) del Reg. UE 1305/2013.

### **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 ad un’operazione finanziata; ossia vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinenti rispetto all’azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell’azione stessa;

- essere congrue rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessarie per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- essere completamente tracciate.

Tutte le acquisizioni di servizi, forniture e lavori dovranno essere realizzate nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i..

Per l'esecuzione di opere edili e affini, i prezzi unitari elencati nel computo metrico estimativo dovranno fare riferimento e non potranno essere di importo superiore al "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" in vigore alla data di presentazione della DdS".

Gli acquisti di beni e servizi vanno preferibilmente effettuati sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e comunque si applicano le norme contenute nel Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016, ss.mm.ii. e norme di attuazione). E' fatto obbligo per il beneficiario l'utilizzo per il controllo delle procedure di appalto delle Check list di autovalutazione elaborate da AGEA.

Nelle fasi di acquisti di beni e servizi, per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. si adotteranno le Check list AGEA di Autovalutazione PRE AGGIUDICAZIONE GARA come definito dalla Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del 31 /01/2019, n. 09. Nello specifico il riferimento alle disposizioni è riportato nel **paragrafo 19 del presente bando "Modalità e tempi di compilazione delle Check List AGEA"**

In generale, per le voci non riportate nel "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia", al fine di valutare la ragionevolezza dei costi, in sede di presentazione della domanda di sostegno, si deve far ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisca un'adeguata valutazione:

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

Gli interventi proposti dovranno essere preventivati attraverso una procedura di selezione basata sul confronto di almeno 3 (tre) preventivi di spesa confrontabili, emessi da fornitori diversi e in concorrenza, timbrati e firmati, riportanti nei dettagli analiticamente l'oggetto della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, risulti il più idoneo.

A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del beneficiario e del tecnico incaricato. Tale relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Nel caso di utilizzo del metodo dei 3 preventivi, le offerte devono essere:

- indipendenti (fornite da tre fornitori differenti);
- comparabili;
- competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

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

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

Nel caso di opere edili, il computo metrico estimativo redatto in funzione dei costi unitari del precitato “Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia”, può comprendere anche la voce relativa agli imprevisti, la cui percentuale è definita dall’AdG del PSR Puglia 2014/2020 nella misura massima del 3% del costo complessivo ammissibile per le suddette opere.

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

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

## **10.2 LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA**

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

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita ad operazioni individuate sulla base dei criteri di selezione del presente Intervento, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all’operazione considerata. In conformità all’art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013, è necessario che i beneficiari del contributo “adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all’intervento” secondo le disposizioni in materia impartite dall’AdG del PSR Puglia 2014/2020.

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

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

## **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 all’intervento e/o riconducibili a normali attività di funzionamento dei beneficiari.

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

- gli investimenti di mera sostituzione ovvero il semplice cambiamento di un bene strumentale (attrezzatura, impianto) obsoleto con uno nuovo di analoga tecnologia costruttiva e funzionale;
- l’acquisto di beni e di materiale usato;

- gli interventi realizzati e/o i beni e servizi acquistati in data antecedente alla presentazione della DdS;
- i beni non durevoli, quali ad esempio i materiali di consumo a ciclo breve che non possono rispettare quanto stabilito all'art. 71 del Reg. CE 1303/2013;

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

- interessi passivi;
- l'acquisto di terreni;
- imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

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

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

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

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

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

- fatture quietanzate, munite delle lettere liberatorie delle ditte esecutrici o fornitrici di beni e servizi;
- buste paga nel caso di utilizzo di personale interno.

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 interni assunti per l'esecuzione degli stessi con le seguenti modalità:

- Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura “non trasferibile” e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. Nel caso di

pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

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

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

Sia gli emolumenti sia gli oneri fiscali e previdenziali devono essere pagati attraverso il conto corrente dedicato.

## 12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Per i **beni a valenza storico architettonica, archeologica e archeologia industriale** il contributo è calcolato su una spesa massima ammissibile di **€ 140.000,00 (Euro centoquarantamila/00)**.

Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale a fondo perduto, con intensità di contributo fino al 100% della spesa ammessa.

Per le strutture fisiche in cui allocare gli **info point turistici** il contributo è calcolato su una spesa massima ammissibile di **€ 35.000,00 (Euro trentacinquemila/00)** per un massimo di due interventi.

Il sostegno sarà concesso nella forma di contributo in conto capitale a fondo perduto pari al 100% della spesa ammessa ai benefici.

Nel caso di ammissione a finanziamento di **progetti di importo superiore alla spesa massima** ammissibile, per tipologia di intervento proposto, 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.

Il candidato, con unica domanda di sostegno, potrà accedere ad una oppure ad entrambe le tipologie di interventi sopra individuati. Sarà formata una graduatoria distinta per ognuno dei sotto interventi

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

Le Amministrazioni pubbliche 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](http://www.sian.it));
2. delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno mediante la compilazione del **Modello 1**, allegato al presente Avviso Pubblico.

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



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

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

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

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

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

L'accesso al portale SIAN e l'abilitazione alla compilazione della 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, 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 1.1".

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

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

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

***Il termine finale*** di operatività del portale **SIAN** in relazione al presente avviso è fissato **entro le ore 23.59 del 30 ottobre 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 31 Ottobre 2019 (A tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Postale o dal Corriere accettante)**

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

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

**“PSR PUGLIA 2014-2020**

**PARTECIPAZIONE AL BANDO - Misura 19, Sottomisura 19.2 –**

**Azione 1, Intervento 1.1” Interventi di accessibilità e riqualificazione fisica per migliorare la fruizione a fini turistici del patrimonio culturale ed archeologico dell’area”.**

**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).

Qualora lo stesso soggetto intenda partecipare ad entrambi i sottointerventi, all’interno del plico occorre suddividere la documentazione relativa a ciascuna azione in due plichi chiusi, distinti con lettera “A” quello relativo ai “ *Beni a valenza storico architettonica, archeologica e archeologia industriale*”, e con lettera “B” quello relativo agli “ *info point turistici*”.

