



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



REGIONE PUGLIA



STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014 – 2020



G.A.L. Porta a Levante s.c.a.r.l.

Sede legale/operativa: Via Pisanelli, 2 – 73020 San Cassiano (LE)
P.IVA 04279220752

PROGRAMMA SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE PUGLIA 2014-2020

FONDO F.E.A.S.R – ARTICOLO 35 REGOLAMENTO (UE) N. 1305/2013

Misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale LEADER - (SLTP - sviluppo locale di tipo partecipativo)

Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi della strategia

BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

**INTERVENTO 2.3 - SVILUPPO DI SERVIZI DI OSPITALITÀ PER RAFFORZARE L'OFFERTA
TURISTICA (PICCOLA RICETTIVITÀ).**

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 07/08/2019

INDICE

1. PREMESSA	2
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	2
NORMATIVA COMUNITARIA	2
NORMATIVA NAZIONALE	4
NORMATIVA REGIONALE.....	5
PROVVEDIMENTI AGEA	6
3. PRINCIPALI DEFINIZIONI	6
4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020.....	8
5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	8
6. RISORSE FINANZIARIE.....	9
7. SOGGETTI BENEFICIARI	9
8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	10
9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI	12
10. TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI	14
10.1 Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza	15
10.2 Legittimità e trasparenza della spesa	16
10.3 Limitazioni e spese non ammissibili	17
11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	18
12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO	19
13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	20
14. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO	22
15. CRITERI DI SELEZIONE	25
16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA	27
17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	28
18. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DDP	30
DDP DELL'ANTICIPO.....	30
DDP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	31
DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE	32
19. RICORSI E RIESAMI.....	34
20. TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI ASSUNTI, RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	34
21. VARIANTI E PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE	35
22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)	37
23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO	37
24. DISPOSIZIONI GENERALI.....	38
RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	40
26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	41

1. PREMESSA

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) “Porta a Levante s.c.a.r.l.” è un partenariato tra soggetti pubblici e privati portatori di interessi comuni allo scopo di favorire lo sviluppo economico e sociale dei territori rurali e costieri di Andrano, Aradeo, Bagnolo del Salento, Botrugno, Caprarica di Lecce, Castrignano dei Greci, Castro, Collepasso, Corigliano d’Otranto, Cursi, Cutrofiano, Diso, Giuggianello, Giurdignano, Maglie, Martignano, Melendugno, Melpignano, Minervino di Lecce, Muro Leccese, Neviano, Nociglia, Ortelle, Otranto, Palmariggi, Parabita, Poggiardo, San Cassiano, Sanarica, Sannicola, Santa Cesarea Terme, Scorrano, Seclì, Sogliano Cavour, Soleto, Spongano, Sternatia, Supersano, Surano, Tuglie, Uggiano La Chiesa, Vernole.

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 locali, in grado di valorizzarne le potenzialità produttive, le tipicità e le energie endogene, attraverso il consolidamento dell’assetto politico-economico-sociale esistente, per la crescita del territorio e la partecipazione di tutti gli attori ai processi decisionali.

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

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,
- **Articoli 32, 33, 34 e 35 del Reg. (CE) n. 1303/2013 e gli articoli 42, 43, e 44 del Reg. (CE) n. 1305/2013** che definiscono lo sviluppo locale di tipo partecipativo, i contenuti della strategia, i compiti dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e i costi sostenuti dai Fondi SIE e le attività di cooperazione;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1306** su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regg. (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1307** recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Reg. (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1308** recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i Regg. (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;

- **Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407** relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti *de minimis*;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 640** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 807** che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 907** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 22 luglio 2014, n. 834** che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 06 agosto 2014, n. 908** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- **Decisione del 29 ottobre 2014, C (2014) 8021** con la quale la Commissione Europea ha approvato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 con l'Italia e definisce le modalità di applicazione dei fondi SIE (fondi strutturali di investimento) e dei programmi di sviluppo rurale;
- **Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015) 8412** che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333/2015** che modifica il Reg. di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Decisione della Commissione Europea del 25 gennaio 2017, C(2017), n. 499** che modifica il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 8412 del 24 novembre 2015;
- **Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013**, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» Testo rilevante ai fini del SEE;

- **Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014**, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- **Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR) UE 679/2016** "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- **Linee Guida della Commissione Europea** per gli Stati Membri ed Autorità di Gestione "CLLD nei Fondi Strutturali di Investimento Europei" giugno 2014;
- **Linee Guida della Commissione Europea** su "gli orientamenti sullo sviluppo locale di tipo partecipativo per gli attori locali" agosto 2014.

NORMATIVA NAZIONALE

- **Legge nazionale del 07 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- **Decreto Presidente della Repubblica del 03 giugno 1998, n. 252** "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia";
- **Decreto legislativo del 03 aprile 2006, n. 152** "Norme in materia ambientale" e s.m.i. (Testo Unico sull'ambiente o Codice dell'ambiente);
- **Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196** Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **Legge nazionale del 27 dicembre 2006, n. 296** disposizioni riguardanti la Regolarità contributiva;
- **Decreto legislativo del 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.** in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **Decreto legislativo del 15 novembre 2012, n. 218** "Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 06/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136";
- **Decreto Legislativo n. 235 del 30/12/2010** "Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'Art. 33 della Legge 18/06/2009, n. 69";
- **D.P.C.M. del 22/07/2011** "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 e successive modificazioni";
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 18/11/2014 n. 6513**, riportante le disposizioni nazionali di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 12/01/2015 n. 162**, riportante le disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 26/02/2015 n. 1420**, riportante le disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18/11/2014 di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- **Decreto Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20/03/2015 n. 1922** "Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020";
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 23/12/2015 n. 180**, riportante le disposizioni attuative della condizionalità, in applicazione del Reg. UE n. 1306/2013 e successivi atti regionali di recepimento;

- **Decreto MiPaaf n. 3536 del 08/02/2016**, “Disciplina del regime di condizionalità e sulle riduzioni ed esclusioni dei beneficiari dei pagamenti Pac”;
- **Linee Guida sull’Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020**, emanate dal Mi.P.A.A.F. Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell’intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell’11 febbraio 2016;
- **Decreto Legislativo n. 33/2013** “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni;
- **Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42** "Codice beni culturali e paesaggio";
- **D.Lgs. n. 101/2018** di adeguamento della normativa nazionale. Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- **D.M. 1867 del 18/01/2018** disciplina del Regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) N. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.

NORMATIVA REGIONALE

- **Legge Regionale n. 28 del 26/10/2006**, e relativo Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione n. 191 del 15/06/2016** di approvazione dei criteri di selezione del PSR 2014/2020 della Regione Puglia;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione dell’11 gennaio 2017, n. 1** recante la modifica dei criteri di selezione del PSR 2014-2020 della Regione Puglia.
- **Deliberazione della Giunta regionale 6 maggio 2015, n. 911** “Attuazione del Decreto MiPAAF n. 180 del 23 gennaio 2015. “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”. Revoca della Deliberazione della Giunta Regionale 6 agosto 2014, n. 1783;
- **Deliberazione della Giunta regionale 26 maggio 2015, n. 1149** “DGR n. 911 del 6 maggio 2015. “Attuazione del Decreto MiPAAF n. 180 del 23/01/2015 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”. Revoca DGR 6 agosto 2014, n. 1783, n. 1783”. Rettifica;
- **Deliberazione di Giunta Regionale del 30 dicembre 2015, n. 2424** pubblicata sul BURP n. 3 del 19 gennaio 2016, “Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 - 2020 Approvazione definitiva e presa d’atto della Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, n. C(2015) 8412”;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 n. 03 del 16 gennaio 2017**, pubblicata sul BURP n. 9 del 19 gennaio 2017, con cui si approvava l’Avviso pubblico per la sottomisura 19.1 “Sostegno preparatorio delle attività propedeutiche alla SSL” e del bando pubblico a valere sulla sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo" e la sottomisura 19.4 "Sostegno per i

costi di gestione e animazione" per la selezione delle proposte di strategie di sviluppo locale (SSL) dei gruppi di azione locale (GAL);

