



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



FONDO F.E.A.S.R.

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

**MISURA 19 " SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER"
SOTTOMISURA 19.2 " SOSTEGNO ALL'ESECUZIONE NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI DELLA
STRATEGIA"**

**STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014 – 2020
GAL LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l.**

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

AZIONE 4 – ECONOMIA INTELLIGENTE

INTERVENTO 4.3 – AGRICOLTURA INTELLIGENTE

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 30/10/2021

INDICE

1. PREMESSA	2
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	2
3. PRINCIPALI DEFINIZIONI	6
4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO PUBBLICO E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020	9
5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	11
6. RISORSE FINANZIARIE	11
7. SOGGETTI BENEFICIARI	11
8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	13
9. DICHIARAZIONI E IMPEGNI	15
10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI	16
11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	28
12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO	30
13. TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	31
14. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	31
15. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO	32
16. CRITERI DI SELEZIONE	35
17. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA	37
18. ISTRUTTORIA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	37
19. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DDP	41
20. RICORSI E RIESAMI	44
21. TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI, RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	44
22. VARIANTI E PROROGHE	45
23. REVOCHE	47
24. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)	47
25. CONTROLLI E SANZIONI	48
26. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO	48
27. DISPOSIZIONI GENERALI	49
28. RELAZIONI CON IL PUBBLICO	49
29. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	50

1. PREMESSA

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) LE CITTA' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.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 Andria e Corato.

Il GAL, pertanto, 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 patrimonio rurale, in grado di valorizzarne le potenzialità produttive, le tipicità e i relativi prodotti, attraverso il consolidamento dell'assetto politico-economico-sociale esistente, per la crescita del sistema locale attraverso la partecipazione di tutti gli attori ai processi decisionali.

Con il presente Avviso Pubblico si attiva l'**Azione 4 – Economia Intelligente - Intervento 4.3 – "Agricoltura Intelligente"** del Piano di Azione Locale (PAL) 2014/2020 presentato dal GAL LE CITTA' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l. all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia.

Le domande di sostegno da presentarsi in adesione al presente Avviso Pubblico possono essere proposte unicamente nell'ambito del PAL presentato dal GAL, a valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia e destinate all'attuazione della SSLTP.

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

A. NORMATIVA COMUNITARIA

- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1303**, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1305** sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1306** su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regg. (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- **Regolamento (UE) della Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1310** che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in

relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

- **Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407** relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti *de minimis*;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2014, n. 640** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il Sistema Integrato di Gestione e di Controllo (SIGC) 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 Delegato (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 807** che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 06 agosto 2014, n. 908** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- **Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015) 8412** che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333/2015** che modifica il Reg. di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Decisione di esecuzione della Commissione Europea del 25 gennaio 2017**, che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015)8412 della Commissione;

B. NORMATIVA NAZIONALE

- **Legge nazionale del 07 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;

- **Decreto del Presidente della Repubblica del 3 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 01 dicembre 1999, n. 503** su “Regolamento recante norme per l’istituzione della Carta dell’agricoltore e del pescatore e dell’anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell’articolo 14, comma 3, del D. Lgs. 30 aprile 1998, n. 173”;
- **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;
- **Decreto legislativo del 29 marzo 2004, n. 99** “Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'art 1, com.2, let. d), f), g), l), e), della Legge 7/03/2003, n. 38”;
- **Legge Nazionale del 27 dicembre 2006, n. 296** sulla Regolarità contributiva;
- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali dell’11 marzo 2008** “Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale”;
- **Decreto Legislativo del 9 aprile 2008, n. 81** e s.m.i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **Legge nazionale del 09 aprile 2009, n. 33** "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, recante misure urgenti a sostegno dei settori industriali in crisi”;
- **Legge nazionale del 23 luglio 2009, n. 99** "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia”;
- **Legge nazionale del 30 luglio 2010, n. 122** “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”;
- **Legge Nazionale del 13 agosto 2010, n. 136** “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia
- **Decreto legislativo del 30 dicembre 2010, n. 235** “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”;
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 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 06 settembre 2011, n. 159** “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1-2 della Legge 13/08/2010, n. 136”;
- **Legge nazionale del 07 agosto 2012, n. 134** “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, recante Misure urgenti per la crescita del Paese”;
- **Legge nazionale del 06 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;

- **Decreto Legislativo del 15 novembre 2012, n. 218** “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 6/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136;
- **Legge nazionale del 17 dicembre 2012, n. 221** “Conversione, con modificazioni, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”;
- **Legge nazionale del 13 agosto 2013, n. 136** “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 12 gennaio 2015, n.162** riportante le disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20 marzo 2015, n.1922** “Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020”;
- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali 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;
- **Linee guida sull’ammissibilità delle spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020**, emanate dal MiPAAF Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell’intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell’11 febbraio 2016.

C. NORMATIVA REGIONALE

- **Legge Regionale n. 28 del 26/10/2006**, e relativo Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”;
- **Deliberazione della Giunta regionale della Regione Puglia 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 24/11/2015, n. C(2015) 8412”;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione dell’11 gennaio 2017, n. 1** modifica dei criteri di selezione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Puglia 2014-2020 approvati con Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 n. 191 del 15/06/2016;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del 15 giugno 2016, n. 191** approvazione dei criteri di selezione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Puglia 2014-2020 e ss.mm.ii;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 n. 03 del 16 gennaio 2017**, pubblicata sul BURP n. 9 del 19 gennaio 2017, con cui si approvava l’Avviso Pubblico per la sottomisura 19.1 “Sostegno preparatorio delle attività propedeutiche alla SSL” e del bando pubblico a valere sulla sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo" e la sottomisura 19.4 "Sostegno per i costi di gestione e animazione" per la selezione delle proposte di strategie di sviluppo locale (SSL) dei gruppi di azione locale (GAL);
- **Determinazione n. 23 del 2 marzo 2017 dell’Autorità di Gestione PSR 2014-2020** con cui si apportavano rettifiche all’allegato B della Determinazione dell’AdG PSR Puglia 2014-2020 n. 3 del 16 gennaio 2017;

- Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020 del GAL LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l. e relativo Piano di Azione Locale, approvata con **Determinazione della AdG del PSR Puglia 2014-2020 n. 178 del 13 settembre 2017**, avente ad oggetto "PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19 – sotto misure 19.2 e 19.4 – Valutazione e Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) ammessi a finanziamento";
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 1447 del 21/09/2017** "Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – misura 19 – Strategie di sviluppo locale 8SSL) – Approvazione dello schema di Convenzione da stipulare tra Regione Puglia e Gruppi di Azione Locale (GAL)";
- **Convenzione tra Regione Puglia e GAL LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l.** sottoscritta in data 09/11/2017 registrata in data 11/01/2018 presso l'Ufficio Territoriale di BARI dell'Agenzia delle Entrate al n° 287;
- **DAG n. 54 del 4 febbraio 2021**, disposizioni regionali in merito alla trasparenza e tracciabilità dei documenti giustificativi di impresa;
- **DAG n. 163 del 27 aprile 2020**, linee guida sulla gestione procedurale della varianti.

D. PROVVEDIMENTI AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura)

- **Comunicazione AGEA del 26 marzo 2013**, Prot. n. DPMU.2013.1021 Disposizioni in materia di documentazione antimafia;
- **Circolare AGEA del 21 febbraio 2014, ACIU.2014.91** "Obbligo di comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata per i produttori agricoli";
- **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.

E. PROVVEDIMENTI GAL

- **Delibera del Consiglio di Amministrazione del 30/10/2021** del GAL LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l., con cui si è provveduto ad approvare il presente Avviso Pubblico corredate della relativa modulistica.

3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

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

Associazione di agricoltori: come definite nel paragrafo 8.1 del P.S.R. Puglia 2014-2020:

- Organizzazioni di Produttori (OP) e loro Associazioni (AOP), riconosciute ai sensi della normativa UE, nazionale e regionale;
- Gruppi definiti all'Articolo 3, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1151/2012, compresi i Consorzi di tutela delle DOP, IGP o STG riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare

dell'Articolo 53 della Legge n. 128/1998 come sostituito dall'Articolo 14 della Legge 526/1999 ove pertinente;

- Gruppi di produttori indicati all'Articolo 95 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, compresi i Consorzi di tutela riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare dell'Articolo 17 del D. Lgs. 61/2010 ove pertinente;
- Cooperative agricole di conduzione e le Cooperative di trasformazione dei prodotti agricoli e loro Consorzi;
- Reti di imprese, Gruppi o Organismi costituiti in ATI o ATS o forme associate dotate di personalità giuridica.

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

Codice Unico di Identificazione Aziendale (CUAA): codice fiscale dell'azienda da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

Consistenza territoriale del Fascicolo: l'insieme delle superfici, degli identificativi catastali e degli annessi titoli di conduzione, nonché degli immobili, ove esistenti, comprensiva dei dati aerofotogrammetrici, cartografici e del telerilevamento in possesso dell'amministrazione (DPR 503/99 art. 3, comma 1, lettera f), nonché di altre caratteristiche del territorio quali: fascia altimetrica, avvicendamento, irrigabilità, ecc.

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

Contratto di rete: è un accordo con il quale più imprenditori perseguono lo scopo di accrescere, individualmente e collettivamente, la propria capacità innovativa e la propria competitività sul mercato e a tal fine si obbligano, sulla base di un programma comune di rete, a collaborare in forme e in ambiti predeterminati attinenti all'esercizio delle proprie imprese ovvero a scambiarsi informazioni o prestazioni di natura industriale, commerciale, tecnica o tecnologica ovvero ancora ad esercitare in comune una o più attività rientranti nell'oggetto della propria impresa.

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

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

Fascicolo aziendale cartaceo e informatico: il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. 173/98, art. 14 c. 3). Esso comprende tutta la documentazione probante le

informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale informatico. Le informazioni relative ai dati aziendali, compresi quelli relativi alle consistenze aziendali e al titolo di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono altresì la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'amministrazione stessa (DPR 503/99, art. 10 comma 5).

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

Impegni, Criteri ed Obblighi (di seguito ICO): elementi connessi all'ammissibilità al sostegno delle sottomisure/operazioni, a cui i beneficiari devono attenersi a partire dall'adesione all'avviso e fino alla conclusione del periodo di impegno. Tali ICO ai fini del VCM (Valutazione Controllabilità Misure - art. 62 Reg. UE n.1305/2013) vengono scomposti in singoli Elementi di Controllo (EC). Gli EC 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).

Microimpresa: un'impresa che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Organismo Pagatore (di seguito OP): i servizi e gli organismi di cui all'articolo 7, del regolamento (CE) n. 1306/2013, ed in tale fattispecie AGEA.

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

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

Progetto collettivo: progetto in cui i beneficiari sono Associazioni di Agricoltori che realizzano investimenti interaziendali, materiali e immateriali, in forma collettiva finalizzati a migliorare la redditività, la competitività e la sostenibilità delle singole aziende agricole.

Progetti di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie: si inquadrano nelle cosiddette attività di sviluppo sperimentale, intese come acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e altro, allo scopo di produrre piani, programmi o progettazioni per nuovi prodotti, processi o servizi, modificati o migliorati.

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

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

Superficie Agricola Totale (di seguito SAT): superficie complessivamente condotta in proprietà e/o affitto, come risultante dal fascicolo aziendale.

Superficie Agricola Utilizzata (di seguito SAU): superficie aziendale destinata all'utilizzo agricolo.