La copia cartacea della domanda di sostegno (DdS) pluri-azione e la documentazione comune alle due interventi, deve essere contenuta in un ulteriore plico distinto con la lettera “C”.

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](http://www.galvalledellacupa.it).

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

#### **14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO**

La DdS “rilasciata e protocollata”, sottoscritta in ogni sua parte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, dovrà 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 il soggetto partecipante (**Modello 3**);

2. DdS generata dal portale AGEA – SIAN debitamente firmata dal legale rappresentante del soggetto partecipante, corredata dall’attestazione dell’invio telematico ;
3. Copia sottoscritta ed in corso di validità del documento di riconoscimento del legale rappresentante della Pubblica Amministrazione partecipante;
4. Dichiarazioni di impegni e obblighi (**Modello 4**);
5. Copia del titolo di proprietà o di possesso degli immobili oggetto dell’intervento, nelle forme previste dalla legge, di durata almeno pari al periodo previsto per la stabilità delle operazioni, di cui agli Indirizzi procedurali generali del PSR (10 anni dalla presentazione della DdP di saldo). In caso di interventi su beni confiscati alle mafie o su beni demaniali, è richiesto l’atto di affidamento da parte di Enti pubblici a tanto preposti e l’autorizzazione degli stessi a realizzare gli investimenti;
6. Autorizzazione del legittimo proprietario degli immobili, espressa nelle forme previste dalla legge, ad eseguire gli interventi ed in merito alla conseguente assunzione degli eventuali impegni derivanti dall’intervento proposto a finanziamento (per le situazioni diverse dalla piena proprietà/proprietà esclusiva);
7. Copia del provvedimento di approvazione del Progetto definitivo o esecutivo e allegati, di recupero e riqualificazione degli immobili oggetto d’intervento, ed eventuali impegni di spesa per il cofinanziamento e la delega al rappresentante legale ad inoltrare domanda di sostegno, a riscuotere il contributo in conto capitale e per ogni altro eventuale adempimento;
8. Fotografie a colori o filmati con i quali si evinca in modo chiaro lo stato dei luoghi ante intervento;
9. Documento attestante che il bene sia censito negli itinerari del Gal Valle della Cupa, riportato quale punto di interesse del territorio della Valle della Cupa: [https://censimento.valledellacupa.it/gal\\_r.php](https://censimento.valledellacupa.it/gal_r.php); oppure attestante che l’edificio, manufatto, ecc. che abbia concorso all’inserimento del Comune nell’elenco regionale delle Città d’Arte e/o a economia prevalentemente turistica, ai sensi della D.G.R. n°1017 del 19/05/2015;
10. Documento attestante la classificazione del bene oggetto dell’intervento nelle aree sottoposte a vincolo 1497/39 e cosiddetti “Galassini” così come recepiti nella L. 42/2004 art. 136 o attestante la classificazione del bene oggetto dell’intervento come bene architettonico e paesaggistico vincolato ai sensi della L. 1089/1939 così come recepiti nella L. 42/2004 n. 136. Nel caso di altri beni storico-culturali riconosciuti o censiti dal Piano Urbanistico Territoriale Tematico per il Paesaggio (PUTT/P), comprese eventuali modificazioni/integrazioni prescritti in sede di formazione dei sottopiani e degli urbanistici generali, certificato di destinazione urbanistica attestante la presenza del vincolo/segnalazione (se esistente il vincolo). In alternativa Documento attestante che il bene oggetto dell’intervento rientra tra gli immobili formalmente riconosciuti come patrimonio culturale o naturale dalle autorità pubbliche competenti ;
11. Nel caso di interventi di restauro dei beni oggetto del sostegno, copia dell’approvazione, laddove previste dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs 42/2004);
12. Atto di inserimento dell’intervento/i nel piano triennale e in quello annuale degli interventi dell’Ente, se ricorre il presupposto normativo ovvero dichiarazione sottoscritta dal Rappresentante Legale in cui si dichiara che non ricorre il presupposto normativo per l’inserimento dell’intervento nei predetti piani dell’Ente;
13. Atto di inserimento dell’intervento nel programma biennale per l’acquisizione di forniture e servizi superiori ad Euro 40.000, se ricorre il presupposto normativo, ovvero dichiarazione sottoscritta dal Rappresentante Legale in cui si dichiara che non ricorre il presupposto normativo per l’inserimento dell’intervento nel predetto piano dell’Ente;
14. nel caso di acquisto di beni e servizi non presenti sul MEPA, dovranno essere presentati almeno tre preventivi di spesa confrontabili, debitamente datati e firmati, forniti da almeno tre ditte concorrenti con relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici;

15. copia del provvedimento di approvazione del regolamento sugli incentivi al personale interno, aggiornato al D.Lgs. N. 50/2016;
16. Atto di designazione del/i responsabile/i unico/i del procedimento;
17. Check list AGEA di Autovalutazione PRE AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - prevista nel progetto (Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del 29/05/2018, n. 121);

#### **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 5**);
2. titoli abilitativi richiesti dalla natura dell'intervento.

#### **C. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SPECIFICA 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. Progetto definitivo o esecutivo, sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario comprensivo del computo metrico estimativo analitico e preventivi di spesa;
2. Piano di gestione e funzionamento che descriva le modalità di gestione successiva alla realizzazione dell'intervento facendo riferimento a un arco temporale di almeno 5 (cinque) anni ai fini della fruibilità pubblica. Il piano dovrà contenere i seguenti elementi minimi: obiettivi da raggiungere, modalità di gestione e funzionamento dell'infrastruttura.

