IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO

DA N. 45 FOGLI

Il Direttore del Dipartimento

REGIONE PUGLIA

PSR PUGLIA 2014-2020

COLTIVIAMO IDEE RACCOGLIAMO FUTURO

REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia

Articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013

Misura 16 "Cooperazione"

Sottomisura 16.3 "Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse, nonché per lo sviluppo/la commercializzazione del turismo"

Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO DI CUI ALLA OPERAZIONE 16.3.2 "CREAZIONE NUOVE FORME DI COOPERAZIONE PER SVILUPPO E/O COMMERCIALIZZAZIONE SERVIZI TURISTICI"

Allegato alla DAdG n. 67 del 15/05/2017

REGIONE PUGLIA – DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE

INDICE

1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI 4
2. PRINCIPALI DEFINIZIONI 7
3. OBIETTIVI DELL'OPERAZIONE 16.3.2 E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020 9
3.1 FINALITÀ DELL'AVVISO E TIPOLOGIE DI INTERVENTO 10
4. LOCALIZZAZIONE 11
5. RISORSE FINANZIARIE 11
6. SOGGETTI BENEFICIARI 11
7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ 13
8. DICHIARAZIONI E IMPEGNI 14
9. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI 15
9.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA 19
9.2 LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA 22
9.3 LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI 23
10. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE 23
11. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO 25
12. TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI 26
13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DELLA DOCUMENTAZIONE 26
13.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO 28
14. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO 28
15. CRITERI DI SELEZIONE, ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E FORMUAZIONE DELLE GRADUATORIE 29
16. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO 33
17. CONCESSIONE DEGLI AIUTI 34
18. COMUNICAZIONE DI ACCETTAZIONE CONTRIBUTO E INIZIO ATTIVITA' 34
19. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DDP 35
19.1 DDP DI ACCONTO SU STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL) 35
19.1.1 DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLE DDP DI ACCONTO SU SAL 36
19.2 DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI 39
19.2.1 DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLE DDP DI SALDO 39
20. RIESAMI E RICORSI 41
21. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI 41
22. VARIANTI E PROROGHE 41
23. REVOCHE 42
24. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM) 43
25. DISPOSIZIONI GENERALI 44
26. RELAZIONI CON IL PUBBLICO 46

27. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI 47
MODELLO 1 - Autorizzazione all'accesso al fascicolo aziendale 48
MODELLO 2 - Richiesta Autorizzazione accesso al Portale SIAN e/o Abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno (DdS) 50
MODELLO 2/A – Elenco imprese 52
MODELLO 3 - Progetto di Cooperazione 53
MODELLO 4 - Dichiarazione di impegno a costituirsi 63
MODELLO 5 - Dichiarazione di impegno di modifica 66
MODELLO 6 - Nomina delegato 69
MODELLO 7 - Dichiarazioni 72
MODELLO 7/A - Dichiarazione di impegni 74
MODELLO 8 - Dichiarazione per contributi "De minimis" 77
MODELLO 9 – Accettazione contributo 79
MODELLO 10 – Avvio attività e Apertura c/c dedicato 80
MODELLO 11 - Prospetto riepilogativo spese sostenute 81
MODELLO 12 - Quietanza liberatoria 82
MODELLO 13 - Calcolo costo orario 84
MODELLO 14 - Schema di registrazione mensile delle presenze del personale 85
MODELLO 15 - Pagamento retribuzioni 86
MODELLO 16 - Versamento dei contributi previdenziali e ritenute fiscali 88
MODELLO 17 – Spese missioni 90

1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Normativa comunitaria

- **Regolamento (UE) della 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 per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli 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 regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) della Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1305** sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) della Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1306** sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- **Regolamento (UE) della Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1310** che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- **Regolamento (UE) della Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2013, n. 1407** relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2014, n. 640** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il Sistema Integrato di Gestione e di Controllo (SIGC) e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- **Regolamento Delegato (UE) della Commissione dell' 11 marzo 2014, n. 807** che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 giugno 2014, n. 651** che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- **Regolamento di esecuzione (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808** recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del

Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

- **Regolamento di esecuzione (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809** recante modalità di applicazione del regolamento (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 Delegato (UE) della Commissione dell' 11 marzo 2014, n. 907** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- **Regolamento di esecuzione (UE) della Commissione del 06 agosto 2014, n. 908** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 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;
- **Regolamento di esecuzione (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333** che modifica il Reg. (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il SIGC, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015) 8412** che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;
- **Decisione di esecuzione della Commissione Europea del 25 gennaio 2017**, che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015)8412 della Commissione;

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 01 dicembre 1999, n. 503** su "Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del D. Lgs. 30 aprile 1998, n. 173";
- **Decreto Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445** su "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- **Decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196** Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **Decreto legislativo del 29 marzo 2004, n. 99** "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'art. 1, com. 2, let. d), f), g), l), e), della Legge 7/03/2003, n. 38";

REGIONE PUGLIA TUTELA AMBIENTE DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE

- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali dell' 11 marzo 2008** "Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale";
- **Legge nazionale del 09 aprile 2009, n. 33** "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, recante misure urgenti a sostegno dei settori industriali in crisi";
- **Legge nazionale del 23 luglio 2009, n. 99** "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia";
- **Legge nazionale del 30 luglio 2010, n. 122** "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica";
- **Decreto legislativo del 30 dicembre 2010, n. 235** "Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'Art. 33 della Legge 18/06/2009, n.69";
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 luglio 2011** "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 e successive modificazioni";
- **Decreto legislativo del 06 settembre 2011, n. 159** "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1-2 della Legge 13/08/2010, n. 136";
- **Legge nazionale del 07 agosto 2012, n. 134** "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, recante Misure urgenti per la crescita del Paese";
- **Legge nazionale del 06 novembre 2012, n. 190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- **Legge nazionale del 17 dicembre 2012, n. 221** "Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese";
- **Legge nazionale del 13 agosto 2013, n. 136** "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 12 gennaio 2015, n.162** riportante le disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20 marzo 2015, n.1922** "Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020";
- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 23 dicembre 2015, n.180** riportante le disposizioni attuative della condizionalità, in applicazione del Reg. UE n.1306/2013 e successivi atti regionali di recepimento;
- **Linee guida sull'ammissibilità delle spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020,** emanate dal MiPAAF Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;

Normativa regionale

REGIONE PUGLIA - TUTELA DELL'AMBIENTE - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE

- **Deliberazione della Giunta regionale della Regione Puglia del 30 dicembre 2015, n. 2424** pubblicata sul BURP n. 3 del 19 gennaio 2016, "Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 - 2020 Approvazione definitiva e presa d'atto della Decisione della Commissione Europea del 24/11/2015, n. C(2015) 8412";
- **Legge regionale del 26 ottobre 2006, n. 28** e relativo Regolamento regionale n. 31 del 27 novembre 2009, su "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare";
- **Determinazione dell'Autorità di Gestione del 15 giugno 2016, n. 191** approvazione dei criteri di selezione del PSR 2014-2020 della Regione Puglia;
- **Determinazione dell'Autorità di Gestione dell' 11 gennaio 2017, n. 1** modifica dei criteri di selezione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Puglia 2014-2020 approvati con Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 n. 191 del 15/06/2016;

Provvedimenti AGEA

- **Circolare AGEA del 21 febbraio 2014, ACIU.2014.91** "Obbligo di comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata per i produttori agricoli";
- **Istruzioni Operative AGEA del 30 aprile 2015, n. 25 Prot. UMU/2015/749** Oggetto: Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'OP AGEA.

2. PRINCIPALI DEFINIZIONI

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

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

- Organizzazioni di Produttori (OP) e loro Associazioni (AOP), riconosciute ai sensi delle normativa UE, nazionale e reg.le;
- i Gruppi definiti all'Articolo 3, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1151/2012, compresi i Consorzi di tutela delle DOP, IGP o STG riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare dell'Articolo 53 della Legge n. 128/1998 come sostituito dall'Articolo 14 della Legge 526/1999 ove pertinente;
- i gruppi di produttori indicati all'Articolo 95 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, compresi i Consorzi di tutela riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare dell'Articolo 17 del D. Lgs. 61/2010 ove pertinente;
- le Cooperative agricole di conduzione e le Cooperative di trasformazione dei prodotti agricoli e loro Consorzi;
- Reti di imprese, Gruppi o Organismi costituiti in ATI o ATS o forme associate dotate di personalità giuridica.