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

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

L'attivazione dell'Intervento 4.3 è finalizzata a sostenere forme di cooperazione tra diversi operatori della filiera agricola e agroalimentare allo scopo di raggiungere i seguenti obiettivi:

- *superare gli svantaggi derivanti dalla frammentazione;*
- *promuovere l'introduzione di innovazioni di processo e di prodotto;*
- *facilitare il trasferimento di conoscenze nel settore agricolo e più in generale nelle zone rurali;*
- *sviluppare nuove forme di organizzazione (Gruppi di Cooperazione – GC), che aiutino le micro imprese ad affacciarsi sui mercati e che sostengano nuovi modelli di sviluppo locale, politiche di sostenibilità ambientale e nuove fonti di reddito;*

in funzione del raggiungimento dell'Obiettivo Specifico OS5 "Aumentare la redditività, la competitività dell'economia locale".

In particolare gli interventi ammissibili riguardano la creazione di una rete sinergica di operatori della filiera agricola e agroalimentare, per realizzare attività di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie nel settore agroalimentare, nonché il trasferimento e la disseminazione dei risultati ottenuti; allo scopo di fornire risposte concrete ai fabbisogni di innovazione delle imprese in relazione ai singoli contesti aziendali, geografici e/o ambientali.

L'Intervento 4.3 contribuisce in modo diretto a soddisfare

- la Priorità d'intervento n. 6 del PSR Puglia 2014/2020 "Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali", in particolare la Focus Area (FA) 6B "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" ;

e in modo indiretto

- La Priorità d'intervento n. 1 del PSR Puglia 2014/2020 "Promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo e forestale nelle zone rurali", in particolare la Focus Area (FA) 1A "Stimolare l'innovazione, la cooperazione e lo sviluppo della base delle conoscenze nelle zone rurali";
- la Priorità d'intervento n. 2 del PSR Puglia 2014/2020 "Potenziare in tutte le regioni la redditività delle aziende agricole e la competitività dell'agricoltura in tutte le sue forme e promuovere tecnologie innovative per le aziende agricole e la gestione sostenibile delle foreste", in particolare la Focus Area (FA) 2A "Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività".

PRIORITÀ	CODICE FA	FOCUS	CONTRIBUTO
P1 - Promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo e forestale nelle zone rurali	1A	Stimolare l'innovazione, la cooperazione e lo sviluppo della base delle conoscenze nelle zone rurali	Diretto Indiretto
P2 - Potenziare in tutte le regioni la redditività delle aziende agricole e la competitività dell'agricoltura in tutte le sue forme e promuovere tecnologie innovative per le aziende agricole e la gestione sostenibile delle foreste	2A	Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività	Indiretto
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

L'Intervento 4.3 concorre altresì a soddisfare direttamente i seguenti fabbisogni emersi dall'analisi SWOT della SSLTP 2014–2020 del GAL LE CITTÀ DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l.:

- F.9 Favorire l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione a supporto dello sviluppo del territorio;
- F.11 Favorire rapporti di cooperazione per introdurre pratiche, processi e soluzioni tecnologiche agricole "Intelligenti".

L'Intervento 4.3 contribuisce altresì a soddisfare in modo indiretto l'Obiettivo Tematico dell'Accordo di Partenariato n. 3 "Promuovere la competitività delle PMI, del settore agricolo".

La natura trasversale dell'Intervento 4.3 "Agricoltura Intelligente" rispetto alle sei Priorità dello Sviluppo Rurale 2014-2020 e la sua potenzialità nel concorrere al raggiungimento degli obiettivi delle diverse focus area consentono di apportare un contributo positivo anche agli obiettivi trasversali Innovazione.

5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi sostenuti dal presente Avviso Pubblico devono essere realizzati esclusivamente nell'area territoriale di competenza del GAL LE CITTA' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l. coincidente con i territori dei Comuni di **Andria e Corato**.

6. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie attribuite al presente Avviso Pubblico sono pari complessivamente ad **euro 80.000,00** (euro ottantamila/00).

7. SOGGETTI BENEFICIARI

Gruppi di Cooperazione (GC) costituiti da almeno 2 soggetti tra diversi operatori del settore agricolo e della filiera alimentare e altri soggetti che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi e delle priorità della politica di sviluppo rurale, tra cui:

- imprese del settore agricolo, agro-energetico, agroindustriale che svolgono attività di produzione e/o commercializzazione e/o trasformazione di prodotti agricoli di cui all'allegato I del trattato e loro associazioni con sede nel territorio;
- organizzazioni di produttori;
- organismi di ricerca e/o sperimentazione;
- attori del sistema della conoscenza, consulenti e formatori accreditati;
- organizzazioni interprofessionali;
- Consorzi di tutela o gruppi di cui all'art. 2 del Reg. (UE) 1151/2012.

Si precisa che almeno uno degli operatori deve possedere la qualifica di imprenditore agricolo, così come definito dall'articolo 2135 del codice civile, con sede nel territorio regionale e risultare iscritto presso la CCIAA, nella sezione speciale del Registro delle Imprese, con codice ATECO della divisione 01 (coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia e servizi connessi) o 02 (silvicoltura ed utilizzo di aree forestali). Il titolare della impresa agricola deve essere un "agricoltore attivo".

Si precisa che il Gruppo di Cooperazione (GC) deve essere composto da soggetti che abbiano sede legale e/o almeno una unità locale nei Comuni appartenenti all'area GAL, riscontrabile dal

fascicolo aziendale/visura camerale, ad eccezione degli Organismi di Ricerca e delle Università degli Studi.

In particolare la forma giuridica che il GC adotta può essere riconducibile a:

- contratto di rete;
- consorzi o società consortili;
- ATI;
- ATS.

I gruppi di cooperazione costituiti nella forma di “**contratti di rete**” devono assumere la forma giuridica di “rete-soggetto”, pertanto dotati di soggettività giuridica, distinta rispetto a quella delle singole imprese partecipanti, iscritti nella sezione ordinaria del Registro delle imprese, dotati di un proprio fondo patrimoniale e di un organo comune di gestione e/o un presidente che agirà in veste di mandatario attraverso il conferimento di un mandato collettivo con rappresentanza per tutti i rapporti con il GAL.

I gruppi di cooperazione costituiti nella forma di “**consorzio**” devono intendersi con attività esterna, dotati di partita iva, di autonomia patrimoniale, iscritti nella sezione ordinaria del Registro delle imprese.

Ciascun componente del partenariato, deve provvedere all’apertura, aggiornamento e conseguente validazione del proprio fascicolo aziendale.

Il gruppo di cooperazione, richiedente l’aiuto, al momento della presentazione della domanda di sostegno può essere:

- **esistente**: in quanto titolare di partita IVA, regolarmente iscritto al Registro delle Imprese della Camera di Commercio e già attivo;
- **di nuova costituzione**: in quanto in possesso di un formale atto di impegno a costituirsi, sottoscritto da parte di tutte le imprese e altri soggetti partecipanti al gruppo di cooperazione.

Nel mandato collettivo con rappresentanza deve essere designata l’impresa delegata, a cui tutti i partecipanti conferiscono mandato alla presentazione della domanda di sostegno con relativi allegati e ad espletare tutti gli adempimenti connessi nei termini e con le modalità di cui al presente Avviso Pubblico, indicando ragione sociale, P.IVA, CUAA, indirizzo pec e tutte le altre informazioni richieste nello stesso modello.

Il gruppo di cooperazione deve essere formalizzato in una delle forme giuridiche innanzi previste entro 30 giorni dalla data pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria.

La mancata costituzione entro i termini previsti comporterà la decadenza degli aiuti concessi. I soggetti beneficiari, nell’atto costitutivo (e/o altro documento equivalente) dovranno riportare quale obiettivo il perseguimento delle finalità previste dal presente Avviso Pubblico.

Per i soggetti già costituiti occorrerà apportate tutte le variazioni affinché il soggetto proponente acquisisca i requisiti e/o le caratteristiche delle forme giuridiche sopra previste, nonché modificare

l'atto costitutivo (e/o altro documento equivalente), entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria.

Il gruppo di cooperazione può presentare con il presente Avviso Pubblico una sola DdS con relativo Progetto di Cooperazione, pena l'esclusione dal beneficio di tutte le DdS presentate.

8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

In coerenza con gli art. 56 e 57 del Reg. UE 1305/2013, al momento della presentazione della DdS, ogni gruppo di cooperazione:

- deve essere composto obbligatoriamente dai soggetti indicati al paragrafo 7 "Soggetti Beneficiari";
- deve costituirsi, allo scopo di realizzare il progetto di cooperazione, in una delle forme previste al paragrafo 7 "Soggetti Beneficiari";
- deve rispettare i requisiti di ammissibilità indicati al paragrafo 7 "Soggetti Beneficiari";
- deve essere composto da almeno due operatori aventi la qualifica di imprenditore agricolo, così come definito dall'articolo 2135 del codice civile, con sede nel territorio regionale e risultare iscritto presso la CCIAA, nella sezione speciale del Registro delle Imprese, con codice ATECO della divisione 01 (coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia e servizi connessi) o 02 (silvicoltura ed utilizzo di aree forestali);
- deve essere composto da soggetti che abbiano sede legale e/o almeno una unità locale nei Comuni appartenenti all'area GAL, riscontrabile dal fascicolo aziendale/visura camerale, ad eccezione degli Organismi di Ricerca e delle Università degli Studi;
- deve rispettare le condizioni previste dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 in tema di controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti soggetti al de minimis. A tal fine si applica il concetto di impresa unica ovvero si deve considerare l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite all'articolo 2, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013;
- deve garantire la regolarità contributiva e non essere destinatario di provvedimento di esclusione da qualsiasi concessione ai sensi dell'art. 2 comma 2 Regolamento regionale n. 31 del 2009;
- deve garantire il raggiungimento del punteggio minimo dei criteri di selezione;
- deve garantire la presentazione di un solo Piano di Cooperazione (o Progetto di cooperazione);
- deve dotarsi di un Regolamento Interno di funzionamento, di cui all'articolo 56, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, che disciplini i rapporti tra i partner e che evidenzii ruoli, modalità organizzative e precisa attribuzione delle responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto garantendo la massima trasparenza nel processo di aggregazione e l'assenza di conflitto di interessi; nel regolamento deve emergere con chiarezza che il GC è costituito per perseguire esclusivamente gli obiettivi del progetto;
- deve dotarsi di un Accordo di partenariato/di cooperazione (ruoli del capofila e dei partner), atto nel quale i (capofila e partner) sottoscrittori regolano il quadro giuridico, finanziario e

organizzativo del Progetto, nonché conferiscono al capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto redatto sulla base delle informazioni inserite in apposito regolamento del raggruppamento;

- deve dotarsi di un Progetto di Cooperazione in cui vengano indicati almeno i seguenti elementi:
 - la lista dei soggetti partecipanti al GC;
 - la capacità organizzativa e gestionale (scheda illustrativa del GC);
 - le azioni del progetto e i relativi costi (budget);
 - la ripartizione delle attività e costi fra i soggetti partecipanti;
 - la tempistica di svolgimento;
 - il problema da risolvere mediante soluzioni innovative o mediante verifica di tecnologie e processi innovativi;
 - i risultati attesi;
 - le attività di diffusione dell'innovazione e di divulgazione dei risultati (piano di comunicazione);
 - le attività di formazione.