- **Determinazione n. 23 del 2 marzo 2017 dell’Autorità di Gestione PSR 2014-2020** con cui si apportavano rettifiche all’allegato B della Determinazione dell’AdG PSR Puglia 2014-2020 n. 3 del 16 gennaio 2017;
- Strategia di Sviluppo Locale del **GAL Porta a Levante s.c.a.r.l.** 2014/2020 e relativo Piano di Azione Locale, approvata con **Determinazione della AdG del PSR Puglia 2014-2020 n. 178 del 13 settembre 2017**, avente ad oggetto “*PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19 – sotto misure 19.2 e 19.4 – Valutazione e Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) ammessi a finanziamento*”;
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 1447 del 21/09/2017** “Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – misura 19 – Strategie di sviluppo locale 8SSL) – Approvazione dello schema di Convenzione da stipulare tra Regione Puglia e Gruppi di Azione Locale (GAL)”;
- **Convenzione tra Regione Puglia e GAL Porta a Levante s.c.r.a.l.** sottoscritta in data 08/11/2017, registrata in data 11/01/2018 presso l’Ufficio Territoriale di Bari dell’Agenzia delle Entrate al n° 287;
- **Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 15 del 28/11/2018** del GAL Porta a Levante s.c.r.a.l. con cui si è provveduto ad approvare il presente Avviso Pubblico corredate della relativa modulistica;
- **Legge Regionale n. 11 del 11 febbraio 1999**, “*disciplina delle strutture ricettive*”;
- **Regolamento Regionale 22 marzo 2012, n. 6** “*Regolamento attuativo dell’attività ricettiva di albergo diffuso di cui alla l.r. n.17/2011*”;
- **Legge Regionale 7 agosto 2013, n. 27** “*Disciplina dell’attività ricettiva di Bed and Breakfast (B&B)*” .

PROVVEDIMENTI AGEA

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

3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

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

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

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

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

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

Fascicolo Aziendale cartaceo e informatico (FA): modello cartaceo ed elettronico (DPR 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Piano aziendale (business plan): elaborato tecnico obbligatorio di cui all'articolo 19, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1305/2013.

Centro Storico: area tipizzata zona omogenea A nello strumento urbanistico vigente;

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

Priorità: gli obiettivi della politica di sviluppo rurale che contribuiscono alla realizzazione della Strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, perseguiti tramite sei priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale di cui all'art. 5 Reg. (UE) n. 1305/2013 e all'art.

6 del Reg. (UE) n. 508/2014 che, a loro volta, esplicitano i pertinenti obiettivi tematici del quadro comune (QSC) di cui all'art. 10 del Reg.(UE) n. 1303/2013.

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

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

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 art. 62 Reg. (UE) n. 1305/2013.

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

L'obiettivo del presente intervento è quello di sviluppare servizi di ospitalità (piccola ricettività e ospitalità diffusa) al fine di rafforzare l'offerta turistica sostenibile dell'area. Le attività previste sono finalizzate a incentivare l'avvio e lo sviluppo di realtà imprenditoriali al fine di offrire nuove opportunità di crescita e di lavoro all'economia locale.

I beneficiari dovranno utilizzare arredi tipici della tradizione locale, nonché materiali naturali (legno, cotto, pietra, ecc) al fine di aumentare il portato identitario dell'esperienza turistica offerta. Particolare attenzione sarà data anche alla valorizzazione, per fini ricettivi, di edifici di particolare pregio storico, "case a corte" (originarie costruzioni povere, tipiche della civiltà contadina, diffuse nel Salento quando ancora non si poteva distinguere l'area urbana dalla periferia) anche per favorire la rivitalizzazione dei borghi storici rurali.

I partecipanti all'intervento potranno anche adeguare le proprie strutture agli standard di sostenibilità ambientale per l'implementazione del principio dell'ospitalità verde.

L'Intervento 2.3 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 le Focus Area (FA) 6A "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione" (contributo in maniera indiretta) e FA 6B "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" (contributo in maniera diretta).

L'Intervento 2.3 concorre altresì a soddisfare direttamente i seguenti fabbisogni emersi dall'analisi SWOT della SSLTP 2014–2020 del GAL Porta a Levante s.c.ar.l.:

- FB 02 "Favorire la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione";

PRIORITÀ	CODICE FA	Focus – PSR PUGLIA 14/20	CONTRIBUTO
P6 - Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali	6b	Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali	Diretto
	6a	Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione	Indiretto

5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi sostenuti dal presente Avviso Pubblico devono essere realizzati nell'area territoriale di competenza del GAL Porta a Levante s.c.r.l.a. coincidente con i territori dei Comuni di: **Andrano, Aradeo, Bagnolo del Salento, Botrugno, Caprarica di Lecce, Castrignano dei Greci Castro, Collepasso, Corigliano d'Otranto, Corsi, Cutrofiano, Diso, Giuggianello, Giurdignano, Maglie, Martignano, Melendugno, Melpignano, Minervino di Lecce, Muro Leccese, Neviano, Nociglia, Ortelle, Otranto, Palmariggi, Parabita, Poggiardo, San Cassiano, Sanarica, Sannicola, Santa Cesarea Terme, Scorrano, Seclì, Sogliano Cavour, Soleto, Spongano, Sternatia, Supersano, Surano, Tuglie, Uggiano La Chiesa, Vernole.**

6. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie attribuite al presente Avviso Pubblico sono pari ad euro **960.000 (novecentosessantamila/00)**.

7. SOGGETTI BENEFICIARI

Sono beneficiari:

- Microimprese e piccole imprese organizzate in impresa individuale o società.
- I beneficiari, persone fisiche e i coadiuvanti familiari, dovranno effettuare l'iscrizione nel registro delle imprese (come imprese inattive) con pertinente codice ATECO (*55.20.51 affittacamere per brevi soggiorni, case ed appartamenti per vacanze, bed and breakfast, residence*) prima del provvedimento di concessione del sostegno, risultando la mancata iscrizione, causa ostativa alla concessione stessa.

Si specifica, in caso di persona fisica o coadiuvanti familiari, richiedenti il sostegno non è necessario la costituzione della ditta anteriormente alla presentazione della richiesta tramite DdS.

In caso di società, è invece necessario costituire il soggetto giuridico prima della presentazione della DdS, se pure inattiva presso CCIAA. Successivamente, nei termini previsti dal provvedimento di concessione e seguenti, si dovrà provvedere all'inquadramento del soggetto richiedente e all'avvio dell'attività prevista.

In caso di persona fisica non costituita come azienda, in fase di domanda di sostegno, farà fede quanto dichiarato nell'allegato Business Plan. In ogni caso, prima del provvedimento di concessione delle agevolazioni, il beneficiario dovrà produrre visura camerale e certificato di attribuzione partita IVA con codice ateco pertinente.

In caso di società, è invece necessario costituire il soggetto giuridico prima della presentazione della DdS, se pure inattiva, presso CCIAA. Successivamente, nei termini previsti dal provvedimento di concessione e seguenti, si dovrà provvedere all'inquadramento del soggetto richiedente.