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

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

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

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

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

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

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

Fascicolo aziendale cartaceo e informatico: il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. 173/98, art. 14 c. 3). Esso comprende tutta la documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale informatico. Le informazioni relative ai dati aziendali, compresi quelli relativi alle consistenze aziendali e al titolo di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono altresì la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'amministrazione stessa (DPR 503/99, art. 10 comma 5).

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

Impegni, Criteri ed Obblighi (di seguito **ICO**): elementi connessi all'ammissibilità al sostegno delle sottomisure/operazioni, a cui i beneficiari devono attenersi a partire dall'adesione all'avviso e fino alla conclusione del periodo di impegno. Tali ICO ai fini del VCM (Valutazione Controllabilità

Misure - art. 62 Reg. UE n.1305/2013) vengono scomposti in singoli Elementi di Controllo (EC). Gli EC vengono dettagliati in funzione della tempistica del controllo, della tipologia di controllo, delle fonti da utilizzare e delle modalità operative specifiche di esecuzione dei controlli (cosiddetti passi del controllo).

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

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

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

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

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

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

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

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

3. OBIETTIVI DELL'OPERAZIONE 16.3.2 E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020

L' operazione 16.3.2 sostiene le creazione di nuove forme di cooperazione commerciale tra piccoli operatori indipendenti con lo scopo di offrire servizi turistici inerenti al turismo rurale e, in particolare, sostiene gli itinerari turistici enogastronomici, con lo scopo di far cooperare soggetti di settori economici diversi per una promozione turistica territoriale unitaria. In particolare intende sostenere attività finalizzate al miglioramento e alla specializzazione del prodotto/servizio in ambito del turismo rurale offerto nonché alla loro promozione e commercializzazione.

La sottomisura contribuisce in maniera diretta al raggiungimento degli obiettivi della Focus Area (FA) P3a ed in maniera indiretta al raggiungimento degli obiettivi della FA P6a in risposta ai seguenti fabbisogni emersi dall'analisi SWOT del PSR Puglia 2014–2020:

- 13. Favorire i processi di aggregazione delle imprese agricole in strutture dotate di capacità e strumenti gestionali funzionali al miglioramento delle organizzazioni della produzione e commercializzazione agroalimentare;
- 30. Sviluppare forme di cooperazione tra gli operatori delle aree rurali, attraverso la creazione di reti che coinvolgono i soggetti impegnati in attività connesse alla valorizzazione del territorio anche attraverso il turismo rurale.

PRIORITÀ	CODICE FA	FOCUS	CONTRIBUTO
P3 – Promuovere l'organizzazione della filiera alimentare, comprese la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli, il benessere degli animali e la gestione dei rischi nel settore agricolo	3a	Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e le organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali	Diretto
P6 – Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali	6a	Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese e l'occupazione	Indiretto

La natura trasversale della Misura 16 – Cooperazione – rispetto alle sei Priorità dello Sviluppo Rurale 2014-2020 e la sua potenzialità nel poter concorrere al raggiungimento degli obiettivi delle diverse focus area, inoltre, consente di apportare un contributo positivo rispetto ai seguenti obiettivi trasversali: sviluppo dell'innovazione, difesa dell'ambiente, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici.

3.1 FINALITÀ DELL'AVVISO E TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Il presente avviso pubblico ha l'obiettivo di selezionare proposte finalizzate alla progettazione e promozione di pacchetti turistici integrati, al fine di valorizzare e diversificare l'offerta turistica specializzata tarata su un'analisi dei fabbisogni e delle esigenze delle aree rurali di riferimento, sostenere la destagionalizzazione e innalzare il livello quali/quantitativo dell'offerta turistica. Inoltre ha come obiettivo la valorizzazione e la riscoperta in chiave multifunzionale e turistica di aree ricadenti nel territorio regionale, spesso al di fuori dei tradizionali circuiti vacanzieri e della stagione estiva.