### **15. CRITERI DI SELEZIONE**

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

	<b>Criteri di selezione</b>	<b>punteggio</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>a</b>	<b>Accessibilità dell'area</b>		<b>5</b>
	Prossimità (< 2 Km) a grandi vie di comunicazione (superstrade e strade statali)	5	
	Prossimità (< 2 Km) a vie di comunicazione di media percorrenza (strade provinciali e intercomunali)	3	
	Prossimità (< 2 Km) a vie di comunicazione a basso flusso di transito (strade comunali)	2	
<b>b</b>	<b>Bene confiscato mafia</b>	SI	<b>10</b>
<b>c</b>	<b>Bene già censito negli itinerari del Gal Valle della Cupa</b>	SI	<b>5</b>
<b>d</b>	<b>Presenza di strutture già esistenti e disponibili</b>		<b>10</b>
	spesa previste per infrastrutture < 50%	10	
	spesa in infrastrutture tra il 50% e il 70%	5	
	spesa in infrastrutture > 70%	0	

e	Classificazione del bene oggetto dell'intervento nelle Aree sottoposte a vincolo 1497/39 e cosiddetti "Galassini" così come recepiti nella L. 42/2004 art. 136 o Classificazione del bene oggetto dell'intervento come bene architettonico e paesaggistico vincolato ai sensi della legge 1089/1939 così come recepiti nella L. 42/2004 art. 136	SI	10
f	<b>Immediata cantierabilità del progetto</b>		25
	il progetto è provvisto di tutte le autorizzazioni concessioni eventuali necessarie	20	
	<i>*la mancanza dell'autorizzazione della Soprintendenza, se necessaria, impone 0 punti al criterio</i>		
	presenza del piano di sicurezza e coordinamento a firma di tecnico abilitato	5	
g	<b>Innovazione e utilizzo di TIC:</b> Acquisizione di dotazioni ITC (HW, SW, accessibilità alla rete, wi-fi)	SI	5
h	<b>Utilizzo energia da fonti rinnovabili</b>		10
	Impianti fotovoltaico o minieolico ≤ 20Kw	5	
	impianto solare termico	5	
i	<b>Piano di gestione degli immobili analitico e dettagliato</b>		10
	sommario	5	
	dettagliato	10	
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>			<b>90</b>

Il massimo punteggio attribuibile è di punti 90.

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:

- a) Accessibilità dell'area: l'attribuzione del punteggio sarà assegnato verificando la distanza più vicina in linea retta delle vie di comunicazione rispetto al luogo dell'intervento. Tale verifica sarà effettuata utilizzando strumenti cartacei quali le mappe catastali ed assegnando uno dei valori delle tre fasce.
- b) Bene confiscato mafia: per tale criterio l'attribuzione del punteggio è o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto metodo switch.
- c) Bene già censito negli itinerari del Gal Valle della Cupa: bene riportato quale punto di interesse del territorio della Valle della Cupa sull'elenco cartaceo disponibile presso il GAL e consultabile in: [https://censimento.valledellacupa.it/gal\\_r.php](https://censimento.valledellacupa.it/gal_r.php); oppure edificio, manufatto, ecc. che abbia concorso all'inserimento del Comune nell'elenco regionale delle Città d'Arte e/o a economia prevalentemente turistica, ai sensi della D.G.R. n° 1017 del 19/05/2015. Per tale criterio l'attribuzione del punteggio è o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto metodo switch.
- 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,
- e) Classificazione del bene oggetto dell'intervento nelle Aree sottoposte a vincolo: per tale criterio l'attribuzione del punteggio è o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto metodo switch.
- f) Immediata cantierabilità del progetto: per tale criterio l'attribuzione del punteggio è o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto metodo switch per ognuno dei sotto criteri individuati. **La mancanza dell'autorizzazione della Soprintendenza, se necessaria, impone 0 punti all'intero criterio.**
- g) Innovazione e utilizzo di TIC: per tale criterio l'attribuzione del punteggio è o in toto o per nulla, secondo il cosiddetto metodo switch.
- h) Fonti rinnovabili: ai fini dell'attribuzione del punteggio verrà valutata la disponibilità di impianto fotovoltaico/eolico e/o solare termico.
- i) Piano di gestione degli immobili: l'attribuzione del punteggio sarà assegnato, analizzando il piano di gestione.

Qualora la proposta candidata non raggiunga il punteggio **minimo di 20 punti** non sarà ammissibile e quindi verrà esclusa dalla graduatoria.

#### **16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Le domande di sostegno 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 due graduatorie, rispettivamente: una per i beni a valenza storico architettonica, archeologica e archeologia industriale e la seconda per le strutture fisiche in cui allocare gli *info point* turistici.

I progetti che non raggiungono il punteggio **minimo di 20 punti** non sono ammissibili e quindi non saranno inseriti nella rispettiva graduatoria.

Successivamente, la CTV trasmetterà all'Organo amministrativo del GAL le graduatorie delle domande di sostegno ricevibili per la presa d'atto e pubblicazione sul sito del GAL [www.galvalledellacupa.it](http://www.galvalledellacupa.it).

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.

#### **17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO**

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

Il controllo di ricevibilità sarà espletato in seduta pubblica e ne verrà data pubblicità mediante avviso sul sito [www.galvalledellacupa.it](http://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) Il rilascio della DdS sul portale SIAN nei termini stabiliti dal bando;
- b) La presentazione della DdS e della documentazione allegata nei termini stabiliti nel bando;
- c) La modalità di invio della documentazione nei termini e con le modalità previste nel bando;
- d) La completezza della documentazione secondo quanto previsto nel bando.

**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](http://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..

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, 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.