I beneficiari imprese devono risultare, alla data di presentazione della domanda di sostegno e per tutta la durata dell'operazione finanziata, micro-impresa o piccola impresa di cui all'allegato 1 del reg.(ue) 702/2014.

8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Il richiedente, oltre ad avere i requisiti di cui al paragrafo 7, dovrà possedere, alla data di presentazione della DdS, i seguenti requisiti di carattere generale:

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

- f) Non sia destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- g) Non sia stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero somme liquidate, a mezzo escussione di polizze fideiussorie nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- h) Non debba ancora provvedere al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013;
- i) L'intervento prevede la concessione del contributo secondo il regime de minimis di cui al Regolamento UE n. 1407/2014. L'importo totale massimo degli aiuti di questo tipo ottenuti da una impresa non può superare, nell'arco di tre anni, i 200.000 euro. Ciò significa che per stabilire se un'impresa possa ottenere un'agevolazione in regime de minimis e l'ammontare della agevolazione stessa, occorrerà sommare tutti gli aiuti ottenuti da quella impresa, a qualsiasi titolo (per investimenti, attività di ricerca, promozione all'estero, ecc.), in regime de minimis, nell'arco di tre esercizi finanziari (l'esercizio finanziario in cui l'aiuto è concesso più i due precedenti). L'impresa che richiede un aiuto di questo tipo dovrà quindi dichiarare quali altri aiuti ha ottenuto in base a quel regime e l'amministrazione concedente verificare la disponibilità residua sul massimale individuale dell'impresa. Nel caso un'agevolazione concessa in de minimis superi il massimale individuale a disposizione in quel momento dell'impresa beneficiaria, l'aiuto non potrà essere concesso nemmeno per la parte non eccedente tale tetto.
- j) Che non abbia richiesto nessun contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa.

Il richiedente, inoltre, dovrà possedere, alla data di presentazione della DdS, i seguenti requisiti:

- prevedere interventi localizzati nell'area di competenza del GAL Porta a Levante (Comuni di Andrano, Aradeo, Bagnolo del Salento, Botrugno, Caprarica di Lecce, Castrignano dei Greci, Castro, Collepasso, Corigliano d'Otranto, Corsi, Cutrofiano, Diso, Giuggianello, Giurdignano, Maglie, Martignano, Melendugno, Melpignano, Minervino di Lecce, Muro Leccese, Neviano, Nociglia, Ortelle, Otranto, Palmariggi, Parabita, Poggiardo, San Cassiano, Sanarica, Sannicola, Santa Cesarea Terme, Scorrano, Seclì, Sogliano Cavour, Soleto, Spongano, Sternatia, Supersano, Surano, Tuglie, Uggiano La Chiesa, Vernole);
- non presentare più di una candidatura, ovvero non far parte di altre compagnie societarie che si candidano a ricevere il sostegno di cui al presente Avviso;
- In caso di società, costituire il soggetto giuridico prima della presentazione della DdS, se pure inattiva presso CCIAA. Successivamente, nei termini previsti dal provvedimento di

concessione e seguenti, si dovrà provvedere all'inquadramento del soggetto richiedente e all'avvio dell'attività prevista.

- In caso di persona fisica e coadiuvanti familiari non costituiti come azienda, in fase di domanda di sostegno, farà fede quanto dichiarato nell'allegato Piano Aziendale. In ogni caso, prima della prima domanda di pagamento, il beneficiario dovrà produrre visura camerale e certificato di attribuzione partita IVA con codice ATECO pertinente.
- raggiungere un punteggio minimo di accesso pari a 30 punti così come previsto al successivo paragrafo 16;

presentare un intervento coerente con i piani urbanistici dei Comuni e con le leggi e regolamenti regionali e nazionali; Prevedere investimenti di cui al successivo paragrafo 10.

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

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

9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI

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

- istituire, aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) Agea prima della presentazione della Domanda di Sostegno (DdS) e della redazione del Piano Aziendale;
- Dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata ed impegnarsi a mantenerla valida per tutta la durata degli obblighi derivanti dalla partecipazione al presente avviso;
- Rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs n.81/2001 e s.m.i;
- Rispettare la Legge regionale n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- Osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti a essi conseguenti;
- Osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché il rispetto della normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dei vincoli di altra natura eventualmente esistenti, se pertinente;
- Mantenere i requisiti di ammissibilità previsti dall'avviso per tutta la durata della concessione;

- Custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi; tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- Consentire ed agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica ed al controllo ed inoltre fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- 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;
- attivare prima dell'avvio degli interventi per i quali si richiedono i benefici o della presentazione della prima Domanda di Pagamento (DdP), un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario. Tale attivazione deve avvenire prima del rilascio della prima DdP. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e/o dal finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici. Tutte le spese che non risultano transitate sul conto corrente dedicato sono inammissibili al pagamento ;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili al presente Intervento secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- a comunicare al GAL PORTA LEVANTE SCARL eventuali variazioni del programma di investimenti approvato in conformità al successivo par. 21;
- non alienare e mantenere la destinazione d'uso dei beni oggetto di sostegno per almeno cinque anni a partire dalla data di erogazione del saldo. Per non alienabilità e mantenimento della destinazione d'uso dei beni oggetto di sostegno si intende l'obbligo da parte del beneficiario del sostegno a non cedere a terzi la proprietà, né a distogliere gli stessi dall'uso previsto. In caso di trasferimento della gestione dell'azienda, al fine di evitare la restituzione delle somme già percepite, il beneficiario deve rispettare quanto previsto al successivo par. 20;
- a non richiedere altri contributi pubblici per gli interventi oggetto di benefici;

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

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

10. TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

Le tipologie di intervento e i costi ammissibili sono stabiliti dalla scheda di Intervento 2.3 - SVILUPPO DI SERVIZI DI OSPITALITÀ PER RAFFORZARE L'OFFERTA TURISTICA (PICCOLA RICETTIVITÀ) del PAL 2014- 2020, in conformità alle norme stabilite dagli artt. 65 e 69 del Reg. UE n. 1303/2013 e dagli artt. 45 e 24 del Reg. UE n. 1305/2013.

Sono ammesse al finanziamento lo sviluppo e la creazione di strutture di piccola dimensione, quali: case vacanze, albergo diffuso, affittacamere, bed and breakfast. L'investimento può prevedere la riqualificazione e l'adeguamento di immobili, nonché l'acquisto di arredi e di attrezzature per lo svolgimento di attività ricettive di piccole dimensioni, non classificate come strutture alberghiere, di cui alla Legge Regionale n. 11 del 11 febbraio 1999 - agli artt. 41 e 46, e successive modifiche e integrazioni; le strutture di "Bed and Breakfast" condotte in forma imprenditoriale di cui alla L.R. 7 agosto 2013, n. 27 "Disciplina dell'attività ricettiva di Bed and Breakfast (B&B)" e le strutture di cui alla Legge regionale n. 17 del 2011 e Regolamento Regionale n. 6 del 2012 "Regolamento attuativo dell'attività ricettiva di albergo diffuso".

Non sono ammissibili le attività di Bed and Breakfast (B&B) non esercitate sotto forma di impresa.

Sono ammissibili al sostegno le seguenti voci di spesa:

- Ristrutturazione ed ammodernamento di beni immobili per l'adeguamento agli standard di sostenibilità ambientale;
- Sistemazione delle aree esterne che interessano l'attività;
- Acquisto di arredi e di attrezzature per lo svolgimento di attività ricettive di piccole dimensioni
- Acquisto o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali, realizzazione di siti internet.
- Spese generali fino ad una percentuale massima del 12% dell'importo totale ammesso, come:
 - spese per la tenuta del c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione;
 - onorari di tecnici agricoli, architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità;
 - le spese per garanzie fideiussorie.