Gli interventi ammissibili sono di seguito riportati:

- Progettazione, realizzazione e promozione di **pacchetti turistici "enogastronomici"** con lo scopo di attuare una promozione turistica delle specifiche aree rurali che valorizzino, nel contempo, anche i prodotti tipici della enogastronomia regionale;

- Progettazione, realizzazione e promozione di **pacchetti turistici "slow travel"** (turismo lento). Tali itinerari devono svilupparsi in ambito rurale e dovranno essere percorribili con mezzi di trasporto alternativi finalizzati alla valorizzazione del patrimonio naturalistico regionale, (es. promozione di pacchetti cicloturistici, pacchetti trekking, pacchetti turismo equestre o altro in forma anche combinata);

- Progettazione, realizzazione e promozione di **pacchetti turistici "cultura e tradizioni"** incentrati sui temi delle tradizioni locali e della cultura popolare, nonché del patrimonio archeologico e architettonico rurale.

Le tipologie di interventi sopra descritti possono anche essere combinati fra di loro.

In ogni caso i precitati pacchetti devono riferirsi ad una specifica area rurale e consentire la valorizzazione e promozione del patrimonio identitario rurale della stessa, compreso la biodiversità.
I pacchetti devono contenere, comunque, caratteristiche ed elementi innovativi per accrescere l' attrattività turistica delle stesse aree.

4. LOCALIZZAZIONE

L'operazione si attua su tutto il territorio regionale. Ai fini del presente avviso i soggetti beneficiari devono avere almeno la sede legale e/o un unità locale ubicata nel territorio della Regione Puglia.

5. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate al presente avviso per l'operazione 16.3.2 sono pari a **1.500.000,00 euro (unmilionecinquecentomila/oo euro)**. Il cronoprogramma previsionale di attivazione dei bandi prevede la pubblicazione di n. 1 ulteriore avviso/i pubblico/i a valere sulla sottomisura/operazione 16.3.2 nel 2020.

6. SOGGETTI BENEFICIARI

Il soggetto beneficiario è il raggruppamento già costituito o che si costituirà, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria di ammissione all'istruttoria tecnico amministrativa, formato da almeno due microimprese.

Le microimprese aderenti dovranno essere operatori del settore agricolo, della filiera alimentare nell'Unione, nonché di altri settori che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi dell'Operazione 16.3.2 e delle priorità della politica di sviluppo rurale.

La forma giuridica del soggetto beneficiario dovrà essere:

- contratto di rete;
- consorzi o società consortili;

REGIONE PUGLIA - TUTELA DELL'AMBIENTE - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE

- società cooperative.

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

I raggruppamenti costituiti nella forma di "consorzio" devono intendersi con **attività esterna**, dotati di partita iva, di autonomia patrimoniale, inscritti nella sezione ordinaria del Registro delle imprese.

I raggruppamenti costituiti nella forma di "società cooperative" devono essere costituiti da almeno 9 microimprese, dotati di partita iva, di autonomia patrimoniale e inscritti nella sezione ordinaria del Registro delle imprese.

In riferimento ai limiti dimensionali e alle caratteristiche tipologiche ai sensi del Reg. (UE) 807/2014, articolo 11, comma 3, i partner aderenti ai potenziali raggruppamenti, pena l'inammissibilità, devono essere **microimprese** a norma della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE (1). Relativamente ai requisiti delle stesse (meno di 10 persone occupate e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR) si specifica che per occupati si devono intendere:

- i dipendenti a tempo determinato o indeterminato, legati all'impresa da forme contrattuali che prevedono il vincolo di dipendenza;
- i proprietari gestori (imprenditori individuali);
- i soci che svolgono attività regolare nell'impresa e che percepiscono un compenso per l'attività svolta diverso da quello di partecipazione agli organi amministrativi della società. Il socio che percepisce tali compensi viene considerato una ULA a meno che il contratto, che regola i rapporti tra le società e il socio stesso, specifichi una durata inferiore all'anno (in tal caso si calcola la frazione di ULA). Il calcolo si effettua a livello mensile, considerando un mese l'attività lavorativa prestata per più di 15 giorni solari.