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

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

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

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

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

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

- DdP di anticipo
- DdP di acconto su Stato di Avanzamento lavori (SAL);
- DdP di saldo.



### **A. DDP DI ANTICIPO**

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

La DdP dell'anticipo deve essere presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione del sostegno.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo il beneficiario dovrà presentare:

- copia cartacea della domanda di pagamento sottoscritta dal richiedente;
- garanzia scritta dell'Amministrazione pubblica secondo le modalità definite dalle Circolari AGEA.

### **B. DDP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)**

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

Lo Stato Avanzamento Lavori (SAL) può essere richiesto al massimo due volte.

Il I SAL dovrà rappresentare almeno il 30% del contributo richiesto e non potrà superare l'90% dell'importo del sostegno totale concesso.

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

1. DdP di SAL generata dal portale AGEA-SIAN debitamente firmata dal legale rappresentante dell'Ente beneficiario;
2. Copia documento di riconoscimento del legale rappresentante dell'Ente beneficiario;
3. Relazione tecnica illustrativa delle attività realizzate con riferimento alle spese sostenute e documentate nella domanda di pagamento del SAL;
4. Quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi realizzati a SAL , con timbro e firma del tecnico abilitato, corredato da computo metrico estimativo analitico di SAL, nel caso di opere edili, anch'esso con timbro e firma di tecnico abilitato;
5. Contabilità analitica fiscale degli interventi realizzati e compresi nel SAL a firma di professionista abilitato;
6. Copia conforme degli atti amministrativi e le 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 1.1 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.
7. Se applicabile, buste paga del personale impiegato e relativo modello F24 di versamento delle ritenute previdenziali e fiscali, anche esse con il timbro suddetto sugli originali, con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate attestante il pagamento;
  8. Se applicabile, contratti di lavoro e time sheet del personale interno o esterno impiegato nella esecuzione del progetto con indicazione delle date, delle ore di lavoro dedicate al progetto, con

- descrizione specifica dell'attività effettuata, sottoscritto dal beneficiario e dal personale impiegato;
9. Dichiarazioni sottoscritte e timbrate di quietanza liberatoria delle ditte fornitrici, su carta intestata;
  10. Distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca o istituto di credito e/o mandati di pagamento regolarmente quietanzati dalla banca ;
  11. Copia dell'estratto del conto corrente dedicato e dello specifico capitolo di bilancio associato al progetto, da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati (il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della Tesoreria, che sarà allegato alla presente documentazione;
  12. Check list AGEA di Autovalutazione POST AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - compresa nella domanda di pagamento (Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del 29/05/2018, n. 121);
  13. Foto a colori, video e, ove possibile in relazione alla natura degli eventi rendicontati;
  14. Elenco riepilogativo dei documenti presentati dal beneficiario.

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

Il GAL potrà richiedere ogni ulteriore documentazione prevista dalla normativa in relazione all'intervento in fase di realizzazione e utile alla chiusura dell'istruttoria della richiesta di liquidazione del SAL.

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**

La DdP di SALDO deve essere compilata, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta entro e non oltre 60 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi.

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

1. DdP di saldo generata dal portale AGEA-SIAN debitamente firmata dal legale rappresentante dell'Ente beneficiario;
2. Copia documento di riconoscimento del legale rappresentante dell'Ente beneficiario;
3. Relazione tecnica illustrativa delle attività realizzate con riferimento alle spese sostenute e documentate nella domanda di pagamento del saldo;
4. Elaborati tecnico-contabili di fine lavori, servizi e forniture redatti secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) comprensivi di:
  - relazione sul conto finale;
  - copia degli elaborati grafici finali e del layout ove pertinente;
  - documentazione fotografica, attestante lo stato finale dei luoghi;
  - contabilità finale dei lavori, servizi e forniture (Stato Finale, Registro di Contabilità, Libretto delle Misure);
  - certificato di ultimazione dei lavori, servizi e forniture contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte (certificati di abitabilità, agibilità, conformità, autorizzazioni al funzionamento);

- certificato di regolare esecuzione o certificato di collaudo o certificato di conformità, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate;
5. Copia conforme degli atti amministrativi e le 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 1.1" 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 allegati 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 allegati le stampe delle fatture dal sistema di contabilità dell'impresa.
6. Se applicabile, buste paga del personale impiegato e relativo modello F24 di versamento delle ritenute previdenziali e fiscali, anche esse con il timbro suddetto sugli originali, con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate attestante il pagamento;
7. Se applicabile, contratti di lavoro e time sheet del personale interno o esterno impiegato nella esecuzione del progetto con indicazione delle date, delle ore di lavoro dedicate al progetto, con descrizione specifica dell'attività effettuata, sottoscritto dal beneficiario e dal personale impiegato;
8. Dichiarazioni sottoscritte e timbrate di quietanza liberatoria delle ditte fornitrici, su carta intestata;
9. Distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca o istituto di credito e/o mandati di pagamento regolarmente quietanzati dalla banca;
10. Copia dell'estratto del conto corrente dedicato e dello specifico capitolo di bilancio associato al progetto, da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati;
11. Check list AGEA di Autovalutazione POST AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - compresa nella domanda di pagamento (Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del 29/05/2018, n. 121);
12. Foto a colori, video e, ove possibile in relazione alla natura degli eventi rendicontati;
13. Elenco riepilogativo dei documenti presentati dal beneficiario.

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

Il GAL potrà richiedere ogni ulteriore documentazione prevista dalla normativa in relazione all'intervento realizzato e utile alla chiusura dell'istruttoria della richiesta di liquidazione del saldo.

La liquidazione del saldo del contributo, è concessa dopo:

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

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

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

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

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

I termini e le modalità di esecuzione degli interventi ammessi a finanziamento saranno riportati nel provvedimento di concessione degli aiuti.