L'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dalla data di presentazione della DdS, ad eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa purché sostenute e pagate successivamente alla data di pubblicazione del presente avviso sul BURP (progettazione, acquisizione, autorizzazioni, ecc.).

L'investimento deve essere completato entro 12 mesi dal momento dell'accettazione della concessione definitiva degli aiuti.

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.

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

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 e nel provvedimento di concessione degli aiuti.

10.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

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

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

Per l'esecuzione di opere edili e affini, i prezzi unitari elencati nel computo metrico estimativo non potranno essere di importo superiore a quello riportato nel Listino Prezzi Opere Pubbliche della Regione Puglia in vigore alla data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico.

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

I preventivi, timbrati e firmati, devono essere confrontabili e devono riportare l'oggetto della fornitura e l'elenco analitico dei diversi componenti oggetto della fornitura complessiva con i

relativi prezzi unitari. Il preventivo selezionato sarà quello ritenuto più idoneo, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici.

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

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

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

In ogni caso, i tre preventivi devono essere:

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

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

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

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

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

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 par. 9 “Impegni e Obblighi”.

10.3 LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

Ai fini dell’ammissibilità al sostegno, gli investimenti, come previsto dal par. 8.1 del PSR 2014/2020, dovranno risultare conformi alle norme UE, nazionali e regionali: secondo quanto previsto all’art. 6 del Reg. (UE) n.1303/2013 “Conformità al diritto dell'UE e nazionale”, le operazioni sostenute dai fondi SIE devono essere conformi al diritto applicabile dell’UE e nazionale relativo alla sua attuazione (il “diritto applicabile”).

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 Piano e/o riconducibili a normali attività di funzionamento dei beneficiari.

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

- gli investimenti di mera sostituzione ovvero il semplice cambiamento di un bene strumentale (attrezzatura, impianto) obsoleto con uno nuovo di analoga tecnologia costruttiva e funzionale;
- l’acquisto di beni e di materiale usato;
 - gli interventi realizzati e/o i beni e servizi acquistati in data antecedente alla presentazione della DdS, ad esclusione delle spese propedeutiche;
- i beni non durevoli, quali ad esempio i materiali di consumo a ciclo breve che non possono rispettare quanto stabilito all’art. 71 del Reg. CE 1303/2013 (beni con durata inferiore a 5 anni a partire dal pagamento finale al beneficiario, corrispondente alla data di erogazione del saldo).

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.

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 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;

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

- Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- Carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. 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 del conto corrente 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).** 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 al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

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

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

Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono transitare su un apposito "conto corrente dedicato" intestato al Beneficiario), pena la non ammissibilità al sostegno delle stesse.

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

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

12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Le Risorse finanziarie complessivamente previste per il presente avviso sono di € 960.000,00 (novecentosessantamila/00).

Per tutti gli interventi ammissibili al sostegno dell'Intervento 2.3 - **Sviluppo Di Servizi Di Ospitalità Per Rafforzare L'offerta Turistica (Piccola Ricettività)** l'aliquota contributiva, calcolata sulla spesa ammessa a finanziamento, è pari al **50%**

L'aiuto pubblico è concesso come contributo in conto capitale.

Il limite massimo ammissibile del sostegno (contributo pubblico) **non può essere superiore a 40.000,00 euro.**

Nel caso di ammissione a finanziamento di progetti di importo superiore a 80.000,00 euro, la spesa eccedente sarà a totale carico del beneficiario, il quale ha l'obbligo di realizzare l'intero progetto approvato i cui interventi saranno tutti oggetto di accertamenti finali.

L'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*".

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

I soggetti che intendono partecipare al presente Avviso Pubblico, preliminarmente alla compilazione della DdS, sono obbligati alla costituzione e/o all'aggiornamento del fascicolo aziendale, secondo le disposizioni dello stesso OP AGEA e le funzionalità disponibili nel portale SIAN e 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.

Tutte le comunicazioni afferenti al presente Avviso Pubblico avverranno esclusivamente tramite PEC del richiedente/beneficiario come riportata nel fascicolo aziendale. Analogamente i richiedenti/beneficiari dovranno indirizzare le proprie comunicazioni al seguente indirizzo PEC del GAL: galportaalevante@pec.it

L'accesso al portale SIAN è consentito a seguito di richiesta di abilitazione, su specifica modulistica, da presentare alla Regione Puglia secondo il **Modello 2**.

I modelli 1 e 2 dovranno essere inviati sia al GAL (protocollo@galportaalevante.it) sia al funzionario regionale dott. Nicola Cava (n.cava@regione.puglia.it). I predetti modelli potranno essere inviati fino al termine ultimo del giorno **25 - 11 - 2019**, decorso tale termine la richiesta non sarà presa in carico.

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

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

I termini iniziali di operatività del portale SIAN sono fissati alla data di pubblicazione dell'avviso sul BURP mentre, il termine finale per la compilazione-stampa-rilascio delle DdS è fissato al giorno **03-12-2019** (termine finale).

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

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

A ogni scadenza periodica del bando, il GAL effettuerà il monitoraggio delle domande pervenute al fine d'individuare le risorse finanziarie ancora disponibili e valutare se proseguire l'apertura del bando per una ulteriore scadenza periodica o procedere alla chiusura dello stesso. A tale scopo, a ogni scadenza periodica, la presentazione delle domande sarà sospesa fino alla conclusione della fase istruttoria e alla pubblicazione della relativa graduatoria, a seguito della quale il GAL pubblicherà sul sito www.galportaalevante.it, apposito provvedimento di riapertura del nuovo periodo di presentazione.

Al raggiungimento del completo utilizzo delle risorse finanziarie previste per ciascuna azione, il GAL provvederà con specifico provvedimento, da adottarsi nel periodo di sospensione della presentazione delle domande, alla chiusura definitiva del bando, dandone comunicazione sul proprio sito internet www.galportaalevante.it. Eventuali domande di sostegno inviate successivamente alla data di scadenza periodica e durante il periodo di sospensione saranno ritenute irricevibili.

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

La prima scadenza periodica per la presentazione al GAL della DdS rilasciata nel portale SIAN, debitamente firmata in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, corredata di tutta la documentazione richiesta è **fissata alla data del 09-12-2019 con una delle seguenti modalità:**

- **Consegna a mano, presso gli uffici del Gal Porta a Levante sito in via Pisanelli, 2 San Cassiano (Le) piano primo;**
- **A mezzo posta, raccomandata con ricevuta di ritorno o corriere autorizzato, presso il seguente indirizzo Gal Porta a Levante sito in via Pisanelli, 2 - 73020- San Cassiano (Le) piano primo (a tal fine non farà fede il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Postale o dal Corriere accettante, ma esclusivamente il timbro con data e ora di ricezione al protocollo del GAL).**

Si precisa che l'orario di apertura al pubblico degli uffici del GAL è : dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 non saranno, pertanto, accettati plichi giunti o consegnati oltre detto orario.

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta sia in forma cartacea sia su supporto informatico. In caso di eventuale difformità farà fede il documento informatico.

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

PLICO CHIUSO - NON APRIRE
PSR PUGLIA 20414-2020 – Sottomisura 19.2
Partecipazione Avviso Pubblico SSL 2014-2020 GAL Porta a Levante s.c.ar.l.