In riferimento alla capacità organizzativa e gestionale, nel Progetto di Cooperazione è necessario dimostrare che il GC disponga di personale qualificato ai fini della realizzazione delle azioni informative e visite aziendali sui temi prioritari indicati nella descrizione dell'intervento. Il Progetto di Cooperazione deve avere una durata massima di 15 mesi salvo proroghe motivate. Il Progetto di Cooperazione deve conseguire almeno il punteggio soglia previsto per ognuno dei criteri e il punteggio complessivo minimo ammissibile indicato nel paragrafo 17 "Criteri di selezione";

- deve rispettare il requisito di innovatività, inteso nel senso più ampio del termine in riferimento allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie nel settore agroalimentare;
- non deve trovarsi in stato fallimentare o con procedura di liquidazione o di concordato preventivo in corso o di amministrazione controllata o stati equivalenti (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato);
- non deve aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per delitti, consumati o tentati, o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, o in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, o per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (nei casi pertinenti) (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato);
- non deve aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d) del D. Lgs. n. 231/01 (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato);
- non deve essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca e recupero di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di

- rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico);
- non deve essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013 (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico);
 - non essere stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013 (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico);
 - deve aver provveduto al pagamento delle eventuali 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 (ove pertinente) (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico);
 - non deve aver richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa (se il beneficiario partecipante al raggruppamento sia un soggetto privato e/o pubblico).

9. DICHIARAZIONI E IMPEGNI

I soggetti beneficiari, 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 obblighi ed impegni:

- a. aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) Agea prima della presentazione della DdS;
- b. rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i.;
- c. 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;
- d. osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- e. osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- f. osservare i termini di esecuzione degli interventi previste dall'avviso e/o dal provvedimento di concessione e da eventuali altri atti correlati
- g. mantenere i requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso Pubblico per tutta la durata della concessione fino alla data di liquidazione del saldo;
- h. mantenere le condizioni che hanno determinato il punteggio in graduatoria per un periodo minimo di cinque anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo al beneficiario;
- i. attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi a beneficio e preliminarmente alla presentazione della prima DdP un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa

realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici;

- j. non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- k. comunicare eventuali variazioni relative al piano di investimenti;
- l. non avere subito condanne per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea (art. 80 comma 1, lett. c del D.Lgs. 50/2016);
- m. custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa e di pagamento degli investimenti ammessi a cofinanziamento, tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- n. consentire in qualsiasi momento lo svolgimento dei controlli previsti da parte degli Enti competenti;
- o. 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, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea.

I seguenti impegni devono essere sottoscritti da tutti i partner aderenti al potenziale GC, esclusa l'apertura di un conto corrente dedicato che deve essere attivato dal GC.

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 è definito dalla D.G.R. n.1802 del 07/10/19.

In seguito all'adozione del provvedimento di concessione del sostegno e di eventuali altri atti ad esso collegati, potranno essere individuati ulteriori impegni a carico dei beneficiari.

10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

In particolare sono ammissibili le seguenti tipologie di interventi:

- **attività di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie nel settore agroalimentare;**
- **attività informative per il trasferimento e la disseminazione dei risultati ottenuti;**
- **visite di aziende agricole connesse alle attività di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie nel settore agroalimentare.**

Le *attività di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie nel settore agroalimentare* devono essere indirizzate a trovare soluzioni innovative a problematiche specifiche riscontrate nel territorio, calibrate rispetto alle esigenze delle aziende agricole e ai singoli contesti aziendali, geografici e/o ambientali e devono contribuire al perseguimento di obiettivi dello sviluppo rurale.

Le *visite di aziende agricole* mirano ad accrescere le conoscenze e le informazioni, delle imprese destinatarie degli aiuti, su buone pratiche aziendali, rispetto ad una serie di fabbisogni rilevati inerenti un determinato comparto produttivo. L'attività di trasferimento di conoscenze nell'ambito delle visite si attua attraverso la conoscenza diretta tra le imprese partecipanti (destinatari) con una o più realtà imprenditoriali operanti in ambito UE che hanno sviluppato particolari buone pratiche in relazione ai fabbisogni individuati delle stesse imprese destinatarie. In particolare, l'attività di trasferimento di conoscenze nell'ambito delle visite deve essere effettuata presso la sede della azienda o delle aziende ospitanti individuate. A differenza dei progetti di scambio, per le visite l'azienda ospitante non riveste il ruolo di soggetto destinatario.

Le visite di aziende agricole possono avere una durata massima di n. 5 giorni.

L'aiuto concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse all'implementazione del progetto di cooperazione e sono, pertanto, escluse le spese riguardanti l'ordinaria attività svolta dai singoli partner del GC.

L'eleggibilità delle spese decorre dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di sostegno e sostenute, nel corso della durata dell'operazione, sulla base del piano delle attività indicate nel progetto.

Sono ammissibili al sostegno le voci di spesa, coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'Avviso Pubblico e funzionali allo svolgimento delle seguenti fasi operative previste dal progetto di cooperazione:

- A. Costi di Funzionamento della Cooperazione;
- B. Costi per la realizzazione del progetto;
- C. Costi per divulgazione e trasferimento dei risultati nonché per gli obblighi di informazione e pubblicità;
- D. Costi per divulgazione e trasferimento delle conoscenze (visite di aziende agricole);
- E. Spese generali.

A. Costi di Funzionamento della Cooperazione

Per costi di funzionamento della cooperazione si devono intendere le **spese di costituzione** del gruppo di cooperazione ovvero le **spese per modifica dell'atto costitutivo/contratto** nonché le **spese di gestione** di cui all'art. 61 c.1 del Reg. UE 1305/2013 sostenute dal beneficiario. Le stesse devono essere imputabili al progetto e commisurate al tempo dedicato alla realizzazione delle attività progettuali.

Sono ammissibili le seguenti **voci di costo**:

- costi notarili;

- costi del personale a tempo indeterminato e determinato (compresi i collaboratori a progetto) impegnato nelle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa del progetto;
- costi per missioni e rimborsi spese per viaggi e trasferte strettamente funzionali e correlate alle attività di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa del progetto;
- utenze telefoniche e collegamenti telematici, rapportati alla durata del progetto finanziato;
- utenze elettriche ed idriche rapportate alla durata del progetto finanziato ed alla superficie utilizzata per le attività di progetto;
- canone di locazione della struttura;
- spese di materiale di consumo (es. cancelleria);
- spese di noleggio strettamente funzionali alle attività progettuali;
- costi per l'acquisizione e/o noleggio di beni durevoli ammortizzabili (attrezzature tecnico scientifiche, strumentazioni informatiche, macchinari, acquisto e/o registrazione di brevetti, software, licenze, ecc.). La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività di progetto. Per il calcolo della quota di ammortamento si rimanda alle aliquote fiscali ed ai parametri di ammortamento vigenti.

Le spese di costituzione del gruppo di cooperazione possono essere richieste a finanziamento solo da parte di soggetti di "nuova costituzione".

I costi di funzionamento sono ammissibili nel limite massimo del 10% del costo totale della spesa ammissibile agli aiuti.

B. Costi per la realizzazione del progetto

Sono ammissibili le seguenti **voci di costo**:

- costi di personale a tempo indeterminato e determinato (compresi i collaboratori a progetto) dedicato alla realizzazione del progetto;
- costi per missioni e rimborsi spese per viaggi e trasferte strettamente funzionali e correlate alla realizzazione del progetto ammesso;
- costi per l'acquisizione di servizi e consulenze funzionali e correlati alla realizzazione del progetto ammesso, resi da soggetti esterni al GC;
- costi per l'acquisizione e/o noleggio di beni durevoli ammortizzabili (attrezzature tecnico scientifiche, strumentazioni informatiche, macchinari, acquisto e/o registrazione di brevetti, software, licenze, ecc.). La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività di progetto. Per il calcolo della quota di ammortamento si rimanda alle aliquote fiscali ed ai parametri di ammortamento vigenti;
- costi per l'acquisizione di beni durevoli destinati alla realizzazione e verifica di prototipi, ammissibili in toto, anche se la quota d'uso è superiore alla durata progettuale, purché integralmente finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del progetto; tali spese saranno comunque finanziate solo se i "prototipi" saranno utilizzati ai fini esclusivamente sperimentali

e non produttivi e commerciali anche successivamente alla conclusione del progetto. Non è considerata realizzazione di prototipi la modifica di macchine e/o attrezzature presenti sul mercato se non supportata da uno specifico studio progettuale finalizzato alla realizzazione del prototipo stesso; lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi;

- costi per materiali di consumo (compresi costi di materiale a perdere) e noleggi strettamente funzionali alle attività progettuali.

C. Costi per divulgazione e trasferimento dei risultati nonché per gli obblighi di informazione e pubblicità

Sono ammissibili le seguenti **voci di costo**:

- costi per il personale a tempo indeterminato e determinato (compresi i collaboratori a progetto) dedicato alle attività di divulgazione e trasferimento;
- costi per missioni e rimborsi spese per viaggi e trasferte strettamente funzionali e correlate alle attività di divulgazione e trasferimento dei risultati;
- costi per l'acquisizione di servizi e consulenza strettamente funzionali alle attività di divulgazione e trasferimento, resi da soggetti esterni al GC;
- costi per materiali di consumo e noleggi strettamente funzionali alle attività di divulgazione e trasferimento;
- costi per noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico;
- costi per affitto e noleggio di aule e strutture didattiche;
- costi per realizzazione di supporti divulgativi.

D. Costi per divulgazione e trasferimento delle conoscenze (visite di aziende agricole)

Sono ammissibili le seguenti **voci di costo**:

- costi per attività di trasferimento delle conoscenze (visite di aziende agricole) compresi costi di viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti alle visite;
- costi per il noleggio di mezzi di trasporto collettivi;
- costi per realizzazione di supporti divulgativi.

I costi per divulgazione e trasferimento dei risultati e delle conoscenze nonché per gli obblighi di informazione e pubblicità sono ammissibili nel limite minimo del 10% e massimo del 20% del costo totale della spesa ammissibile agli aiuti.

E. Spese generali

Sono ammissibili le seguenti **voci di costo**:

- spese generali connesse ai costi di cui ai punti precedenti (ai sensi dell'art.45 del Reg.(UE) 1305/2013) in misura non superiore al 12% dell'importo complessivo. Qualora l'intervento dia origine a costi indiretti, questi ultimi si possono calcolare forfettariamente ai sensi dell'art. 68 - c. 1, del Reg.(UE) 1303/2013.

Per tutte le spese sostenute L'IVA non costituisce una spesa ammissibile nel rispetto di quanto disposto dal Reg. (UE) n. 1303/2013 (art. 37 co. 11).

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

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

10.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

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

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

I costi devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Per verificare la ragionevolezza dei costi, 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, 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.

Al fine di poter gestire in modo tracciabile l'acquisizione di tali preventivi da parte dell'impresa richiedente, sono implementate nel portale SIAN delle funzionalità relative alla gestione dei preventivi, che consentono ai beneficiari stessi o loro delegati, di

- indicare il Bando di interesse
- definire l'oggetto della fornitura
- individuare i possibili fornitori
- inviare via PEC o e-mail la richiesta di preventivo

I fornitori che riceveranno le richieste avranno a disposizione apposite funzionalità per la compilazione on-line del preventivo e il suo caricamento a sistema.

Le suddette funzionalità sono accessibili mediante gli stessi ruoli utente già definiti per la compilazione delle Domande di Sostegno. Inoltre, attraverso apposite pagine personalizzate, anche i potenziali fornitori, che potrebbero non avere credenziali di accesso al sistema, vengono messi in condizione di utilizzare le funzioni a loro dedicate per la compilazione ed invio del preventivo.