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 della domanda di pagamento del saldo, unitamente alla documentazione - cartacea e in pdf su supporto elettronico - elencata.

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

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

Le domande di pagamento sono sottoposte a controlli:

- amministrativi;
- in loco;
- ex post.

#### **19. MODALITA' E TEMPI DI COMPILAZIONE DELLE CHECK LIST AGEA**

La compilazione delle Check List AGEA, approvate con Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia n. 121 del 29.05.2018 e da allegare, obbligatoriamente, alla DdS e successive DdP, per l'autovalutazione delle procedure adottate dai potenziali beneficiari, dovrà avvenire in due fasi distinte e cioè in fase PRE AGGIUDICAZIONE GARA ed in fase POST AGGIUDICAZIONE GARA:

1. PRE AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase precedente all'aggiudicazione della gara (alla presentazione della domanda di sostegno) devono essere compilati i quadri A,B,C,D ed E, non inserendo quelle eventuali informazioni che saranno disponibili solo ad appalto aggiudicato;
2. POST AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase successiva all'aggiudicazione della gara (alla presentazione della domanda di sostegno, se l'appalto è stato già aggiudicato, ovvero alla presentazione della prima domanda di pagamento utile), devono essere compilati i quadri:
  - A,B,C,D ed E inserendo le eventuali nuove informazioni a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto;
  - il quadro Q che sintetizza le informazioni sull'esecuzione del contratto;
  - in funzione del tipo di procedura adottata una tra le seguenti check list: F,G,H,I,L,M,N ed O.

Le Check List dovranno essere legate ad una singola procedura (identificata con il relativo CIG) e alle stesse dovranno essere allegati tutti gli atti consequenziali (determine, verbali di gara, contratto di affidamento, etc.), a dimostrazione delle informazioni dichiarate dal RUP sull'espletamento della gara e sull'esecuzione del contratto.

Eventuali dichiarazioni riportate sulle Check List non chiaramente desumibili dagli atti di gara dovranno essere direttamente attestate dal RUP.

Si precisa, inoltre, che le Check List di AUTOVALUTAZIONE POST GARA devono essere ripresentate, attesa la "dinamicità" di compilazione delle stesse, ed integrate ogni qualvolta si verifichi una nuova attività, allegando i relativi atti giustificativi (ad esempio subappalto, modifiche al progetto, etc.) ed, in ultimo, in sede di presentazione della Domanda di Saldo con tutte le informazioni inerenti la conclusione dell'appalto (certificato di regolare esecuzione, determina di liquidazione, etc.).

Le inadempienze non rispettose dell'applicazione delle norme previste dal codice degli appalti e dei contratti pubblici, approvate con il D.Lgs. 18 aprile 2018, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, saranno sanzionate in attuazione del DM del 18.01.2018 pubblicato sul Supplemento ordinario n.15 alla "Gazzetta Ufficiale" n. 80 del 6 aprile 2018, relativo alla "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale".

## **20. 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: galvalledellacupapec.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.

Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre è avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.

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.

## **21. VARIANTI IN CORSO D'OPERA, PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE**

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

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

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

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

Le variazioni di spesa superiori al limite del 10%, dovranno essere richieste ed autorizzate dal GAL. La richiesta deve essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni a giustificazione delle modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante. Verificata la coerenza con il PAL e il PSR, il GAL può concedere l'autorizzazione alle modifiche richieste a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che le attività mantengano una coerenza con gli obiettivi e le finalità della misura e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto. Le varianti ammesse non possono, in ogni caso, comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di sostegno.

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, sia che si tratti di controllo amministrativo sia che si tratti di controllo in loco, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, gli aiuti saranno ridotti o revocati con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite, secondo le procedure previste dal Reg. UE 1306/2013.

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

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

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

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

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

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.

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

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

Nel caso in cui il beneficiario, pur avendo rispettato il termine per la conclusione dei lavori, abbia presentato la domanda di pagamento del saldo oltre il termine definito nel decreto di concessione,

sarà applicata una riduzione dei benefici concessi in conformità a quanto stabilito dalla normativa comunitaria di riferimento.

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

## **22. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI**

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

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

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

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dagli aiuti ed il recupero delle somme già erogate a valere all'Azione 1, Intervento 1.1- Interventi di accessibilità e riqualificazione fisica per migliorare la fruizione a fini turistici del patrimonio culturale ed archeologico dell'area. - 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.

## **23. 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.

#### **24. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO**

Con Decisione n. C(2018) 8062 del 26/11/2018 sugli aiuti di Stato/Italia (Puglia) SA.51527 (2018/N), la Commissione Europea ha comunicato di ritenere il regime della Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo, Misura 7 del PSR Puglia 2014-2020 compatibile con il mercato interno a norma dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c) del trattato del TFUE.

Secondo quanto disposto dall'art. 272, par. 26 lettera e) del Reg. n. 1046 del 2018, i paragrafi da 1 a 6 dell'art. 61 del Reg. 1303/2013 (operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento) non si applicano alle operazioni per le quali il sostegno nell'ambito di un programma costituisce un aiuto di Stato. Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 61 del Reg. 1303/2013 al par. 7 lettera b), il calcolo delle entrate nette non si applica alle operazioni il cui costo ammissibile totale, prima dell'applicazione dei paragrafi da 1 a 6, non supera 1 Meuro.

#### **25. 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".*

## **26. RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

Le informazioni e la documentazione relativa al presente Avviso potranno essere acquisite collegandosi al sito [www.galvalledellacupa.it](http://www.galvalledellacupa.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](mailto:gal@valledellacupa.it) - Tel. 0832238000 – Fax 0832238000.