INTERVENTO 2.3 - SVILUPPO DI SERVIZI DI OSPITALITÀ PER RAFFORZARE L'OFFERTA TURISTICA (PICCOLA RICETTIVITÀ)

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 presso la sede del GAL entro la data di scadenza. A tal fine, **NON FARÀ FEDE** la data del timbro dell'ufficio postale o del corriere autorizzato accettante, apposta sul plico.

È prevista altresì la consegna a mano negli orari di apertura al pubblico degli uffici: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 al seguente indirizzo:

GAL Porta a Levante s.c.ar.l.
Via Pisanelli n. 2 - 73020 (CAP) – San Cassiano (LE)

A tal fine, farà fede la data del timbro di protocollo del GAL apposto sul plico.

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

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

14. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

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

DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE GENERALE

1. copia di un documento di identità, da cui si evinca la firma e la sua validità e del codice fiscale del Legale Rappresentante dell'impresa proponente o del titolare nel caso di impresa individuale;
2. Attestazione di invio telematico;
3. Dichiarazione di atto notorio, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, dei carichi pendenti;
4. DURC, in corso di validità in caso di imprese già operative;
5. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante la dimensione aziendale, di cui allegato;
6. Attestazione INPS del numero occupati o Libro Unico del Lavoro da cui si evince il numero di effettivi corrispondenti al numero di unità lavorative/anno (ULA) che durante tutto l'esercizio oggetto di rilevamento, hanno lavorato nell'impresa;
7. Bilancio riferito all'ultimo esercizio contabile approvato prima della sottoscrizione della DdS. Nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, ultima Dichiarazione dei Redditi presentata; 7.a) Dichiarazione sostitutiva di atto

di notorietà , resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 relativa ai requisiti, di cui all'Allegato;

8. autodichiarazione relativa agli impegni e agli obblighi del richiedente, di cui allegato;

9. dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti de minimis ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità di cui all'Allegato;

10. certificato di vigenza in originale di data non anteriore a sei mesi rilasciato dalla CCIAA, dal quale si evince che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata, per le imprese già iscritte;

11. certificato di attribuzione della partita IVA da cui si evince il codice ATECO pertinente;

12. Certificato/i di disoccupazione rilasciato dal centro per l'impiego competente (solo nei casi previsti), del soggetto richiedente, ovvero in caso di società, dei soci che compongono la compagine societaria;

13. copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo e visura storica da cui si evinca l'elenco soci aggiornato alla data di presentazione della domanda in caso di richiesta da parte di società;

14. copia dell'atto con cui l'Organo amministrativo o l'Assemblea dei soci approvi il/i progetto/i di investimento e la/e relativa/e previsione/i di spesa, con l'autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la domanda di sostegno in caso di richiesta da parte di società;

Documentazione probante la disponibilità dell'immobile e il possesso dei titoli abilitativi

15. attestazione di sostenibilità economico finanziaria del Piano degli investimenti proposto, rilasciata da un istituto di credito nel caso di investimenti con importo di spesa richiesta superiore a 100.000,00 euro

16. copia del titolo attestante la disponibilità dell'immobile (proprietà e/o usufrutto e/o locazione regolarmente registrato ovvero dichiarazione di intenti del proprietario a concedere in affitto l'immobile in caso di ammissione al finanziamento) condotti dal richiedente. In caso di conduzione in affitto il contratto registrato deve avere una durata residua di almeno otto anni alla data di presentazione della domanda di sostegno. In caso di ammissione al finanziamento, la dichiarazione di intenti del proprietario concedente dovrà necessariamente tradursi in contratto di locazione registrato e potrà essere presentato al GAL entro il termine massimo di 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria sul BURP e, comunque, prima del provvedimento di concessione definitiva. **Non sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d'uso;**

17. autorizzazione ad effettuare gli investimenti previsti da parte, del comproprietario nel caso di comproprietà e/o del nudo proprietario in caso di usufrutto e/o del proprietario nel caso di affitto, qualora non già espressamente indicata nel contratto medesimo.

Documentazione relativa alla specifica attività del progetto proposto

18. progetto di recupero e riqualificazione degli immobili oggetto d'intervento a firma di tecnico abilitato con livello e qualità della progettazione esecutiva. Nell'eventualità si richiedano a finanziamento opere di demolizione e ricostruzione di parti di fabbricato è necessario che, gli elaborati grafici riportino, con adeguata simbologia, le corrispondenti opere edili in ciascuna sezione;

19. layout dell'intervento con informazioni tecnico-economiche sull'efficacia dell'intervento, redatto da un tecnico iscritto al proprio ordine professionale;

20. relazione tecnico descrittiva delle opere edili da realizzare redatta da un tecnico iscritto al proprio ordine professionale;

21. piano aziendale redatto secondo allegato, sia in formato elettronico che cartaceo, sottoscritto dal legale rappresentante dell'azienda richiedente e dal tecnico;

22. preventivi di spesa di tre ditte diverse in concorrenza, debitamente datati e sottoscritti, in caso di acquisto macchine, attrezzature e di realizzazione di impianti di cui al piano degli investimenti dell'Elaborato Tecnico Informativo (piano aziendale), nonché relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato inerente la scelta dei fornitori così come specificato paragrafo 10.1; Preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici, almeno tre (forniti su carta intestata, debitamente datati e firmati); Relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici e per i consulenti tecnici solo dal richiedente.

23. Chek list di confronto e ragionevolezza dei costi come allegato;

24. computo metrico estimativo "a misura" relativo al programma degli investimenti proposti, redatto secondo l'elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche vigente alla data di pubblicazione del presente avviso, nonché quadro riepilogativo degli stessi a firma di un tecnico progettista iscritto al proprio ordine professionale corredato dagli elaborati tecnici relativi alle opere in progetto;

25. certificato rilasciato dal competente ufficio tecnico comunale o dichiarazione di atto notorio di un tecnico abilitato con cui si attesti la localizzazione dell'immobile oggetto di intervento. Dichiarazione di un tecnico abilitato attestanti la cantierabilità degli interventi proposti e l'utilizzo di materiali tipici della tradizione locale;

26. Attestazione di Prestazione Energetica redatta da un tecnico abilitato e dichiarazione di impegno, resa ai sensi del DPR 445/00, a migliorare la classe energetica dell'immobile post investimento;

27. Dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, del tecnico abilitato controfirmata dal titolare dell'intervento, attestante la percentuale di materie prime locali sul totale dell'investimento;

28. Titoli abilitativi per la realizzazione degli investimenti attraverso la presentazione della documentazione di seguito specificata:

- autorizzazioni, permessi di costruire, SCIA, DIA esecutiva, valutazioni ambientali, nullaosta, pareri, ecc., per gli interventi che 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;

- in alternativa, dichiarazione del soggetto richiedente gli aiuti e del tecnico abilitato attestante l'assenza di vincoli di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali nel caso di realizzazione di interventi per i quali non è necessario acquisire specifici titoli abilitativi (es. acquisto macchine e attrezzature).

29. apposito elenco riepilogativo da allegare al plico unico contenente tutta la documentazione innanzi descritta e presentata a corredo della domanda di sostegno.

Il GAL si riserva di richiedere ulteriore documentazione qualora ritenuta necessaria al fine dell'istruttoria della domanda di sostegno.

Documentazione da presentare successivamente alla pubblicazione della graduatoria

Successivamente alla pubblicazione della graduatoria, i richiedenti in posizione utile ammissibili al finanziamento in ordine al punteggio attribuito e per le risorse disponibili, dovranno presentare la seguente documentazione, entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria sul BURP, qualora non presentata in sede di domanda:

- contratto di disponibilità dell'immobile registrato;
- apertura p.iva e iscrizione in CCIAA, per le aziende non ancora costituite;
- casellario giudiziario in originale;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima;
- titolo abilitativo alla realizzazione dell'intervento (SCIA, permesso a costruire, ecc...).