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

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

Gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo.

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

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

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

La verifica della ragionevolezza dei costi sarà effettuata in sede di controlli amministrativi sulle domande di pagamento, ai sensi dell'art. 1, comma 2) a) del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1242 del 10 luglio 2017.

Qualora il Partner sia un ente pubblico o soggetto privato di cui enti pubblici detengono il controllo, gli acquisti di beni e servizi vanno effettuati sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Qualora i beni e servizi di che trattasi non siano presenti sul MEPA si applicano le norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016, ss.mm.ii. e norme di attuazione). In tal caso, al fine di

valutare la ragionevolezza, dovranno essere allegate alle domande di pagamento le check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs. n. 50/2016, da utilizzare nei casi di procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, così come disciplinato nella Determinazione dell'Autorità di Gestione del 29 maggio 2018, n. 121.

Relativamente alle seguenti voci di costo devono essere rispettati i limiti e le condizioni di seguito indicate:

COSTI DI PERSONALE

La voce "Personale" comprende il personale assunto sia con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato. In tale voce è incluso anche il personale contrattualizzato con collaborazioni a progetto nel rispetto della normativa vigente.

Ai fini dell'ammissibilità del costo, il personale contrattualizzato nelle forme su descritte deve essere direttamente impegnato nelle attività progettuali.

Il costo ammissibile per il personale assunto a tempo indeterminato e determinato già contrattualizzato, sarà commisurato al tempo di effettivo impiego della risorsa umana nella realizzazione del progetto, mentre la base di calcolo sarà data dalla retribuzione effettiva annua lorda comprensiva della retribuzione differita (TFR, 13esima e 14esima), a cui si aggiungono gli oneri previdenziali ed assistenziali a carico del datore di lavoro. Dalla retribuzione effettiva annua lorda sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, gli eventuali emolumenti per arretrati, l'IRAP e altri elementi mobili della retribuzione.

Tale importo deve essere diviso per il monte ore annuo di lavoro convenzionale. Il monte ore annuo convenzionale deve essere desumibile dal CCNL applicato e ai fini del calcolo del costo orario, deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività soppresse e per festività cadenti in giorni lavorativi.

Pertanto il costo orario sarà dato dal rapporto tra il costo effettivo annuo lordo e il monte ore annuo di lavoro convenzionale.

Il costo orario così ottenuto, moltiplicato per il numero delle ore prestate nel progetto finanziato, rappresenta il costo massimo ammissibile al finanziamento.

Il **calcolo del costo orario** per ogni qualifica va evidenziato in un prospetto sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario (**Allegato 13**)

Per tutte le tipologie contrattuali, deve essere redatto apposito **timesheet (Allegato 14)** con l'indicazione delle ore dedicate al progetto.

COSTI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI

Nella voce delle prestazioni di servizi rientrano le prestazioni dei servizi resi da imprese/ società/enti esterni al GC. Il costo sarà determinato in base alla fattura o documentazione fiscale equivalente. Tali prestazioni effettuate da terzi devono risultare strettamente connesse all'effettivo fabbisogno del progetto.

COSTI PER L'ACQUISIZIONE DI CONSULENZE

Le spese per collaborazioni occasionali e consulenze esterne (la cui competenza professionale deve essere desumibile dal curriculum vitae) fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese sia da singoli professionisti (lavoratori autonomi) che da qualificate imprese/società/enti, privati o pubblici, regolate da apposito atto d'impegno/contratto, giuridicamente valido, che dovrà contenere necessariamente l'indicazione analitica dell'oggetto della prestazione, della durata e del corrispettivo previsto. Il costo sarà attestato da fattura e/o documentazione fiscale equivalente. Tali prestazioni rese da terzi devono risultare strettamente connesse all'effettivo fabbisogno del progetto in termini di apporto tecnico-scientifico e dovranno essere giustificate in termini di giornate/uomo.

I costi per l'acquisizione di consulenza resi da soggetti esterni al GC, non possono superare il 20% del costo del personale dedicato alla realizzazione del progetto ed alla divulgazione e trasferimento dei risultati e delle conoscenze.

COSTI PER LA REALIZZAZIONE DI PROTOTIPI

In questa categoria sono ammissibili unicamente le spese per l'acquisto di componentistica direttamente funzionale alla realizzazione di prototipi ed impianti innovativi completi o di loro parti. Per il riconoscimento di questa spesa deve essere resa una dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante lo status di prototipo. I prototipi sono riconosciuti per l'intero costo di acquisto/realizzazione e non in funzione della quota d'uso, in quanto trattasi di dotazioni:

- realizzate per le specifiche esigenze del progetto;
- frutto di ideazione/realizzazione ad hoc e non presente in commercio;
- essenziali per la realizzazione dell'innovazione Non è considerata realizzazione di prototipi la modifica di macchine e/o attrezzature presenti sul mercato.

COSTI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI DUREVOLI

La voce di spesa "beni durevoli" comprende i costi sostenuti per l'acquisto di attrezzature tecnico scientifiche, strumentazioni informatiche, macchinari, acquisto e/o registrazione di brevetti, software, licenze. Si tratta di beni durevoli, utilizzati nell'ambito delle attività progettuali, aventi le seguenti caratteristiche: - sono beni suscettibili di un utilizzo pluriennale; - sono considerati beni inventariabili dalla disciplina contabile interna dell'acquirente. - sono sottoposte al vincolo del mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per i 5 anni successivi alla data di erogazione del pagamento finale (Saldo). Sono ammessi in tale voce di spesa "anche i costi relativi all'acquisto e/o alla registrazione di brevetti, software e licenze, il cui sfruttamento o utilizzo deve essere compatibile con la durata dell'attività progettuale e fornire un apporto necessario alle attività del progetto. La necessità di fare ricorso a "beni durevoli" necessari per la realizzazione delle attività deve essere motivata all'interno del progetto e la spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nell'ambito progettuale.

La relativa spesa può essere riconosciuta limitatamente:

- al periodo di operatività del progetto;

- alla quota d'uso effettiva nell'ambito del progetto;
- alle quote di ammortamento maturate stabilite dalla normativa vigente, relativamente al settore di riferimento.

Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per i beni durevoli utilizzati per il progetto si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$\text{Costo Rendicontabile} = \frac{A \times B \times C \times D}{360}$$

dove

A = il costo di acquisto del bene;

B = coefficiente di ammortamento del costo del bene impiegato, come determinato nel D.M. del 31 dicembre 1988 e D.M. del 28 marzo 1996, in vigore dal 16 maggio 1996;

C = le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto, alla data di rendicontazione;

D = la % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

Si evidenzia che, la data da considerare per il calcolo dei mesi di utilizzo può differire rispetto alla data di acquisto (es. data di consegna del bene, data di collaudo, ecc.).

Non sono riconosciuti i costi relativi a mobili ed arredi e ad attrezzature destinate ad uffici, fatta eccezione per le attrezzature necessarie alla funzionalità dell'intervento finanziato (ad esempio: banchi prova di laboratorio, bacheche da esposizione).

Non sono ammesse le spese relative all'acquisizione di automezzi e mezzi di trasporto. Sono del tutto escluse le spese di investimento riguardanti: **costruzione, adeguamenti e/o migliorie di fabbricati ed immobili**.

Le dotazioni, la cui spesa è imputata al progetto, devono essere individuate da una etichetta/ targa informativa, realizzata in materiale durevole, ai fini di una immediata identificazione degli stessi. L'etichetta/ targa informativa deve indicare in modo chiaro e indelebile:

- logo dell'Unione con l'indicazione del fondo;
- logo Gal Le Città di Castel del Monte;
- Logo PSR Puglia 2014-2020;
- la dicitura "Intervento 4.3 - titolo del progetto/Acronimo- CUP".

COSTI PER ATTIVITÀ DI TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE (VISITE DI AZIENDE AGRICOLE) COMPRESI COSTI DI VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO DEI PARTECIPANTI ALLE VISITE

Il costo sostenuto per le singole iniziative di visite aziendali previste nel progetto sarà riconosciuto nel limite massimo di 32,5 ore per visita. Qualora la singola iniziativa preveda una durata superiore a quella stabilita (32,5 ore), la differenza sarà a totale carico del soggetto beneficiario.

Ai fini della determinazione e della verifica della spesa ammissibile a contributo, viene applicata l'unità di costo standard orario definita in ragione dell'opzione b) del comma 1 dell'art. 67 del Regolamento UE n. 1303/2013.

Nello specifico vengono applicati i seguenti valori standard espressi in euro:

A. Valore di spesa ammissibile pari a 25,00 EUR per allievo e per ogni ora di partecipazione di durata uguale o inferiore a 29 ore;

B. Valore di spesa ammissibile pari a 23,18 EUR per allievo e per ogni ora di partecipazione di durata superiore alle 30 ore.

Per i costi di viaggio, alloggio e vitto, viene applicata l'opzione definita alla lettera c) del comma 1 dell'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013. In particolare, la spesa ammissibile sarà determinata su base forfettaria pari ai valori corrispondenti contenuti nella seguente tabella, già in uso nei progetti ERASMUS della Unione Europea:

COSTI DI VIAGGIO E DIARIA					
Rimborso spese del viaggio fasce chilometriche		GRUPPO A Denmark, Ireland Netherlands, Sweden, United Kingdom	GRUPPO B Austria, Belgium, Bulgaria, cw rus, Czech, Republic, Finland, France, Greece, Hungary, Iceland, Italy, Liechtenstein, Luxemburg, Norway, Poland, Romania, Switzerland, Turkey	GRUPPO C Former Yugoslav, Republic of Macedonia, Germany, Latvia, Malta, Portugal, Slovakia, Spain	GRUPPO D Croatia, Estonia, Lithuania, Slovenia
0 – 99 Km	0 €	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno € 128,00	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno € 112,00	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno € 96,00	Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno € 80,00
100 - 499 Km	180 €				
500 -1 999 Km	275 €				
2000 - 2999 Km	360 €	Diaria giornaliera ammissibile dal 15°	Diaria giornaliera ammissibile dal 15°	Diaria giornaliera ammissibile dal 15°	Diaria giornaliera ammissibile dal 15°
3000 - 3999 Km	530 €	fino al 60° giorno €	fino al 60° giorno €	15° fino al 60°	fino al 60° giorno €
4000 - 7999 Km	820 €	89,60	78,40	giorno € 67,20	56,00
8000 - 19999 Km	1.100€				

La durata minima dell'attività di trasferimento di conoscenza giornaliera è di 4,5 ore, la durata massima è di 6,5 ore giornaliere.

Nel caso in cui le attività di trasferimento di conoscenza, nell'ambito della singola iniziativa di visita, abbiano una durata complessiva superiore alle 6,5 ore (limite max giornaliero) dovrà essere data continuità alle giornate (almeno due giornate consecutive) al fine di evitare la duplicazione del costo di riconoscimento delle spese di viaggio.

Nella giornata in cui non si svolgerà l'attività di trasferimento di conoscenza non sarà riconosciuta alcuna diaria giornaliera. Inoltre, i costi di vitto e alloggio (diaria giornaliera) saranno riconosciuti al 100% in presenza di pernottamento, al 50% in assenza di pernottamento.

Al fine della determinazione del rimborso delle spese di viaggio, per il calcolo della distanza chilometrica si utilizzerà l'applicazione "google-map", impostando come punto di partenza il Comune della sede legale o unità operativa dell'azienda destinataria, e come punto di arrivo il

Comune della sede dell'azienda ospitante (intesa anche come centro produttivo), così come previsto nel format di progetto. Non saranno riconosciute ulteriori spese per gli spostamenti intermedi.