Le FAQ di interesse generale saranno pubblicate anche sul sito 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](mailto: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](mailto:galvalledellacupa@pec.it)

## **27. 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.

## **28. 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.

## **29. MODELLI**

**Modello 1:** Richiesta all'accesso del fascicolo aziendale

**Modello 2:** Richiesta autorizzazione accesso al portale Sian e/o abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno

**Modello 3:** Domanda di partecipazione

**Modello 4:** Dichiarazione e impegni

**Modello 5:** Sostenibilità finanziaria del progetto

**Check List AGEA di AUTOVALUTAZIONE PRE E POST GARA**



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

## MODELLO 1 - Autorizzazione all’accesso al fascicolo aziendale

Al (tecnico incaricato)

PSR Puglia 2014/2020 – Piano di Azione Locale Gal Valle della Cupa

**AZIONE 1 - Interventi materiali ed immateriali per lo sviluppo di un turismo sostenibile e responsabile –**

**INTERVENTO 1.1 - Interventi di accessibilità e riqualificazione fisica per migliorare la fruizione a fini turistici del patrimonio culturale ed archeologico dell’area.**

### Autorizzazione all’accesso al fascicolo aziendale

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

C.F. \_\_\_\_\_

- legale rappresentante \_\_\_\_\_
- delegato \_\_\_\_\_
- altro (specificare) \_\_\_\_\_

dell’Impresa/Ente \_\_\_\_\_, rappresentata da  
 (titolare/legale rappresentante) \_\_\_\_\_, P.I./C.F. \_\_\_\_\_,  
 CUA \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) alla via  
 \_\_\_\_\_, telefono \_\_\_\_\_, e-mail  
 \_\_\_\_\_, Pec \_\_\_\_\_,

### DELEGA

Il/La Dott./ssa \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente  
 in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), alla via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_,  
 C.F. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
 Email: \_\_\_\_\_ Iscritto/a al n° \_\_\_\_\_, dell’Albo/Collegio  
 \_\_\_\_\_

Alla compilazione – stampa - rilascio - sul portale SIAN – della Domanda di Sostegno, autorizzando l’accesso al proprio fascicolo aziendale ed ai propri dati esclusivamente per gli usi consentiti e finalizzati alla presentazione della Domanda di Sostegno.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Timbro e firma

### Consenso al trattamento dei dati personali

Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido del richiedente.



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

*Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza ai fini di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e D. Lgs. 101/2018.*

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Timbro e firma

Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido del richiedente.



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

**MODELLO 2 - Richiesta Autorizzazione accesso al Portale SIAN e/o Abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno (DdS)**

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

(DA INVIARE ESCLUSIVAMENTE A MEZZO DI POSTA ELETTRONICA)

PSR Puglia 2014/2020 – Piano di Azione Locale Gal Valle della Cupa

**AZIONE 1 - Interventi materiali ed immateriali per lo sviluppo di un turismo sostenibile e responsabile**

**INTERVENTO 1.1 - Interventi di accessibilità e riqualificazione fisica per migliorare la fruizione a fini turistici del patrimonio culturale ed archeologico dell'area.**

**Richiesta Autorizzazione accesso al Portale SIAN e/o Abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno (DdS).**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, alla via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_ Iscritto/a al n° \_\_\_\_\_, dell’Albo/Collegio \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

al responsabile delle utenze SIAN della Regione Puglia,

- P’AUTORIZZAZIONE**<sup>(1)</sup> all’accesso al portale SIAN – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande.
- P’ABILITAZIONE**<sup>(2)</sup> alla compilazione della domanda di aiuto relativa all’Azione 1 Intervento 1.1. PAL GAL Valle della Cupa.

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

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Timbro e firma

<sup>1</sup>La richiesta di autorizzazione deve essere presentata esclusivamente dai soggetti non autorizzati in precedenza all’accesso al portale SIAN. La stessa deve essere inviata al Dott. Nicola CAVA a mezzo mail a: [n.cava@regione.puglia.it](mailto:n.cava@regione.puglia.it) e per conoscenza a [gal@valledellacupa.it](mailto:gal@valledellacupa.it)

<sup>2</sup>I soggetti già autorizzati all’accesso al portale SIAN devono richiedere solo l’abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno per l’Azione 2 Intervento 2.1 del PAL GAL Valle della Cupa a mezzo email a: [n.cava@regione.puglia.it](mailto:n.cava@regione.puglia.it) e al [gal@valledellacupa.it](mailto:gal@valledellacupa.it)



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

**Consenso al trattamento dei dati personali**

*Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza ai fini di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e D. Lgs. 101/2018.*

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Timbro e firma

Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale del tecnico incaricato e del richiedente l’aiuto.
2. Modello 1 – Delega di Autorizzazione all’accesso al fascicolo aziendale



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

**Modello 2 A**

**AZIONE 1 - Interventi materiali ed immateriali per lo sviluppo di un turismo sostenibile e responsabile**

**INTERVENTO 1.1 - Interventi di accessibilità e riqualificazione fisica per migliorare la fruizione a fini turistici del patrimonio culturale ed archeologico dell'area.**

**Elenco delle ditte da abilitare nel portale SIAN per la presentazione delle DdS**

N.	DITTE RICHIEDENTI L’AIUTO	
	<i>Cognome e nome</i>	<i>C.U.A.A.</i>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_





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

### MODELLO 3 – Domanda di Partecipazione

AI GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L.  
Via Surbo, 34  
73019 Trepuzzi (LE)

PSR Puglia 2014/2020 – Piano di Azione Locale Gal Valle della Cupa S.r.l.