La mancata presentazione della documentazione integrativa comporta la decadenza della domanda.

15. CRITERI DI SELEZIONE

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

N.	Criteri di selezione delle operazioni	Coefficiente (C) (0<C<1)		Peso (Ps)	Punteggio P=C*Ps
a)	Interventi ricadenti nelle zone del centro storico	C=1	Si	25	
		C=0	No		

	Interventi ricadenti in altre zone dei territori costruiti	C=1 C=0	Si No	10	
	Interventi ricadenti zona agricola	C=1 C=0	Si No	10	
b)	Immediata cantierabilità (titoli, autorizzazioni concessioni già rilasciate alla presentazione della domanda)	C=1 C=0	Si No	15	
c)	Utilizzo di Materie prime locali (pietra, legno,.....) come descritto nel progetto ⁽¹⁾	C=1 Ottimo C=0,5 Buono C=0		15	
d)	Età del soggetto richiedente < 40 anni ⁽²⁾	C=1 C=0	Si No	10	
e)	Presenza femminile del soggetto richiedente ⁽³⁾	C=1 C=0	Si No	5	
f)	Soggetto disoccupato/inoccupato da almeno 6 mesi o società inattiva i cui componenti siano disoccupati da almeno un anno ⁽⁴⁾	C=1 C=0	Si No	10	
g)	Interventi che garantiscono un miglioramento della prestazione energetica anche attraverso soluzioni tecnologiche innovative ⁽⁵⁾	C=1 Ottimo C=0,5 Buono C=0		20	
Totale				100	

⁽¹⁾ Il punteggio verrà assegnato secondo il criterio seguente: utilizzo di materie prime locali per almeno il 30% rispetto al totale delle materie impiegate = ottimo, utilizzo di materie prime locali per almeno il 15% e fino al 29% rispetto al totale delle materie impiegate = buono, utilizzo di materie prime locali per una quota inferiore al 15% rispetto al totale delle materie impiegate = 0.

⁽²⁾ In caso di società di persone e cooperative, almeno il 60% dei soci abbia età inferiore a 40 anni; in caso di società di capitali almeno i 2/3 delle quote siano detenute da soci di età inferiore o uguale ai 40 anni e l'organo di amministrazione sia composto per almeno i 2/3 da soggetti di età inferiore ai 40 anni.

⁽³⁾ In caso di società di persone e cooperative, almeno il 60% dei soci sia donna; in caso di società di capitali almeno i 2/3 delle quote siano detenute da soci donne e l'organo di amministrazione sia composto per almeno i 2/3 da donne.

(4) In caso di società neo costituite nelle quali almeno il 50% dei soci (del capitale sociale detenuto nel caso di società di capitali) in condizione di disoccupazione dimostrabile da più di un anno.

(5) Il punteggio verrà assegnato secondo il criterio seguente: implementazione di più di una classe energetica dell'immobile rispetto alla situazione ante investimento = ottimo, implementazione di una sola classe energetica dell'immobile rispetto alla situazione ante investimento = buono, nessuna implementazione di classe energetica=0.

La commissione assegna, a suo insindacabile giudizio, per ciascuno dei criteri un punteggio parziale compreso tra 0 (zero) e il massimo indicato in funzione della qualità, rispondenza, ricchezza, completezza, pertinenza e chiarezza documentale della soluzione proposta rispetto alle specifiche indicate nei criteri stessi.

La soglia minima di punteggio per l'ammissibilità dei progetti è di 30 punti. Il massimo punteggio attribuibile è di punti 100.

In caso di parità sarà data priorità agli interventi con costo totale minore.

La condizione dell' "età inferiore a 40 anni" deve essere posseduta alla data di pubblicazione dell'estratto del bando sul B.U.R.P.

16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

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

La domanda di sostegno sarà selezionata ed inserita nella relativa graduatoria di merito esclusivamente nel caso in cui raggiunga un punteggio minimo pari a **30**.

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

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

La graduatoria provvisoria sarà approvata con apposito provvedimento del RUP del GAL Porta a Levante s.c.ar.l. e sarà pubblicato sul sito www.galportaalevante.it e BURP.

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

Con il medesimo provvedimento saranno individuate - in relazione alla posizione assunta in graduatoria e alle risorse finanziarie attribuite al presente Avviso - le DdS ammissibili alla successiva fase di istruttoria tecnico-amministrativa ed invitati i titolari delle stesse a presentare con le modalità e nei termini che saranno indicate nello stesso provvedimento la ulteriore e pertinente documentazione prevista a corredo dell'istanza riportata par. 14.

17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEGLI AIUTI

Le DdS ammesse all'istruttoria tecnico amministrativa saranno preliminarmente sottoposte alla verifica di ricevibilità, che riguarderà i seguenti aspetti:

- Rilascio della DdS nel portale SIAN entro il termine stabilito;
- Presentazione della copia della DdS, sottoscritta dal richiedente, e della relativa documentazione entro il termine stabilito;
- Modalità di invio della documentazione conforme a quelle previste dal bando;
- Completezza della documentazione secondo quanto previsto nel bando.

In caso di esito negativo della verifica di ricevibilità, si procede alla comunicazione di preavviso di rigetto, ai sensi dell'art. 10bis della L. 241/90, comunicando le motivazioni della irricevibilità a mezzo PEC. Contro tale atto, l'interessato può presentare osservazioni e memorie difensive, nei modi e nei termini indicati nel preavviso stesso.

Avverso il provvedimento di irricevibilità, invece, i richiedenti possono presentare ricorso secondo le modalità indicate al par. 19 del presente Avviso. Per le domande ricevibili si procederà all'espletamento dell'istruttoria tecnico amministrativa, per la verifica di ammissibilità, che comprende:

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

In generale sono previste le seguenti verifiche:

- corretta compilazione di tutti i documenti presentati (es. presenza di timbri e firme dove richiesti);
- validità tecnico-economica degli interventi proposti in relazione all'ordinamento produttivo aziendale e dalle superfici condotte;

- possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dall' Avviso Pubblico;
- valutazione delle spese rispetto a quanto stabilito al paragrafo "Imputabilità, Pertinenza, Congruità e Ragionevolezza" del presente Avviso Pubblico;
- conformità della documentazione comprovante la sostenibilità finanziaria degli investimenti ed il possesso dei titoli abilitativi per la realizzazione degli stessi.

Complessivamente, le verifiche di ammissibilità possono avere esito positivo o negativo. In caso di esito positivo all'istanza è attribuito il punteggio determinato con conseguente collocazione nella graduatoria provvisoria. In caso di esito negativo, l'istanza è aggiudicata non ammissibile, previa comunicazione dei motivi ostativi, ex art. 10 bis. Con il preavviso di rigetto si comunicano, all'interessato per iscritto, i motivi ostativi dell'accoglimento dell'istanza presentata (a seguito delle verifiche di ammissibilità) così da consentire all'interessato di presentare memorie difensive e/o documenti ritenuti idonei a indirizzare l'iter decisionale del GAL verso un esito favorevole.

In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle domande di sostegno dei benefici con apposito provvedimento avverso i quali i richiedenti potranno presentare ricorso previsto al paragrafo 19.

Qualora nello svolgimento di detta attività istruttoria si ravvisi la necessità di chiarimenti, il Responsabile del procedimento potrà avvalersi dell'istituto del "soccorso istruttorio", effettuando richiesta formale al soggetto candidato, che è tenuto a fornirli entro e non oltre il termine massimo di 10 giorni dal ricevimento della richiesta.