In alternativa al rimborso spese del viaggio per fasce chilometriche, il progetto potrà prevedere il noleggio di mezzi di trasporto collettivi.

Per le iniziative di visite aziendali che hanno luogo nell'ambito della Regione Puglia, nel caso in cui due o più imprese destinatarie devono raggiungere la medesima sede dell'azienda ospitante, devono essere utilizzate esclusivamente forme di trasporto collettivo. In questo caso sarà riconosciuto solo il costo di noleggio del mezzo di trasporto collettivo.

Le spese finanziabili nell'ambito della presente misura, sostenute per organizzare e dispensare il trasferimento di conoscenze, sono pagate direttamente al beneficiario.

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse all'attività di scambi interaziendali e visite: le spese devono essere riferibili ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile e devono rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente Avviso, in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014 – 2020 e s.m.i. emanate dal MiPAAF, sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni in corso di validità.

COSTI PER MISSIONI E RIMBORSI SPESA

Le spese di viaggio vitto e alloggio strettamente funzionali e correlate alle attività di gestione, realizzazione, divulgazione e trasferimento dei risultati del progetto (elencati ai punti A. B. C. del paragrafo 10), possono essere rendicontate solo se accompagnate dalla documentazione analitica delle spese, compresa l'autorizzazione alla missione, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata della missione, la motivazione tecnica della missione, la sua pertinenza al progetto, la destinazione (**Allegato 15**). Non sono ammissibili spese forfettarie.

Limitatamente al personale necessario all'organizzazione e gestione dell'evento (massimo due persone), si devono rispettare le condizioni sotto riportate:

Spese	Condizioni di ammissibilità	Massimale
Viaggio in aereo	Distanza fra residenza e sede oltre 300 Km.	Intero importo di un biglietto economy
Viaggio in treno	Il comune di residenza è diverso da quello della sede dell'attività	Intero importo biglietto 1° classe
Viaggio in taxi	In casi eccezionali debitamente motivati.	Intero importo

Viaggio con altro mezzo pubblico	Sempre	Intero importo
Viaggio con autovetture noleggiate	In situazioni debitamente giustificate	Intero importo
Vitto	Nel caso di attività continuativa che richiede una permanenza fuori dal comune di residenza oltre le 12 ore	22,26 per il primo pasto e di complessivi € 44,26 per i due pasti
Alloggio	Nel caso di attività continuativa in sedi al di fuori del territorio regionale diverse dalla sede del progetto	120,00 €. al giorno

10.2 LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA

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

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

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

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

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

10.3 LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono, in generale, ammissibili le spese che non rientrano nelle categorie previste nel presente Avviso Pubblico, le spese relative a lavori o attività iniziate prima della data di presentazione della

DdS, le spese sostenute oltre il termine previsto per la rendicontazione o quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione. Non sono ammissibili tutte le spese che non hanno attinenza o che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto di cooperazione e/o riconducibili a normali attività di funzionamento del beneficiario.

Non sono ammissibili al sostegno gli interventi realizzati e/o i beni e servizi acquistati in data antecedente alla presentazione della DdS.

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

- interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente;
- imposta sul valore aggiunto (IVA) salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

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 agli aiuti, l'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dal giorno successivo la data di presentazione della Domanda di Sostegno.

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:

- fatture quietanzate, munite delle lettere liberatorie delle ditte esecutrici o fornitrici di beni e servizi;
- buste paga nel caso di utilizzo di manodopera aziendale ed extra aziendale.

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

- a. **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. In ogni caso è necessario allegare la stampa dell'estratto conto in originale riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- b. **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca la stampa dell'estratto conto in originale riferito all'operazione. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c. **Carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto in originale riferito all'operazione. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d. **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).
- e. **Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'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).
- f. **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso Pubblico).** Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- g. **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 all'esito del 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.

Le spese dovranno essere in ogni caso compatibili con il disposto dell'articolo 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Il GAL LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l. istituirà un adeguato sistema (es. annullamento della spesa tramite indicazione da parte del fornitore dei seguenti riferimenti: "PSR Puglia 2014/2020 Misura 19.2, SSL GAL Le Città di Castel del Monte, Azione 4, Intervento 4.3, riconciliazione della fattura tramite attribuzione CUP o scritture equipollenti, tracciatura della fattura, ecc.) atto a prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'UE o da altri strumenti finanziari.

Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono transitare attraverso un apposito "conto corrente dedicato" intestato alla ditta beneficiaria di cui al paragrafo 7.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal richiedente/beneficiario (intendendo per "soggetti diversi dal beneficiario" anche i singoli partner/soci aderenti al gruppo di cooperazione).

12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Il sostegno è concesso nella forma di contributo in conto capitale sull'importo di spesa ammissibile.

L'aliquota del contributo pubblico è pari al **100%** della spesa ammessa.

La spesa massima ammissibile a contributo per singolo progetto è fissata in **€ 80.000,00**.

In ogni caso gli aiuti dovranno essere conformi alle pertinenti disposizioni della normativa in materia di concorrenza, in particolare agli articoli 101 e 102 del Trattato, applicabili in virtù degli articoli da 206 a 210 del Reg. (UE) n. 1308/2013.

L'aiuto finanziario previsto dal presente Avviso è concesso in regime "de minimis", in conformità al Regolamento UE n. 1407/2013, e non è cumulabile, per le stesse spese di investimento e per i medesimi titoli di spesa, con qualsiasi aiuto di Stato o con altri finanziamenti "de minimis". Il regime "de minimis" prevede in particolare che, ciascuna impresa può ottenere aiuti in regime "de minimis" complessivamente non superiori a € 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e due precedenti). L'aiuto si considera erogato nel momento in cui sorge per il beneficiario il diritto a ricevere l'aiuto stesso. I soggetti beneficiari, dovranno sottoscrivere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, attestante eventuali aiuti "de minimis" ricevuti nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari (**Allegato 9**) e che confermi di non essere tra le imprese che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato

è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione Europea ai sensi del Reg. (CE) 659/1999.

Nel caso in cui, l'importo del progetto da realizzare superi il valore di euro 80.000,00 (euro ottantamila/00), il GC è obbligato a realizzare la parte eccedente l'importo massimo ammissibile con risorse proprie.

Inoltre, al fine di salvaguardare l'unicità progettuale, gli investimenti complessivamente realizzati saranno oggetto di controllo da parte del GAL e dell'Amministrazione Regionale sia in fase di esecuzione che durante tutto il periodo di impegno (controllo in situ ed ex-post).

13. TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il termine per la realizzazione del progetto di cooperazione è di massimo 15 mesi, salvo proroghe motivate, decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione. Gli interventi ammessi a beneficio dovranno essere avviati successivamente alla presentazione della DdS. Per data di avvio si intende la data del primo impegno giuridicamente vincolante da parte del beneficiario degli aiuti. La predetta data di avvio deve essere espressamente comunicata al GAL entro 30 giorni dall'avvio con una specifica dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (**Allegato 10**)

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

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

Qualora il gruppo di cooperazione è di nuova costituzione o già costituito e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari, la domanda di sostegno dovrà essere sottoscritta dal titolare/legale rappresentante della microimpresa delegata, come risultante dal mandato collettivo con rappresentanza.

I soggetti che intendono partecipare al presente Avviso Pubblico, preliminarmente alla compilazione della DdS, sono obbligati alla costituzione e/o all'aggiornamento del fascicolo aziendale, secondo le disposizioni dello stesso organismo pagatore AGEA e secondo le funzionalità disponibili nel portale SIAN, a provvedere a delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno mediante la compilazione del **Modello 1**, allegato al presente Avviso Pubblico. I tecnici incaricati potranno essere tutti coloro che risultano iscritti negli appositi albi professionali.

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 modulistica, da presentare alla Regione Puglia entro il giorno 25/01/2022 secondo il **Modello 2**, allegato al presente Avviso Pubblico.

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

I termini di operatività del portale SIAN, sono fissati dal giorno **10/12/2021** (termine iniziale) alle ore 23:59 del giorno **28/01/2022** (termine finale).

Entro il termine di operatività del portale SIAN, deve essere effettuato il rilascio della Domanda di Sostegno.

La prima scadenza per la presentazione al GAL della DdS rilasciata nel portale SIAN, debitamente firmata in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, corredata di tutta la documentazione richiesta è **fissata alla data del 31/01/2022**.

La domanda completa di tutta la documentazione richiesta, dovrà, pena l'esclusione, essere racchiusa, in forma cartacea e su supporto informatico, in un plico che dovrà riportare sul frontespizio la seguente dicitura:

PLICO CHIUSO - NON APRIRE

PSR PUGLIA 2014-2020 – Sottomisura 19.2

Partecipazione Avviso Pubblico SSL 2014-2020 GAL LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l.

Azione 4 - Intervento 4.3 – Agricoltura Intelligente

Domanda presentata da, via, CAP, Comune

Telefono – email – PEC

La consegna potrà avvenire, **pena l'esclusione**, a mezzo postale (raccomandata A/R o pacco celere) o corriere autorizzato al seguente indirizzo: GAL Le Città di Castel del Monte s.c.a r.l. via Bovio 74 76123 Andria (BT). A tal fine, farà fede la data del timbro dell'ufficio postale o del corriere autorizzato accettante, apposta sul plico.

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

Il GAL LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l. non assume alcuna responsabilità in caso di mancato recapito del plico, dovuta a qualsiasi causa.

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta sia in forma cartacea sia su supporto informatico.

In caso di discordanza tra i contenuti della copia cartacea e quelli del supporto informatico, saranno presi in considerazione i contenuti della copia cartacea.

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

15. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

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

- **Documento di riconoscimento** leggibile e in corso di validità del legale rappresentante del GC:
 - per i soggetti già costituiti, copia di idoneo documento di riconoscimento del legale rappresentante del soggetto proponente;
 - per i soggetti già costituiti e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari, copia di idoneo documento di riconoscimento del titolare/legale rappresentante del soggetto delegato e di tutte le microimprese e ulteriori soggetti aderenti;
 - per i soggetti non costituiti, copia del documento di riconoscimento del titolare/legale rappresentante del soggetto delegato e di tutte le microimprese e ulteriori soggetti aderenti;
- **Regolamento Interno di funzionamento del GC** redatto ai sensi dell'articolo 56, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, che evidenzia ruoli, modalità organizzative e precisa attribuzione delle responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto garantendo la massima trasparenza nel processo di aggregazione e l'assenza di conflitto di interessi, redatto sulla base delle informazioni minime contenute nello schema di Regolamento Interno di funzionamento (**Allegato 2**) per i soggetti già costituiti;
- **Progetto di cooperazione** come previsto dal paragrafo 8 "Condizioni di Ammissibilità" redatto su apposita modulistica (**Allegato 3**), sottoscritto dal legale rappresentante del GC se è già esistente, dai legali rappresentanti di tutte le imprese e degli altri soggetti aderenti, se il gruppo di cooperazione non è costituito o non è in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari;
- **Relazione tecnica** a firma del tecnico incaricato, attestante gli elementi del progetto che comportano il rispetto del requisito di innovatività;
- **Copia dell'atto costitutivo e dello statuto** (nel caso in cui la forma giuridica sia quella del consorzio o società consortile, ATS, ATI) o **contratto di rete** (nel caso in cui la forma giuridica sia quella della rete di imprese), per i soggetti già costituiti;
- **Autodichiarazione sottoscritta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445**, attestante l'impegno a costituirsi (**Allegato 4**) sottoscritto da tutte le imprese e dagli altri soggetti aderenti, per i soggetti non costituiti;
- **Autodichiarazione sottoscritta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445**, attestante l'impegno a modificare l'atto o il contratto (**Allegato 5**) sottoscritto da tutte le imprese e dagli altri soggetti aderenti, per i soggetti già costituiti e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari;
- **Copia del verbale e/o altro atto amministrativo dell'organo deliberante** (ove previsto) che approva l'adesione al presente Avviso Pubblico e il relativo progetto di cooperazione e, deleghi il legale rappresentante a presentare la domanda di sostegno e tutta la documentazione allegata richiesta, nei termini e modalità previsti dall'avviso stesso, per i soggetti già costituiti;
- **Mandato collettivo con rappresentanza** di designazione del soggetto delegato affinché sottoscriva il progetto di cooperazione unitamente agli altri partner e presenti nei termini e modalità previste dall'Avviso Pubblico, la domanda di sostegno e tutta la documentazione allegata prevista (**Allegato 6**) sottoscritto dai legali rappresentanti di tutte le imprese e degli altri

soggetti aderenti, per i soggetti non costituiti o per i soggetti già costituiti e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari;