A tal fine non devono essere conteggiati:

- gli apprendisti con contratto di apprendistato e le persone con contratto di formazione o con contratto di inserimento;
- i dipendenti in cassa integrazione straordinaria;
- la durata dei congedi di maternità o parentali.

Ai fini del calcolo delle ULA i dipendenti occupati part-time sono conteggiati come frazione di ULA in misura proporzionale al rapporto tra le ore di lavoro previste dal contratto part-time e quelle fissate dal contratto collettivo di riferimento. Ad esempio, qualora il contratto di riferimento preveda l'effettuazione di 36 ore settimanali e quello part-time di 18, il dipendente viene conteggiato pari a 0,5 ULA per il periodo di lavoro; qualora il contratto di riferimento

preveda l'effettuazione di 40 ore settimanali e quello part-time di 28, il dipendente viene conteggiato pari a 0,7 ULA per il periodo di lavoro.

Il raggruppamento, richiedente l'aiuto, al momento della presentazione della domanda di sostegno può essere:

- esistente: in quanto titolare di partita IVA, regolarmente iscritto al Registro delle Imprese della Camera di Commercio e già attivo;
- di nuova costituzione: in quanto in possesso di un formale atto di impegno a costituirsi, redatto secondo il **modello 4**, sottoscritto da parte di tutte le microimprese partecipanti al raggruppamento.

Nel mandato collettivo con rappresentanza (**modello 4/A**), deve essere designata la microimpresa delegata, a cui tutti i partecipanti conferiscono mandato, alla presentazione della domanda di sostegno con relativi allegati e ad espletare tutti gli adempimenti connessi nei termini e con le modalità di cui al presente Avviso Pubblico, indicando ragione sociale, P.IVA, CUAA, indirizzo pec e tutte le altre informazioni richieste nello stesso modello 4/A. Il raggruppamento deve essere formalizzato in una delle forme giuridiche innanzi previste entro 30 giorni dalla data pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria di ammissione all'istruttoria tecnico amministrativa.

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

Per i soggetti già costituiti occorrerà apportate tutte le variazioni affinché il soggetto proponente acquisisca i requisiti e/o le caratteristiche delle forme giuridiche sopra previste, nonché modificare l'atto costitutivo (e/o altro documento equivalente) qualora tali finalità non fossero già previste, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria di ammissione all'istruttoria tecnico amministrativa.

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

7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Ferme restando le pertinenti disposizioni contenute nella sezione 8.1 "Descrizioni delle condizioni generali" del PSR PUGLIA 2014-2020, per accedere al presente avviso ogni raggruppamento deve presentare, oltre la DdS, un Progetto di Cooperazione, redatto secondo il **modello 3**, che deve contenere le seguenti informazioni:

- analisi del contesto territoriale dell'area rurale di riferimento;
- descrizione delle attività del progetto di cooperazione;
- descrizione dei risultati attesi;
- elenco dei soggetti partecipanti al progetto e loro descrizione, ponendo in evidenza il loro ruolo all'interno del progetto;
- cronoprogramma di attuazione del progetto e ripartizione delle attività tra i vari soggetti partecipanti;

- descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner;
- descrizione delle eventuali attività di formazione programmate.

Nel caso di soggetti di nuova costituzione o di raggruppamenti già costituiti e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 6 – *Soggetti beneficiari*, il progetto di cooperazione deve essere sottoscritto da tutti i partner aderenti, pena l'inammissibilità dello stesso. Nel caso di soggetti già esistenti il progetto di cooperazione deve essere sottoscritto dal legale rappresentante (modello 4/A), pena l'inammissibilità dello stesso.

Saranno considerati ammissibili i Progetti di Cooperazione che raggiungeranno un punteggio complessivo pari o superiore a 40 e per il macrocriterio B) Tipologia delle operazioni attivate - Principio 1, un punteggio soglia pari o superiore a quello stabilito come riportato nel paragrafo 15.