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Rif. Avviso Pubblico per la presentazione delle DDS a valere su PSR Puglia 2014-2020, Misura 19, Sottomisura 19.2, AZIONE 1 - Interventi materiali ed immateriali per lo sviluppo di un turismo sostenibile e responsabile –INTERVENTO 1.1 - Interventi di accessibilità e riqualificazione fisica per migliorare la fruizione a fini turistici del patrimonio culturale ed archeologico dell’area –

L’impresa/ente \_\_\_\_\_, P.I./C.F. \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) alla via \_\_\_\_\_, telefono \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, Pec \_\_\_\_\_, rappresentata da \_\_\_\_\_ (titolare/legale rappresentante), C.F. \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), il \_\_\_\_\_,

#### CHIEDE

di partecipare ai fini dell’ammissibilità e del finanziamento dell’Avviso Pubblico a valere su PSR Puglia 2014-2020, Misura 19.2.1.1 e tal fine allega la seguente documentazione **di carattere generale**:

1. DdS generata dal portale AGEA – SIAN debitamente firmata dal legale rappresentante del soggetto partecipante, corredata dall’attestazione dell’invio telematico ;
2. Copia sottoscritta ed in corso di validità del documento di riconoscimento del legale rappresentante della Pubblica Amministrazione partecipante;
3. Dichiarazioni di impegni e obblighi (**Modello 4**);
4. Copia del titolo di proprietà o di possesso degli immobili oggetto dell’intervento, nelle forme previste dalla legge, di durata almeno pari al periodo previsto per la stabilità delle operazioni, di cui agli Indirizzi procedurali generali del PSR (10 anni dalla presentazione della DdP di saldo). In caso di interventi su beni confiscati alle mafie o su beni demaniali, è richiesto l’atto di affidamento da parte di Enti pubblici a tanto preposti e l’autorizzazione degli stessi a realizzare gli investimenti;
5. Autorizzazione del legittimo proprietario degli immobili, espressa nelle forme previste dalla legge, ad eseguire gli interventi ed in merito alla conseguente assunzione degli eventuali impegni derivanti dall’intervento proposto a finanziamento (per le situazioni diverse dalla piena proprietà/proprietà esclusiva);
6. Copia del provvedimento di approvazione del Progetto definitivo o esecutivo e allegati, di recupero e riqualificazione degli immobili oggetto d’intervento, ed eventuali impegni di spesa



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

per il cofinanziamento e la delega al rappresentante legale ad inoltrare domanda di sostegno, a riscuotere il contributo in conto capitale e per ogni altro eventuale adempimento;

7. Fotografie a colori o filmati con i quali si evinca in modo chiaro lo stato dei luoghi ante intervento;
8. Documento attestante che il bene sia censito negli itinerari del Gal Valle della Cupa, riportato quale punto di interesse del territorio della Valle della Cupa: [https://censimento.valledellacupa.it/gal\\_r.php](https://censimento.valledellacupa.it/gal_r.php); oppure attestante che l’edificio, manufatto, ecc. che abbia concorso all’inserimento del Comune nell’elenco regionale delle Città d’Arte e/o a economia prevalentemente turistica, ai sensi della D.G.R. n°1017 del 19/05/2015;
9. Documento attestante la classificazione del bene oggetto dell’intervento nelle aree sottoposte a vincolo 1497/39 e cosiddetti “Galassini” così come recepiti nella L. 42/2004 art. 136 o attestante la classificazione del bene oggetto dell’intervento come bene architettonico e paesaggistico vincolato ai sensi della L. 1089/1939 così come recepiti nella L. 42/2004 n. 136. Nel caso di altri beni storico-culturali riconosciuti o censiti dal Piano Urbanistico Territoriale Tematico per il Paesaggio (PUTT/P), comprese eventuali modificazioni/integrazioni prescritti in sede di formazione dei sottopiani e degli urbanistici generali, certificato di destinazione urbanistica attestante la presenza del vincolo/segnalazione (se esistente il vincolo). In alternativa Documento attestante che il bene oggetto dell’intervento rientra tra gli immobili formalmente riconosciuti come patrimonio culturale o naturale dalle autorità pubbliche competenti ;
10. Nel caso di interventi di restauro dei beni oggetto del sostegno, copia dell’approvazione, laddove previste dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs 42/2004);
11. Atto di inserimento dell’intervento/i nel piano triennale e in quello annuale degli interventi dell’Ente, se ricorre il presupposto normativo ovvero dichiarazione sottoscritta dal Rappresentante Legale in cui si dichiara che non ricorre il presupposto normativo per l’inserimento dell’intervento nei predetti piani dell’Ente;
12. Atto di inserimento dell’intervento nel programma biennale per l’acquisizione di forniture e servizi superiori ad Euro 40.000, se ricorre il presupposto normativo, ovvero dichiarazione sottoscritta dal Rappresentante Legale in cui si dichiara che non ricorre il presupposto normativo per l’inserimento dell’intervento nel predetto piano dell’Ente;
13. Nel caso di acquisto di beni e servizi non presenti sul MEPA, dovranno essere presentati almeno tre preventivi di spesa confrontabili, debitamente datati e firmati, forniti da almeno tre ditte concorrenti con relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici;
14. Copia del provvedimento di approvazione del regolamento sugli incentivi al personale interno, aggiornato al D.Lgs. N. 50/2016;
15. Atto di designazione del/i responsabile/i unico/i del procedimento;
16. Check list AGEA di Autovalutazione PRE AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d’appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - prevista nel progetto (Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR Puglia del 29/05/2018, n. 121);

Allega la seguente documentazione probante la **sostenibilità finanziaria e il possesso dei titoli abilitativi** da inviare ai fini della partecipazione all’Avviso:

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 5**);
2. titoli abilitativi richiesti dalla natura dell’intervento.