- **Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445** sottoscritta dal legale rappresentante del GC e dai legali rappresentanti di ciascun partner aderente al gruppo di cooperazione in cui dichiarare di rispettare le **condizioni di ammissibilità** previste al paragrafo 8 – Condizioni di Ammissibilità (**Allegato 7**) per i soggetti già costituiti;
- **Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445** sottoscritta dal legale rappresentante del GC e dai legali rappresentanti di ciascun partner aderente al gruppo di cooperazione in cui dichiarare di rispettare tutti gli **impegni** previsti al paragrafo 9 – Dichiarazione e Impegni (**Allegato 8**) per i soggetti già costituiti;
- **Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445** sottoscritta dal legale rappresentante del GC e dai legali rappresentanti di ciascun partner aderente al gruppo di cooperazione, attestante la concessione/non concessione di **aiuti “De minimis”** (**Allegato 9**) per i soggetti già costituiti;
- **Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445** attestante lo status di prototipo, nel caso in cui il progetto preveda costi per la realizzazione di prototipi ed impianti innovativi completi o di loro parti, sottoscritta dal legale rappresentante del GC per i soggetti già costituiti o sottoscritto dai legali rappresentanti di tutte le imprese e degli altri soggetti aderenti, per i soggetti non costituiti o per i soggetti già costituiti e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari;
- **N. 3 preventivi di spesa** confrontabili per ogni voce di costo, emessi da fornitori diversi e riportanti dettagliatamente l’oggetto della fornitura; gli stessi devono essere datati, timbrati e sottoscritti dal fornitore;
- **Relazione tecnico/economica** illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del soggetto proponente e del tecnico incaricato;
- **Libro Unico del Lavoro** dei 12 mesi antecedenti la presentazione della DdS (relativamente ai dipendenti assunti con contratti stagionali e/o part time il numero degli stessi dovrà essere dimostrato in termini di ULA) – ove pertinente, per i soggetti già costituiti;
- **Dichiarazione Iva e/o Bilancio di Esercizio** relativi rispettivamente all’ultima dichiarazione presentata e all’ultimo bilancio approvato – ove pertinente per i soggetti già costituiti;
- **Visura catastale** degli immobili e/o terreni interessati dagli interventi proposti;
- **Copia del titolo di disponibilità** della sede (proprietà, usufrutto, locazione, comodato, concessione), regolarmente registrato, intestato all’impresa richiedente il sostegno. Il titolo, nel caso di locazione, usufrutto, comodato o concessione, deve avere una durata residua di almeno otto anni a partire dalla data di presentazione della DdS (compreso il periodo di rinnovo automatico);
- **Autorizzazione alla realizzazione degli investimenti previsti**, rilasciata dal proprietario nel caso di locazione o comodato, dal comproprietario nel caso di comproprietà, dal nudo proprietario in caso di usufrutto, dal concessionario in caso di concessione qualora non già espressamente indicata nello specifico contratto (ove pertinente);

- **Elenco della documentazione allegata.**

Ulteriore documentazione potrà essere richiesta in fase istruttoria, qualora ritenuta necessaria.

16. CRITERI DI SELEZIONE

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

DESCRIZIONE	A. PESO	B. CONDIZIONE	C. VALORE	D. PUNTEGGIO MASSIMO (A x C)
BENEFICIARI				
01 Coerenza tra la composizione del gruppo, gli obiettivi e le attività del progetto. (1)	10	Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente	1 0,75 0,50 0	10
TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ATTIVATE				
02 Chiarezza, completezza e qualità del progetto. [Il progetto deve definire in maniera precisa i suoi obiettivi e gli interventi da intraprendere, coerenti con gli obiettivi previsti da Bando e articolati in un Work Plan, in cui per ogni WP vengano identificati indicatori di realizzazione, di risultato e risorse necessarie. Il progetto deve inoltre dimostrare una validità dal punto di vista tecnico-scientifico, da valutare in base alle problematiche da affrontare e alle ricadute per il settore] (2)	30	Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente	1 0,75 0,50 0	30
03 Qualità delle attività di monitoraggio. [Il piano di monitoraggio deve descrivere le attività da porre in essere per garantire che il progetto proceda come programmato] (3)	10	Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente	1 0,75 0,50 0	10
04 Quantità delle attività informative sul territorio. [Il criterio verrà valutato considerando il numero delle iniziative]	20	>4 3 <2	1 0,50 0	20
05 Quantità delle visite aziendali. [Il criterio verrà valutato considerando il numero delle iniziative]	10	> 4 3 <2	1 0,50 0	10
06 Qualità delle risorse umane impiegate [La competenza delle risorse umane impiegate nel progetto sarà valutata attraverso la verifica delle qualifiche e delle abilità dei soggetti coinvolti nelle attività di sviluppo sperimentale, attività di informazione e visite aziendali, attraverso i curricula] (4)	20	Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente	1 0,75 0,50 0	20

(1) Il concetto di coerenza tra la composizione del gruppo, gli obiettivi e le attività del progetto attiene all'attività esercitata dai singoli partner e:

- alla **pertinenza** della stessa rispetto alle attività descritte nel progetto di cooperazione presentato dal partenariato;
- alla **complementarietà** della stessa rispetto alle attività descritte nel progetto di cooperazione presentato dal partenariato;
- alla capacità del partner, con la **ripartizione dei ruoli**, di avere un ruolo che permetta al progetto di cooperazione di essere organico e funzionale al raggiungimento degli obiettivi dello stesso, contribuendo alla realizzazione degli obiettivi dell'intervento.

Saranno valutati con **ottimo** i GC che soddisfano i tre requisiti, con **buono** i GC che soddisfano due dei tre requisiti, con **sufficiente** i GC che soddisfano almeno uno dei tre requisiti, con **insufficiente** i GC che non soddisfano alcuno dei tre requisiti.

Si precisa che la Commissione di valutazione, preliminarmente all'avvio delle istruttorie, definirà le griglie contenenti le modalità e i criteri in base ai quali procederà alla valutazione del progetto e all'assegnazione dei punteggi.

(2) Il requisito della chiarezza attiene al perseguimento di almeno 2 degli obiettivi specifici individuati nella SSL del GAL.

Il requisito della **completezza** attiene alla compilazione di tutti i campi della modulistica prevista per la redazione del progetto di cooperazione (Allegato 3) - basterebbe un solo campo non compilato per non ottenere il punteggio.

Il requisito della **qualità** attiene al soddisfacimento di almeno 3 dei fabbisogni individuati nella SSL del GAL.

Saranno valutati con **ottimo** i progetti che soddisfano i tre requisiti (chiarezza, completezza e qualità); con **buono** quelli che soddisfano almeno due dei predetti requisiti; con **sufficiente** quelli che ne soddisfano almeno uno e con **insufficiente** quelli che non soddisfano alcun requisito.

Si precisa che la Commissione di valutazione, preliminarmente all'avvio delle istruttorie, definirà le griglie contenenti le modalità e i criteri in base ai quali procederà alla valutazione del progetto e all'assegnazione dei punteggi.

(3) Il piano di monitoraggio sarà valutato con:

ottimo se dalla strategia di gestione dei rischi contenuta nel piano di monitoraggio, non emerga alcun rischio connesso con lo svolgimento del progetto;

buono se dalla strategia di gestione dei rischi contenuta nel piano di monitoraggio, emergano rischi connessi con lo svolgimento del progetto che possono essere mitigati con opportune misure;

sufficiente se dalla strategia di gestione dei rischi contenuta nel piano di monitoraggio, emergano rischi connessi con lo svolgimento del progetto che non possono essere mitigati con opportune misure;

insufficiente se dall'analisi delle attività da porre in essere per garantire che il progetto proceda come programmato non emerga alcuna strategia di gestione dei rischi.

(4) La verifica delle qualifiche e delle abilità dei soggetti coinvolti sarà valutata con:

ottimo se il 50% delle risorse umane impegnate, tra cui il responsabile tecnico scientifico, potranno dimostrare attraverso il curriculum vitae di possedere comprovata esperienza nelle attività di sviluppo sperimentale, nelle attività di informazione dei risultati e nelle attività di visite aziendali, per aver già lavorato nel settore della filiera agricola e agroalimentare a modelli di sviluppo locale incentrati su nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie;

buono se il 50% delle risorse umane impegnate, tra cui il responsabile tecnico scientifico, potranno dimostrare attraverso il curriculum vitae di possedere comprovata esperienza in almeno due delle suddette attività (attività di sviluppo sperimentale, nelle attività di informazione dei risultati e nelle attività di visite aziendali), per aver già lavorato nel settore della filiera agricola e agroalimentare a modelli di sviluppo locale incentrati su nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie;

sufficiente se il 50% delle risorse umane impegnate, tra cui il responsabile tecnico scientifico, potranno dimostrare attraverso il curriculum vitae di possedere comprovata esperienza in almeno una delle suddette attività (attività di sviluppo sperimentale, nelle attività di informazione dei risultati e nelle attività di visite aziendali), per aver già lavorato nel settore della filiera agricola e agroalimentare a modelli di sviluppo locale incentrati su nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie;

insufficiente se le risorse umane impegnate dimostreranno attraverso il curriculum vitae di non possedere esperienza in alcuna delle suddette attività (attività di sviluppo sperimentale, nelle attività di informazione dei risultati e nelle attività di visite aziendali).

Si precisa che:

- a) per i criteri che non sono facilmente o automaticamente traducibili in un punteggio sulla base di elementi oggettivi e verificabili questi saranno esaminati dalla Commissione Tecnica di Valutazione appositamente istituita;

b) per i punteggi di cui sopra attribuiti sulla base di obiettivi verificabili solo al momento della presentazione della domanda di pagamento, il punteggio verrà ricalcolato sulla base degli obiettivi effettivamente raggiunti. Se il punteggio ricalcolato risulterà inferiore rispetto al punteggio attribuito inizialmente, saranno applicate le disposizioni relative a riduzioni, revoche, sanzioni e decadenze ove previste.

17. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

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

Il punteggio complessivo da attribuire a ciascuna DdS deriva dall'applicazione dei criteri di selezione riportati al precedente paragrafo 16 e in base allo stesso sarà formulata un'unica graduatoria.

La domanda di sostegno sarà selezionata ed inserita nella relativa graduatoria di merito esclusivamente nel caso in cui raggiunga un punteggio minimo pari a 40.