Ai fini dell'ammissibilità agli aiuti la spesa ammissibile del progetto di cooperazione deve essere non inferiore a euro **30.000,00** (euro trentamila/00).

Qualora a seguito dell'espletamento dell'istruttoria, di cui al paragrafo 16, il costo complessivo ammissibile del progetto dovesse scendere al di sotto della soglia minima di euro **30.000,00** (euro trentamila/00), la domanda non potrà essere ammessa ai benefici.

8. DICHIARAZIONI E IMPEGNI

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

- Aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi della normativa Organismo Pagatore (OP) Agea prima della presentazione della DdS;
- Rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i;
- Rispettare la Legge regionale n. 28/2006 Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- Osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- Osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché nel rispetto della normativa urbanistica, ambientale, paesaggistica vigente e dei vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- Attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi a beneficio o della presentazione della prima 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 dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici dell'operazione 16.3.2;

- Osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili all'Operazione 16.3.2, secondo quanto stabilito nel presente avviso e quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- Non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- Produrre apposita dichiarazione con la quale si attesta di non aver ottenuto né richiesto contributi ad altri Enti Pubblici per la realizzazione degli interventi di cui alla DdS;
- Produrre apposita dichiarazione con la quale si attesta di essere a conoscenza che eventuali pagamenti non transitati nell'apposito conto corrente dedicato non potranno essere ammessi agli aiuti e che non sono consentiti pagamenti in contanti;
- 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 ultimazione dei lavori;
- Rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione Europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura/Sottomisura/Operazione, secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea.

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

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.

9. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

Le tipologie di intervento e i costi ammissibili sono stabiliti dal par. 8.2.14.3.4.5 della scheda di sottomisura 16.3 – Operazione 16.3.2 - del PSR Puglia 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 ammissibili al sostegno le seguenti tipologie di interventi anche combinati fra loro:

- Progettazione e realizzazione di pacchetti turistici "enogastronomici";
- Progettazione e realizzazione di pacchetti turistici "slow travel";
- Progettazione e realizzazione di pacchetti turistici "cultura e tradizioni".

A tal fine sono sovvenzionabili le seguenti voci di costo, coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'Operazione e funzionali allo svolgimento delle seguenti fasi operative previste dal progetto di cooperazione:

- **studi/progetti;**
- **costi di funzionamento della cooperazione;**
- **costi per le attività di promozione (costo diretto).**

Le suddette voci di costo sono ammissibili solo se sostenute dal beneficiario agli aiuti (paragrafo 6 – *Soggetti beneficiari*) e non dalle singole microimprese aderenti al raggruppamento.

Il contributo concesso riguarda esclusivamente le spese connesse alla realizzazione delle attività del progetto di cooperazione e sono, pertanto, escluse le spese relative all'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai beneficiari.

Studi/progetti

Ai sensi dell'art. 61 c. 2 del Reg. UE 1305/2013, gli studi sono ammissibili solo se correlati ad uno specifico intervento del programma o agli obiettivi specifici dello stesso. In tale voce vanno comprese tutte le attività preliminari alla realizzazione progettuale, svolte con lo scopo di ottenere informazioni addizionali prima dell'implementazione vera e propria del progetto;

Pertanto sono ammissibili le seguenti attività:

- studi di fattibilità;
- elaborazione di strategie di sviluppo;
- elaborazione di strategie di marketing.

I costi relativi a studi/progetti sono ammissibili nel limite **massimo del 10%** del costo totale della spesa ammissibile agli aiuti.