Il Gal provvede a pubblicare la graduatoria provvisoria sul BURP, entro i 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul BURP, i richiedenti, collocati in posizione utile al finanziamento dovranno presentare la documentazione prevista al perfezionamento dell'istruttoria, qualora non presentato in sede di domanda:

- contratto di disponibilità dell'immobile registrato;
- apertura p.iva e iscrizione in CCIAA per le aziende non ancora costituite;
- Casellario giudiziario;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima;
- titolo abilitativo alla realizzazione dell'intervento (SCIA, permesso a costruire, ecc...).

La mancata presentazione della documentazione integrativa comporta la decadenza della domanda.

La graduatoria diventa definitiva e funzionale alla concessione del sostegno a conclusione di tutte le verifiche previste e alla definizione dei relativi esiti. La graduatoria definitiva sarà pubblicata sul bollettino ufficiale.

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.

La concessione degli aiuti sarà disposta con apposito provvedimento del RUP.

Il provvedimento di concessione degli aiuti sarà trasmesso al beneficiario finale. Nello stesso provvedimento sarà indicato il termine ultimo per il completamento dell'investimento.

Entro 15 giorni dalla comunicazione della concessione, il beneficiario dovrà far pervenire apposita comunicazione di accettazione del sostegno, secondo il modello allegato al provvedimento stesso, per via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata galportaalevante@pec.it o a mezzo raccomandata A/R (fa fede il timbro postale di arrivo) all'indirizzo del Gal o per consegna a mano. La mancata ricezione della comunicazione di accettazione equivale a rinuncia al sostegno concesso e il GAL procederà a scorrimento della graduatoria.

A seguito degli esiti dell'istruttoria tecnico-amministrativa e degli eventuali ricorsi il RUP valuterà la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria provvisoria ammettendo, nel rispetto della stessa, ulteriori domande all'istruttoria tecnico-amministrativa.

La Commissione tecnica di Valutazione sarà nominata successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle DdS.

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

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

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

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

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

DDP DELL'ANTICIPO

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

La DdP deve essere presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione degli aiuti e deve essere corredata da garanzia fideiussoria in originale (fideiussione bancaria o polizza assicurativa), pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto.

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

La Procedura di Garanzia Informatizzata (PGI) attivata sul portale SIAN, sulla base dei dati inseriti nella domanda di pagamento, rende disponibile automaticamente in formato PDF lo schema di

garanzia personalizzato. Successivamente il soggetto garante (banca o compagnia di assicurazioni) completa lo schema di garanzia fornito dal sistema e la sottoscrive.

La fideiussione sarà svincolata da AGEA previa autorizzazione della Regione.

le imprese di assicurazione devono essere comprese nell'elenco autorizzato all'esercizio del ramo cauzioni, pubblicato sul sito internet www.isvap.it.

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

- copia cartacea della domanda di pagamento sottoscritta dal richiedente;
- polizza fidejussoria in originale (stipulata secondo le modalità definite nelle Circolari Agea n. 18 del 19 marzo 2008, n. 27 del 14 luglio 2010 e del PGI del 24 settembre 2010 e descritte nella specifica sezione del manuale procedure AGEA ver. 1.0 par. 4.6.2. pag. 38);
- certificato in originale della CCIAA di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evinca che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima.

DDP DI ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

È possibile presentare domande di pagamento (DdP) del sostegno corrispondenti ad interventi parzialmente eseguiti. Lo Stato Avanzamento Lavori (SAL) può essere richiesto massimo due volte. Il 1° SAL dovrà rappresentare almeno il 30% del contributo richiesto e non potrà superare l'80% dell'importo del sostegno totale concesso.

Alla domanda di pagamento deve essere allegata la seguente documentazione:

- a. copia cartacea della domanda di pagamento sottoscritta dal richiedente;
- b. relazione tecnica illustrativa delle attività realizzate con riferimento alle spese sostenute e documentate nella domanda di pagamento del SAL, nel caso di realizzazione di materiali documentali, allegare copia dei suddetti (cartacea, ovvero digitale);
- c. quadro economico delle spese ammesse a contributo ed indicazione delle spese e/o servizi sostenuti fino alla data della domanda di pagamento;
- d. copia delle fatture o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione informativa finanziata 2.3 - SVILUPPO DI SERVIZI DI OSPITALITÀ PER RAFFORZARE L'OFFERTA TURISTICA (PICCOLA RICETTIVITÀ) - PAL 2014-2020 del GAL Porta a Levante scrl". Tutte le fatture originali e documenti fiscali originali devono essere annullati dagli uffici regionali con l'apposizione del timbro "spesa di euro _____ dichiarata per la concessione degli aiuti di cui al PSR Puglia 2014-2020, Azione 2/Intervento 2.3 PAL 2014-2020 del GAL Porta a Levante scrl";
- e. dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata;

- f. distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito. Nel caso in cui il bonifico fosse disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell’operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell’operazione a cui la stessa fa riferimento;
- g. copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura “non trasferibile”, con annesso estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio dal quale si evinca l’addebito relativo al pagamento effettuato;
- h. copia dell’estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l’addebito dei pagamenti effettuati;
- i. contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL;
- j. dichiarazione di regolarità contributiva (durc) in corso di validità;
- k. certificato in originale della CCIAA di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evinca che l’impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata con dicitura antimafia;
- l. copia degli elaborati grafici ove pertinenti;
- m. elenco dei documenti presentati.

DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE

La domanda di pagamento del saldo dovrà essere effettuata quando risulteranno ultimati gli interventi ammessi a beneficio.

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

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

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

- a. copia cartacea della domanda di pagamento sottoscritta dal richiedente;
- b. relazione tecnica illustrativa delle attività realizzate con riferimento alle spese sostenute e documentate nella domanda di pagamento del Saldo;
- c. contabilità finale analitica degli interventi realizzati;
- d. copia delle fatture o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle attività svolte

con specifico riferimento all'azione informativa finanziata 2.3 - SVILUPPO DI SERVIZI DI OSPITALITÀ PER RAFFORZARE L'OFFERTA TURISTICA (PICCOLA RICETTIVITÀ)- PAL 2014-2020 del GAL Porta a Levante scarl". Tutte le fatture originali e documenti fiscali originali devono essere annullati dagli uffici regionali con l'apposizione del timbro "spesa di euro _____ dichiarata per la concessione degli aiuti di cui al PSR Puglia 2014-2020, Azione 2/Intervento 2.3 PAL 2014-2020 del GAL Porta a Levante scarl";

- e. dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata;
- f. distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito. Nel caso in cui il bonifico fosse disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
- g. copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura "non trasferibile", con annesso estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio dal quale si evinca l'addebito relativo al pagamento effettuato;
- h. copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati.
 - i. copia dei titoli abilitativi previsti per la realizzazione degli interventi (permesso di costruire, DIA, SCIA, autorizzazioni, pareri, etc.) ove variati rispetto a quanto presentato;
 - j. In caso di variante al progetto approvata dagli enti di competenza, è necessario presentare copia della variante approvata.;
 - k. dichiarazione di regolarità contributiva (durc) in corso di validità;
- l. certificato in originale della CCIAA di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evinca che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- m. copia degli elaborati grafici relativi agli immobili oggetto d'intervento con relativa destinazione d'uso, ove pertinente;
- n. certificato di agibilità;
- o. Attestazione Prestazione energetica dell'immobile oggetto dell'investimento;
- p. copia elaborati, anche meccanografici, di contabilità generale e/o registri IVA riguardanti le spese da documentare con la firma dell'incaricato alla contabilità (titolare o professionista in caso di contabilità delegata);
- q. layout finale della sede operativa;
- r. copia autorizzazioni per l'esercizio dell'attività finanziata rilasciate dagli enti preposti;
- s. elenco dei documenti presentati.