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

Allega la seguente documentazione relativa alla **specifica attività** oggetto del progetto proposto:

1. Progetto definitivo o esecutivo, sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario comprensivo del computo metrico estimativo analitico e preventivi di spesa;
2. Piano di gestione e funzionamento che descriva le modalità di gestione successiva alla realizzazione dell’intervento facendo riferimento a un arco temporale di almeno 5 (cinque) anni ai fini della fruibilità pubblica. Il piano dovrà contenere i seguenti elementi minimi: obiettivi da raggiungere, modalità di gestione e funzionamento dell’infrastruttura.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_

**Consenso al trattamento dei dati personali**

*Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza ai fini di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e D. Lgs. 101/2018.*

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Timbro e firma

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Allegare fotocopia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.



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

## MODELLO 4 – Dichiarazioni e impegni

AI GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L.  
Via Surbo, 34  
73019TREPUIZZI - LE

PSR Puglia 2014-2020 Misura 19 Sottomisura 19.2

AZIONE 1 - Interventi materiali ed immateriali per lo sviluppo di un turismo sostenibile e responsabile

INTERVENTO 1.1 - Interventi di accessibilità e riqualificazione fisica per migliorare la fruizione a fini turistici del patrimonio culturale ed archeologico dell’area

### Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà

(ai sensi dell’art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Io sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ il  
 \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di<sup>1</sup>  
 \_\_\_\_\_ del<sup>2</sup> \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_,  
 P.I. \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
 Via \_\_\_\_\_, N. \_\_\_\_\_,

### CONSAPEVOLE

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

### DICHIARA

- di aver costituito e/o aggiornato il Fascicolo aziendale ai sensi della normativa dell’OP AGEA, anche di semplice anagrafica, prima della redazione e presentazione della DdS;
- 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;
- 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, non determinati da espressa volontà di rinuncia, ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- non sia stato oggetto, nell’anno precedente, o nell’anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate nell’ambito della stessa Tipologia d’intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- non debba ancora provvedere al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell’ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013;
- che non abbia richiesto un contributo a valere su qualsiasi “fonte di aiuto” per la medesima iniziativa;

1 Indicare legale rappresentante.

2 Indicare l’Amministrazione Pubblica.



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

- non essere destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che ha dichiarato un aiuto illegittimo ed incompatibile con il mercato interno, come stabilito al punto 27 degli Orientamenti della Commissione per gli aiuti di Stato nei settori agricolo/forestale/aree rurali 2014-2020;

### **SI IMPEGNA A**

- mantenere le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 8 dell’avviso per l’intera durata della concessione e degli impegni;
- osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché dalla normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dai vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- custodire in sicurezza la documentazione tecnico-amministrativa-contabile relativa all’intervento, 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 del pagamento finale del contributo; attivare prima dell’avvio degli interventi per i quali si richiedono i benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario. Sullo specifico conto corrente dedicato non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all’aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall’OP AGEA, da eventuali mezzi propri immessi dal beneficiario e/o dal finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l’esecuzione degli interventi ammessi ai benefici. In alternativa dovrà essere creato apposito capitolo di BILANCIO/PEG che sarà utilizzato sia per l’erogazione degli aiuti da parte di AGEA sia per effettuare tutti i pagamenti connessi alla realizzazione degli interventi, ivi compresa eventuale quota a carico del beneficiario;
- produrre apposita dichiarazione con la quale si attesta di essere a conoscenza che eventuali pagamenti non transitati nell’apposito conto corrente dedicato, non potranno essere ammessi agli aiuti e che non sono consentiti pagamenti in contanti;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili al presente Intervento secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità delle azioni e coerente con il progetto approvato;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative alle spese ammissibili secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- restituire le somme percepite, nella misura prevista dalla normativa di riferimento, maggiorate degli interessi legali in caso di non mantenimento degli impegni assunti o di altri inadempimenti.

### **SI OBBLIGA A**

- costituire e/o aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) Agea prima della presentazione della Domanda di Sostegno (DdS) e della redazione del Piano Aziendale;
- 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 10 (dieci) anni per quelli di tipo fondiario/ edilizio e per gli altri investimenti 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;



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

- applicare il D.Lgs. n. 50/2015 e s.m.i. e l’utilizzo per il controllo delle procedure di appalto, nonché di utilizzare le check list di autovalutazione;
- rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i;
- rispettare la Legge regionale n. 28/2006 Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Firma<sup>3</sup>

**Consenso al trattamento dei dati personali**

*Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza ai fini di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e D. Lgs. 101/2018.*

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Timbro e firma

\_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Allegare fotocopia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.



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

## MODELLO 5 – Sostenibilità finanziaria del progetto

AI GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L.  
Via Surbo, 34  
73019 TREPUIZZI - LE

PSR Puglia 2014-2020 Misura 19 Sottomisura 19.2

AZIONE 1 - Interventi materiali ed immateriali per lo sviluppo di un turismo sostenibile e responsabile  
INTERVENTO 1.1 - Interventi di accessibilità e riqualificazione fisica per migliorare la fruizione a fini turistici del patrimonio culturale ed archeologico dell'area

### Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà (ai sensi dell’art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Io sottoscritt \_\_\_\_\_ nat a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

in qualità di<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ del<sup>2</sup> \_\_\_\_\_, C.F.  
\_\_\_\_\_, P.I. \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
Via \_\_\_\_\_, N. \_\_\_\_\_,

### CONSAPEVOLE

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

### DICHIARA

di assumere l’impegno che tutte le spese ammesse al finanziamento saranno liquidate e quietanzate antecedentemente alla richiesta della DdP di saldo.

Dichiara, inoltre, che l’Ente/Impresa si farà carico delle spese eccedenti l’importo ammesso a contributo.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante<sup>3</sup>

### Consenso al trattamento dei dati personali

Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza ai fini di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e D. Lgs. 101/2018.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Timbro e firma

<sup>1</sup> Indicare legale rappresentante.

<sup>2</sup> Indicare l’Amministrazione Pubblica.

<sup>3</sup> Allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.