In caso di *ex-aequo*, ovvero nei casi di parità di punteggio è data priorità alle Domande di Sostegno che richiedono un investimento minore. In caso di uguale costo degli investimenti si procederà al sorteggio.

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

La graduatoria sarà approvata, al termine dell'istruttoria tecnico-amministrativa con apposito provvedimento del RUP, ratificata dal Consiglio di Amministrazione del GAL Le CITTÀ' di CASTEL del MONTE S.c.ar.l. e successivamente pubblicata sul BURP e sul sito www.galcdm.it.

La pubblicazione sul BURP e sul sito assume valore di notifica del punteggio conseguito e della relativa posizione in graduatoria.

18. ISTRUTTORIA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

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

VERIFICA DI RICEVIBILITÀ

Le domande sono dapprima valutate sotto il profilo della ricevibilità.

La verifica di ricevibilità riguarderà i seguenti aspetti:

- Rilascio della DdS nel portale SIAN entro il termine stabilito al paragrafo 14;
- Presentazione della DdS e della relativa documentazione allegata nei termini e modalità stabiliti al paragrafo 14;
- Avvenuta sottoscrizione della DdS da parte del richiedente con le modalità stabilite;
- Completezza dei documenti allegati alla DdS ed elencati al paragrafo 15.

La verifica di ricevibilità delle domande di sostegno verrà svolta dal GAL utilizzando unità di personale che saranno formalmente incaricate per l'espletamento di tale attività.

La verifica di ricevibilità può avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo, l'istanza è giudicata ricevibile e si procederà all'espletamento della successiva fase di istruttoria tecnico - amministrativa.

In caso di esito negativo, sarà data comunicazione a mezzo PEC (ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990) contenente le motivazioni che hanno determinato l'esito negativo della verifica. Avverso tale atto, l'interessato può presentare memorie difensive e/o documenti idonei, finalizzati a indirizzare l'iter decisionale del GAL verso un esito favorevole, nei modi e nei termini indicati nella comunicazione stessa.

In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento di irricevibilità.

Avverso il provvedimento di irricevibilità, il richiedente può presentare ricorso secondo le modalità indicate al paragrafo 20 del presente Avviso Pubblico.

ISTRUTTORIA TECNICO - AMMINISTRATIVA

L'istruttoria tecnico-amministrativa delle DdS sarà effettuata da apposita Commissione Tecnica di Valutazione (CTV) che sarà nominata successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle DdS.

L'istruttoria tecnico-amministrativa è eseguita sulle sole DdS ritenute ricevibili e riguarda la verifica dei seguenti aspetti:

1. **il possesso dei requisiti di ammissibilità previsti al paragrafo 8.** 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** previsti al paragrafo 10 "Tipologia degli investimenti e costi ammissibili" **e la loro fattibilità tecnica e sostenibilità economica.** La verifica si conclude con la definizione degli interventi e delle spese ammissibili;
3. **l'attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione** di cui al paragrafo 16. 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 dall'Avviso Pubblico 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 Avviso 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).

L'istruttoria tecnico-amministrativa può avere esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo all'istanza è attribuito il punteggio determinato con conseguente collocazione nella graduatoria.

In caso di esito negativo, l'istanza è giudicata non ammissibile. Per le DdS inammissibili sarà data comunicazione, a mezzo PEC (ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990) contenente le motivazioni che hanno determinato l'esito negativo dell'istruttoria. Avverso tale comunicazione, l'interessato può presentare memorie difensive e/o documenti idonei a indirizzare l'iter decisionale del GAL verso un esito favorevole, nei modi e nei termini indicati nella comunicazione stessa.

In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento di non ammissibilità.

Avverso il provvedimento di non ammissibilità il richiedente può presentare ricorso secondo quanto stabilito nel paragrafo 20 del presente Avviso Pubblico.

Alle DdS per le quali l'istruttoria tecnico-amministrativa si conclude con esito positivo la Commissione Tecnica di Valutazione provvede ad attribuire i punteggi relativi nel rispetto dei criteri di selezione e ad inviare al RUP la graduatoria provvisoria formulata.

Decorsi 30 giorni, il RUP con proprio provvedimento:

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

Il Consiglio di Amministrazione ratifica il provvedimento del RUP e successivamente il GAL provvede alla pubblicazione della graduatoria provvisoria delle DdS ammissibili e l'elenco delle DdS non ammissibili sul BURP e sul sito del GAL www.galcdm.it. La pubblicazione sul sito e sul BURP assume valore di notifica ai titolari delle DdS.

Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria, i gruppi di cooperazione che in fase di candidatura al presente Avviso, non erano costituiti o se già costituiti, non erano in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 7 – Soggetti beneficiari; e che hanno le domande di sostegno collocate in graduatoria, dovranno costituirsi nelle forme giuridiche previste al paragrafo 7 – Soggetti beneficiari e trasmettere la documentazione seguente:

1. **Copia dell'atto costitutivo e dello statuto** (nel caso in cui la forma giuridica sia quella del consorzio o società consortile, ATS, ATI) o **contratto di rete** (nel caso in cui la forma giuridica sia quella della rete di imprese);
2. **Regolamento Interno di funzionamento del GC** redatto ai sensi dell'articolo 56, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, che evidenzia ruoli, modalità organizzative e precisa attribuzione delle responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto garantendo la massima trasparenza nel processo di aggregazione e l'assenza di conflitto di interessi, redatto sulla base delle informazioni minime contenute nello schema di Regolamento Interno di funzionamento (**Allegato 2**);

3. **Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445** sottoscritta dal legale rappresentante del GC e dai legali rappresentanti di ciascun partner aderente al gruppo di cooperazione in cui dichiarare di rispettare le **condizioni di ammissibilità** previste al paragrafo 8 – Condizioni di Ammissibilità (**Allegato 7**);
4. **Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445** sottoscritta dal legale rappresentante del GC e dai legali rappresentanti di ciascun partner aderente al gruppo di cooperazione in cui dichiarare di rispettare tutti gli **impegni** previsti al paragrafo 9 – Dichiarazione e Impegni (**Allegato 8**);
5. **Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445** sottoscritta dal legale rappresentante del GC e dai legali rappresentanti di ciascun partner aderente al gruppo di cooperazione, attestante la concessione/non concessione di **aiuti “De minimis”** (**Allegato 9**).

Dopo la relativa istruttoria la Commissione Tecnica di Valutazione provvede ad inviare al RUP la graduatoria definitiva formulata.

Decorsi 30 giorni, il RUP con proprio provvedimento:

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

Il Consiglio di Amministrazione ratifica il provvedimento del RUP e successivamente il GAL provvede alla pubblicazione della graduatoria definitiva delle DdS ammissibili e l'elenco delle DdS non ammissibili sul BURP e sul sito del GAL www.galcdm.it. La pubblicazione sul sito e sul BURP assume valore di notifica ai titolari delle DdS

Dopo l'approvazione definitiva della graduatoria sarà disposta, con apposito provvedimento, la concessione del sostegno e inviata al beneficiario tramite PEC. **Entro e non oltre 10 giorni** dalla comunicazione della concessione, il beneficiario deve far pervenire apposita comunicazione di accettazione del sostegno, secondo il modello allegato al provvedimento stesso, ed eventuale documentazione richiesta, per via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata bandigalcdm@pec.it.

La mancata ricezione della comunicazione di accettazione equivale a rinuncia al sostegno concesso e il GAL procederà alla revoca del finanziamento concesso e alla riassegnazione delle risorse liberate mediante scorrimento della graduatoria approvata.

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

Conclusi gli interventi nei termini previsti nel presente avviso, i beneficiari dovranno comunicare al Registro delle Imprese tenuto presso la competente C.C.I.A.A. la data d'inizio dell'attività a mezzo di Comunicazione Unica d'Impresa. L'inizio attività dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dall'ultimazione dell'investimento.

19. 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'organismo pagatore AGEA.

L'aiuto pubblico è concesso come contributo in conto capitale e potrà essere liquidato come segue:

- DdP di acconto su Stato di Avanzamento Lavori – SAL;
- DdP del saldo.

Per l'intervento di cui al presente Avviso Pubblico non è prevista la concessione di anticipi.

Il progetto deve essere realizzato per almeno l'80% delle attività approvate, pena la decadenza degli aiuti.

A. DDP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

La domanda di pagamento dell'aiuto, concesso nella forma di acconto su Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL), deve essere compilata in ogni sua parte, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione.

Ciascuna domanda di pagamento deve essere supportata dalla documentazione giustificativa della relativa spesa sostenuta.

In particolare dovrà contenere la seguente documentazione:

1. **Relazione intermedia** sullo stato di avanzamento delle attività di progetto sottoscritta dal legale rappresentante del GC, che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
2. **Documentazione contabile** giustificativa delle spese per ciascuna tipologia di spesa con allegato prospetto riepilogativo (**Allegato 11**), relative attestazioni di pagamento, dichiarazioni liberatorie dei fornitori (**Allegato 12**) e tabelle relative alle spese del personale di cui ai prospetti calcolo del costo orario (**Allegato 13**), timesheet (**Allegato 14**), rimborso spese missioni (**Allegato 15**);
3. **Copia del materiale** informativo e promozionale, prodotto con supporti idonei atti a verificare l'attività realizzata;
4. **Documento attestante la regolarità contributiva** (DURC);
5. **Titoli abilitativi** per la realizzazione degli investimenti: autorizzazioni, permessi di costruire, SCIA, DIA esecutiva, valutazioni ambientali, nullaosta, pareri, etc., per gli interventi che ne

richiedono la preventiva acquisizione in base alle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali. Nel caso di presenza di titoli abilitativi corredati da elaborati grafici, questi devono essere integralmente allegati;

OVVERO

dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente il sostegno e dal tecnico abilitato, attestante l'assenza di vincoli di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali e che per l'intervento non sia necessario acquisire alcun titolo abilitativo (es. acquisto macchine e attrezzature). La prima DdP dell'acconto non potrà essere inferiore al 30% del contributo concesso.

Possono essere accordati al massimo tre acconti a condizione che **la somma degli stessi non superi il 90% del contributo concesso.**

Ai fini della liquidazione del contributo richiesto, per importi di contributo complessivi superiori a € 5.000,00, la liquidazione è subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di documentazione antimafia.

Inoltre, le somme concesse potranno essere liquidate solo a seguito della verifica della regolarità contributiva del beneficiario.

In sede di accertamento la commissione di valutazione verifica:

1. che le attività realizzate siano rispondenti a quelle previste nel progetto e coerenti con gli obiettivi prefissati;
2. l'ammissibilità tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute.

La commissione di valutazione può richiedere ulteriore documentazione integrativa qualora lo ritenga necessario.

Si specifica che, ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, nel caso si verifichi uno scostamento, fra contributo richiesto con la domanda di pagamento e contributo effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria, superiore al 10% si applica un'ulteriore decurtazione dell'importo ammesso a liquidazione. Tale decurtazione è pari alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento. Pertanto l'importo liquidabile sarà pari alla differenza fra il contributo richiesto con la relativa DdP e un importo pari al doppio del contributo non riconosciuto.

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

B. DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE

La domanda di pagamento dell'aiuto, concesso nella forma di saldo deve essere compilata in ogni sua parte, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario entro e non oltre 30 giorni dalla

data stabilita per l'ultimazione degli interventi e secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione.

Il progetto si intenderà ultimato quando tutti gli interventi ammessi ai benefici risulteranno completati.