Tutti gli elaborati dovranno essere presentati al GAL anche su supporto informatico.

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

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

Al fine di accertare il rispetto degli impegni previsti, la liquidazione del saldo del contributo, è concessa soltanto dopo l'accertamento in situ effettuato dal Gal con personale tecnico qualificato. Le risultanze di tale accertamento devono essere riportate su apposito verbale nel quale sarà accertata e determinata la spesa sostenuta in conformità a quanto stabilito nel provvedimento di concessione e il corrispondente importo totale di contributo pubblico, nonché l'importo da erogare a saldo, quale differenza tra il predetto importo totale e quello già percepito sotto forma di anticipo o SAL.

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

I tecnici incaricati verificheranno anche sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

19. RICORSI E RIESAMI

Avverso i provvedimenti amministrativi che saranno adottati con riferimento al presente Avviso, potrà essere inoltrato ricorso gerarchico al legale rappresentante del GAL Porta a Levante s.c.ar.l. – Via Pisanelli n. 2 – 73020 San Cassiano (LE) – PEC: galportaalevante@pec.it – entro e non oltre i 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti del procedimento.

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

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

Il ricorso giurisdizionale 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.

Eventuali richieste di riesame, infine, devono essere presentate dal beneficiario direttamente all'ufficio che ha curato l'istruttoria tecnico amministrativa per la quale si chiede il riesame. La richiesta di riesame deve essere adeguatamente motivata e supportata da idonea documentazione ove pertinente.

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

Il beneficiario del sostegno - qualora in fase di realizzazione degli interventi ammessi ai benefici, per motivi di forza maggiore, intenda trasferire la gestione dell'azienda ad altro soggetto - è tenuto congiuntamente al soggetto subentrante a presentare specifica istanza al GAL al fine di valutare e autorizzare il cambio di beneficiario. Pertanto, il subentro dovrà avvenire successivamente alla comunicazione da parte del GAL di ammissibilità al sostegno del subentrante, pena la revoca dei benefici e la restituzione del sostegno eventualmente erogato.

Cessione di azienda. Dopo la presentazione della domanda di sostegno al richiedente/beneficiario (cedente) può subentrare n altro soggetto (cessionario) a seguito di cessione di azienda come riferita all'art. 8 Reg. UE n. 809 del 2014; in tal caso, occorre prevedere che il cessionario produca apposita istanza al GAL (sottoscritta anche da cedente) con annessa dichiarazione di impegno a firma del cessionario a sottoscrivere le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal richiedente/beneficiario della domanda di sostegno. Il GAL verificherà, con riferimento al nuovo soggetto subentrante, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando e, in caso di concessione avvenuta, il mantenimento del punteggio assegnato al cedente. In caso di esito positivo, esprimerà parere favorevole al subentro e lo comunicherà alle parti, invitando il cessionario alla sottoscrizione della documentazione innanzi citata. Qualora, invece, si accerti il difetto dei requisiti, il GAL comunicherà al cessionario il rigetto della richiesta di subentro. Per recesso dagli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria al contributo.

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al GAL Porta a Levante scrl al seguente indirizzo: GAL Porta a Levante s.c.ar.l. - Via Pisanelli n. 2 - 73020 (CAP) – San Cassiano (LE) – pec: galportaalevante@pec.it

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

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dagli aiuti ed il recupero delle somme già erogate a valere sull'Intervento 2.3, con la maggiorazione prevista dalla normativa vigente e nel rispetto delle procedure stabilite dall'OP AGEA.

21. VARIANTI E PROROGHE, SANZIONI E REVOCHE

VARIANTI

Non sono ammissibili varianti del progetto d'investimento che comportino modifiche agli obiettivi, ai criteri di selezione ed ai requisiti che hanno reso l'iniziativa ammissibile a contributo tale da inficiarne la finanziabilità stessa, nello specifico modifiche tecniche sostanziali degli elementi che determinano l'attribuzione del punteggio al progetto approvato.

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

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

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

PROROGA

Il termine di fine lavori può essere prorogato, a insindacabile discrezionalità del GAL, su esplicita richiesta del beneficiario e solo in casi eccezionali debitamente motivati, fatte salve le cause di forza maggiore previste e riconosciute dalla regolamentazione comunitaria. La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso.

Entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori e, in ogni caso, dal termine stabilito per l'ultimazione degli stessi, il beneficiario dovrà presentare al GAL la copia cartacea della domanda di pagamento del saldo, unitamente alla documentazione cartacea richiesta, tramite servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere autorizzato o a mano.

SANZIONI E REVOCHE

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

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

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

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

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

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

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

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

22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

Il sostegno a valere sul presente bando 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.

24. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell'Avviso Pubblico, si rimanda a quanto previsto dal Reg. UE 1305/2013, dal PSR Puglia 2014-2020, dalla SSLTP del GAL Porta a Levante s.c.r.l. e del relativo PAL 2014/2020 e nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020.

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

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

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

Articolo 2, comma 1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 2, comma 2

Sono esclusi dalla concessione del beneficio economico coloro nei cui confronti, al momento dell'emanazione del presente atto, risulti ancora efficace un provvedimento di esclusione da

qualsiasi ulteriore concessione di benefici per violazione della clausola sociale di cui all'articolo 1 della legge regionale 26 ottobre 2006, n.28".

OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione, pena la non ammissibilità della relativa spesa, devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando: l'emblema dell'Unione, l'emblema nazionale e l'emblema regionale e il riferimento al sostegno da parte del PSR.

Durante l'esecuzione di un'operazione ammessa a contributo inoltre i beneficiari che dispongono di un sito web, debbono fornire sul sito una breve descrizione del progetto informativo, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità per almeno un periodo di cinque anni successivi al pagamento finale.

In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 e dalle Linee guida approvate dalla Regione Puglia.

Le spese relative sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

Nei casi previsti dalla legge n. 241/1990 e dalla normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti è possibile adottare la disciplina del "soccorso istruttorio".

25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente Avviso Pubblico, potranno essere richieste al GAL Porta a Levante s.c.r.l. al seguente indirizzo di posta elettronica protocollo@galportaalevante.it – Tel 0836 992972 - Fax 0836 1950316.

"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 galportaalevante@pec.it".

I dati acquisiti nell'ambito del presente Avviso Pubblico saranno trattati nel rispetto della normativa vigente del Reg. (UE) n. 679/2016 (GDPR).

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Francesco Ferraro direttore del GAL.

26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n 101/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) Codice in materia di protezione dei dati personali”.

I dati richiesti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal presente Avviso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza, e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti, ai sensi degli articoli 2 e 11 del Codice stesso.

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Porta a Levante s.c.r.l.

Se i dati richiesti sono obbligatori, in caso di mancato conferimento degli stessi l'interessato non può godere del servizio/beneficio richiesto. Qualora il conferimento dei dati non risulti obbligatorio ai sensi di legge, la mancata produzione degli stessi comporta l'improcedibilità dell'istanza, il parziale accoglimento della stessa o l'impossibilità di beneficiare di tutti i servizi offerti dall'Amministrazione.

In relazione al presente trattamento il dichiarante può rivolgersi al responsabile del trattamento per far valere i suoi diritti così come previsto dall'art. 7 del d.lgs. 196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'art. 8 del citato decreto.