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

La domanda di pagamento dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. **Relazione finale** a firma del rappresentante legale del GC, illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto.

Tale relazione dovrà in particolare evidenziare:

- i risultati conseguiti attraverso la realizzazione del progetto in relazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati (metodologia, articolazione delle attività, risultati e prodotti).
- le attività di divulgazione dei risultati.

2 **Documentazione contabile** giustificativa delle spese sostenute per ciascuna tipologia di spesa con allegato prospetto riepilogativo (**Allegato 11**), relative attestazioni di pagamento, dichiarazioni liberatorie dei fornitori (**Allegato 12**) e tabelle relative alle spese del personale di cui ai prospetti calcolo del costo orario (**Allegato 13**), timesheet (**Allegato 14**), rimborso spese missioni (**Allegato 15**);

3 **Copia del materiale** informativo e promozionale, prodotto con supporti idonei atti a verificare l'attività realizzata.

In sede di accertamento la commissione di valutazione verifica:

1. che le attività realizzate siano rispondenti a quelle previste nel progetto e coerenti con gli obiettivi prefissati;
2. l'ammissibilità tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute.

La commissione di valutazione può richiedere ulteriore documentazione integrativa qualora lo ritenga necessario.

Si specifica che, ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, nel caso si verifichi uno scostamento, fra contributo richiesto con la domanda di pagamento e contributo effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria, superiore al 10% si applica un'ulteriore decurtazione dell'importo ammesso a liquidazione. Tale decurtazione è pari alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento. Pertanto l'importo liquidabile sarà pari alla differenza fra il contributo richiesto con la relativa DdP e un importo pari al doppio del contributo non riconosciuto.

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

L'importo da erogare a saldo sarà determinato a seguito di accertamento in situ, effettuato dal GAL con personale tecnico qualificato.

Le risultanze di tale accertamento saranno riportate su apposito verbale riportante gli esiti del controllo e nel quale sarà accertata e determinata la spesa sostenuta in conformità a quanto stabilito dal provvedimento di concessione, il corrispondente importo totale di contributo pubblico nonché l'importo da erogare a saldo, quale differenza tra il predetto importo totale e gli importi già erogati sotto forma di anticipo e/o acconto su SAL.

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

20. RICORSI E RIESAMI

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

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato all'Organo Amministrativo del GAL LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l. – Via Bovio n. 74 – 76123 Andria (BT) – PEC: bandigalcdm@pec.it, entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre sia avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.

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

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

Trasferimento dell'azienda e degli impegni.

Dopo la presentazione della domanda di sostegno al richiedente/beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di cessione di azienda come definita all'art. 8 Reg. UE n. 809 del 2014; in tal caso, le parti dovranno produrre apposita istanza al GAL, con annessa dichiarazione di impegno del cessionario a sottoscrivere le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal richiedente/beneficiario nella domanda di sostegno.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL verifica con riferimento al nuovo soggetto subentrante, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando e il mantenimento del punteggio assegnato al cedente. In caso di esito positivo, esprime parere favorevole al subentro e lo comunica alle parti.

In caso di esito negativo, il GAL comunica alle parti il rigetto della richiesta di subentro.

Recesso/Rinuncia dagli impegni

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

Nel momento in cui il beneficiario si rende conto di non poter completare l'investimento previsto e ammesso alle agevolazioni, potrà presentare una richiesta di rinuncia scritta al GAL LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l. in Via Bovio n. 74 – 76123 Andria (BT) inoltrata tramite PEC al seguente indirizzo: bandigalcdm@pec.it.

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

Il recesso/rinuncia comporta la decadenza totale del sostegno e la restituzione delle somme già percepite, nel rispetto delle modalità e procedure stabilite dall'organismo pagatore AGEA.

22. VARIANTI E PROROGHE

Nei rispettivi provvedimenti di concessione, verranno disciplinate eventuali varianti ai progetti presentati e le relative procedure da seguire. Al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, saranno ammesse massimo n. 2 varianti

L'ultima richiesta di variante può essere presentata non oltre i 180 giorni precedenti il termine stabilito per la conclusione del progetto.

Nella valutazione generale delle varianti e delle relative disposizioni procedurali adottate, particolare attenzione andrà rivolta al mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

La proposizione di modifiche progettuali che comportano il mancato mantenimento del rispetto delle condizioni di ammissibilità non sono ammissibili.

Il Reg. Ue n. 640/2014 all'art. 13 e il D.M. 17/01/2019 all'art.13 prevedono che "il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità", imponendo, pertanto, il mantenimento dei requisiti di ammissibilità per l'intera durata dell'operazione finanziata fino alla domanda di saldo.

Se la proposta di variante impatta sui punteggi previsti dai criteri di selezione l'eventuale modifica progettuale è ammissibile se soddisfatte entrambe le seguenti condizioni:

1. il beneficiario interessato conserva posizione utile in graduatoria ai fini della concessione del sostegno;
2. non è compromesso il punteggio soglia e/o minimo previsto dal bando in quanto da considerarsi criterio di ammissibilità.

Sono considerate varianti le modifiche al progetto originario che comportano cambiamenti degli elementi e dei parametri che hanno reso finanziabile il progetto, in particolare:

- modifiche sostanziali tecniche delle azioni approvate;
- modifica della tipologia delle azioni approvate;
- modifiche alla scheda finanziaria del progetto.

In particolare, le variazioni sono ammissibili quando:

- sono coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo di operazione;
- non compromettono l'organicità e la funzionalità complessiva e non alterano gli obiettivi del progetto;
- sono conformi a tutte le disposizioni del presente Avviso Pubblico;
- sono conformi a tutte le disposizioni della DAG. N.163 del 27/04/2020 - PSR 2014/2020 Sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi a regia diretta GAL" Approvazione "LINEE GUIDA sulla GESTIONE PROCEDURALE delle VARIANTI".

Per quanto attiene le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, come cambio di preventivo o cambio di fornitore del servizio, non sono considerate varianti al progetto originario ma adattamenti tecnici.

Il richiedente, tuttavia, è tenuto a darne comunicazione al Gal tramite PEC al seguente indirizzo: bandigalcdm@pec.it, dettagliando la situazione ante e quella post dal punto di vista qualitativo e quantitativo, contenente le variazioni richieste, corredato di una relazione tecnica a firma del Rappresentante legale del GC che descriva natura e motivazioni delle modifiche da apportare al progetto e da un prospetto comparativo delle voci di spesa soggette a variazione, almeno 30 giorni prima della loro realizzazione ai fini della valutazione di ammissibilità degli stessi.

Il Gal valuterà la richiesta entro 30 giorni dal ricevimento. La variante sarà approvata con apposito provvedimento.

L'eventuale maggiore spesa, a seguito di varianti, rimane comunque a carico del beneficiario, non potrà in ogni caso comportare un aumento dell'aiuto concesso e costituirà parte integrante dell'oggetto delle verifiche in loco che saranno realizzate ai fini dell'accertamento finale tecnico e amministrativo sulla regolare esecuzione dell'intervento. La minor spesa sostenuta rispetto a quella ammessa, comporterà la corrispondente diminuzione del contributo. Fatte salve le cause di forza maggiore, non sono ammissibili varianti che comportino una riduzione della spesa superiore al 40% rispetto a quella ammessa a finanziamento e che, comunque, comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa.

La variante non deve comportare una variazione della data di ultimazione dei lavori.

Su motivata richiesta del beneficiario, presentata almeno 90 giorni prima del termine stabilito per la conclusione del progetto e trasmessa tramite PEC all'indirizzo bandigalcdm@pec.it, il Gal potrà concedere una sola proroga. La durata massima del progetto non può, comunque, superare i 18 mesi complessivi.

Il Gal valuterà la richiesta della proroga entro 30 gg dal ricevimento e autorizzerà la stessa con apposito provvedimento. Il mancato rispetto del termine fissato in tale provvedimento per l'ultimazione del progetto comporta la revoca del contributo, salvo i casi di forza maggiore previsti dal presente Avviso Pubblico.

23. REVOCHE

Le agevolazioni sono revocate totalmente con provvedimento del Gal, adottato sulla base delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, in caso di:

- a) verifica dell'assenza di uno o più requisiti di ammissibilità, ovvero di documentazione incompleta o irregolare per fatti comunque imputabili al soggetto beneficiario e non sanabili;
- b) fallimento del soggetto beneficiario ovvero apertura nei confronti del medesimo di altra procedura concorsuale;
- c) mancata realizzazione di almeno l'80% delle attività approvate;
- d) mancata realizzazione del progetto;
- e) mancato raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto, fatti salvi i casi di forza maggiore, caso fortuito, o altri fatti ed eventi sopravvenuti e non prevedibili;
- f) mancata presentazione del primo stato di avanzamento lavori entro 12 mesi dalla data del provvedimento di concessione.

Con riferimento ai casi di revoca di cui sopra, la revoca delle agevolazioni è totale; in tali casi il soggetto beneficiario non ha diritto alle quote residue ancora da erogare e deve restituire il beneficio già erogato, maggiorato degli interessi di legge e, ove ne ricorrano i presupposti, delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla normativa di riferimento.

Le agevolazioni saranno revocate in maniera parziale riconoscendo esclusivamente la quota parte di agevolazioni relativa alle attività effettivamente realizzate, qualora si configuri il raggiungimento di obiettivi parziali significativi.

Tale circostanza può verificarsi nel caso di:

- mancato rispetto dei termini massimi previsti;
- mancata trasmissione della documentazione finale di spesa entro i termini previsti per la conclusione del progetto;
- in tutti gli altri casi previsti dal provvedimento di concessione.

Nel caso di apertura nei confronti del soggetto beneficiario di una procedura concorsuale diversa dal fallimento, il Gal valuta la compatibilità della procedura medesima con la prosecuzione del progetto di cooperazione interessato dalle agevolazioni.

A tal fine l'istanza, corredata di argomentata relazione e di idonea documentazione, è presentata al Gal, che verifica la documentazione prodotta e sospende le erogazioni fino alla determinazione in ordine alla revoca delle agevolazioni ovvero alla prosecuzione del progetto di cooperazione.

24. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)

L'art. 62 del Reg. (UE) n. 1305/2013 stabilisce che tutte le misure di sviluppo rurale che gli Stati Membri 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'organismo pagatore 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.

25. CONTROLLI E SANZIONI

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate da successivo atto in attuazione del DM prot. N. 2490 del 25 gennaio 2017, 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."

26. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

Il sostegno valere sul presente Avviso Pubblico è concesso nel rispetto del regolamento di esenzione sull'applicazione del "de minimis" Reg. (UE) n. 1407/2013.

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

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

27. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell'Avviso Pubblico, si rimanda a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1305/2013, dal PSR Puglia 2014-2020, dalla SSL del GAL Le Città di Castel del Monte S.c.ar.l., del relativo PAL 2014/2020 e delle 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 Pubblico 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).

28. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

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

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente Avviso Pubblico, potranno essere richieste al GAL Le Città di Castel del Monte S.c.ar.l. al seguente indirizzo di posta elettronica bandigalcdm@pec.it fino a 7 giorni precedenti alla data di scadenza del presente Avviso Pubblico.

Le FAQ di interesse generale saranno pubblicate anche sul sito www.galcdm.it nella sezione relativa al presente Avviso Pubblico.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è l'Avv. Paolo De Leonardis.

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: bandigalcdm@pec.it.

29. 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.L. 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 Pubblico 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 LE CITTÀ' DI CASTEL DEL MONTE S.c.ar.l.