Costi di funzionamento della cooperazione

Per costi di funzionamento della cooperazione si devono intendere le spese di gestione di cui all'art. 61 c.1 del Reg. UE 1305/2013, sostenute dal soggetto beneficiario. Questi, devono essere imputabili al progetto e commisurati al tempo dedicato alla realizzazione delle attività progettuali. In tale ambito sono comprese le seguenti attività:

- spese di costituzione del raggruppamento;
- spese per modifica atto costitutivo/contratto;
- spese di gestione;

Pertanto sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- costi notarili;
- costi del personale;
- utenze telefoniche rapportate alla durata del progetto finanziato;
- utenze elettriche rapportate alla durata del progetto finanziato ed alla superficie utilizzata per le attività di progetto;
- canone di locazione della struttura;
- spese di materiale di consumo (es. cancelleria);
- utilizzo di attrezzature ed immobili: noleggio e/o quota di ammortamento per le attrezzature d'ufficio proporzionali alla durata del progetto. Sono ammesse le sole

quote di ammortamento relative ai beni di proprietà del beneficiario (attrezzature, locali), il cui costo è superiore a 516,46 euro, con periodo di ammortamento superiore a 12 mesi ed esclusivamente per il periodo di cofinanziamento del progetto, sulla base dei coefficienti fissati dal D.M. del 29-10-74 e D.M. del 31-12-88.

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

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

Costi per le attività di promozione (costo diretto)

a) Realizzazione di materiale informativo e promozionale per le seguenti attività:

1. spot radiofonici/televisivi e programmi televisivi tematici trasmessi su canali a diffusione nazionale e/o all'estero;

2. immagini fotografiche, video, stampa, riproduzione su supporti cartacei e multimediali, banner/poster e roll up da posizionare in aree interne ed esterne di aeroporti, porti, stazioni ferroviarie;

3. social tour rivolti ad influencer web ed in particolare travel blogger (ovvero gestori di siti internet creati con lo scopo di recensire viaggi e dare consigli di vacanza e igers (ovvero mobile photographer particolarmente seguiti sui principali social network di condivisione foto, Instagram);

4. realizzazione di guide dei percorsi, di identificazione delle strutture ricettive, produttive e di trasformazione;

5. sviluppo di siti web, applicazioni informatiche, codici QR;

6. acquisizione di spazi pubblicitari all'interno o all'esterno di aereoporti, porti e stazioni ferroviarie;

8. acquisizione di publi-redazionali e banner pubblicitari su media e stampa nazionali ed internazionali;

9. cartellonistica, affissione on the road e affissioni su mezzi pubblici di trasporto;

10. realizzazione di info point e di stand promozionali in aree, interne ed esterne, di aeroporti, porti, stazioni ferroviarie.

A tal fine sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- compensi per esperti del settore;
- spese di interpretariato;
- noleggio mezzi di trasporto (autovetture, autobus, mezzi di locomozione tradizionali legati alla cultura rurale);
- spese per l'affitto e l'allestimento delle sale;
- rimborso spese missioni (trasporto aereo e ferroviario, vitto, alloggio);
- spese di progettazione grafica , realizzazione testi, traduzioni e costi di stampa;
- visite guidate;

- servizi catering o show cooking ;
- noleggio palchi e service audiovisivi;
- noleggio e/o acquisto di mezzi, strumenti e costumi d'epoca e/o legati alle tradizioni rurali;
- realizzazione di gadget che rievochino la tradizione rurale;

b) Realizzazione di seminari informativi con eventuale degustazione rivolta ad un pubblico di consumatori e operatori, per le seguenti attività:

1. attività di incoming, (press tour diretti a giornalisti di settore, educational tour diretti a stakeholder, open day promozionali);

A tal fine sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- compensi per i relatori ed esperti del settore;
- spese di interpretariato;
- spese di viaggio (treno o aereo, entrambi in classe economica);
- spese per la realizzazione di attività di comunicazione relative all'evento;
- noleggio mezzi di trasporto (autovetture, autobus, mezzi di locomozione tradizionali legati alla cultura rurale);
- spese per l'affitto e l'allestimento delle sale;
- rimborso spese missioni (trasporto aereo e ferroviario, vitto, alloggio) per massimo due unità di personale di ciascun beneficiario presente alla manifestazione;
- spese di progettazione grafica , realizzazione testi, traduzioni e costi di stampa ;
- visite guidate;
- servizi catering o show cooking;
- noleggio palchi e service audiovisivi;
- noleggio e/o acquisto di mezzi, strumenti e costumi d'epoca e/o legati alle tradizioni rurali;
- realizzazione di gadget che rievochino la tradizione rurale;

c) Partecipazione a fiere ed esposizioni, per le seguenti attività:

1. partecipazione a manifestazioni/fiere/esposizioni (nazionali ed europee) di settore rilevanti per la promozione dei prodotti/servizi turistici. Per quanto riguarda le fiere, soprattutto quelle italiane, sono da prediligere le iniziative B2B, cioè aperte e frequentate esclusivamente o prevalentemente da operatori specializzati (agenzie di viaggio e tour operator); per quanto riguarda il mercato europeo, la scelta delle iniziative a cui aderire sarà diretta all'individuazione dei mercati strategicamente più rilevanti, in termini di flussi turistici e di interesse manifestato per l'offerta pugliese;

2. organizzazione di manifestazioni/eventi che abbiano ad oggetto la rievocazione degli usi e costumi delle tradizioni rurali;

A tal fine sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- quote di iscrizione, affitto, allestimento stand e relativi costi di montaggio e smontaggio dell'area espositiva e costi di trasporto relativi al materiale promozionale;

- rimborso spese missioni (trasporto aereo e ferroviario, vitto, alloggio) per massimo due unità di personale di ciascun beneficiario presente alla manifestazione;
- spesa di inserzione nel catalogo;
- spese di interpretariato;
- spese di progettazione grafica , realizzazione testi, traduzioni e costi di stampa;
- servizio catering o show cooking;
- noleggio mezzi di trasporto (autovetture, autobus, mezzi di locomozione tradizionali legati alla cultura rurale);
- noleggio palchi e service audiovisivi;
- noleggio e/o acquisto di mezzi, strumenti e costumi d'epoca e/o legati alle tradizioni rurali;
- realizzazione di gadget che rievochino la tradizione rurale ;
- realizzazione di info point e di stand promozionali collocati in spazi interni alle fiere;
- canoni di locazione sedi degli eventi.

Tutte le attività devono fare riferimento all'operazione e al sostegno finanziario europeo. In particolare i materiali promozionali cartacei o informatizzati (ad esempio: libri, opuscoli, brochure, locandine, manifesti) e tutto ciò che sia riconducibile a supporto informativo devono rispettare le specifiche disposizioni in materia di obblighi di informazione a carico dei beneficiari, come disposto dai regolamenti europei nn. 1305/2013 e 808/2014 – allegato III e ss.mm.ii.

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

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

9.1 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

"Sono ammissibili a contributo del FEASR soltanto le spese sostenute per operazioni decise dall'autorità di gestione del relativo programma o sotto la sua responsabilità, secondo i criteri di selezione (laddove applicabili) stabiliti dall'organismo competente." (art. 60, comma 2.1, del Reg. (UE) n. 1305/13).

In ogni caso, le attività e le relative spese ammissibili sono unicamente quelle inserite nel progetto di cooperazione presentato ed ammesso a finanziamento.

Inoltre, una voce di spesa per risultare ammissibile deve:

- essere imputabili ad un'operazione finanziata;
- esistere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui

raggiungimento l'Operazione concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per l'attuazione dell'azione o dell'operazione oggetto della sovvenzione;
- riguardare interventi decisi secondo i criteri di selezione di cui all'articolo 49 del Reg. (UE) n. 1305/13.

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

Per verificare la ragionevolezza dei costi, si deve far ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisca un'adeguata valutazione:

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

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

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

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

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

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

In caso di acquisizione di beni e servizi per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa, a firma congiunta del beneficiario e del tecnico incaricato, della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del

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

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

Spese per studi/progetti: il costo dovrà essere giustificato in termini di giornate/uomo; il costo giornaliero non potrà eccedere l'importo di euro 150,00.

Costo del personale: il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto e per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda - con esclusione di ogni emolumento ad personam: indennità di trasferta, lavoro straordinario, assegni familiari, premi di varia natura, ecc. - maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti). Il costo effettivo annuo lordo riconosciuto ammissibile per la determinazione del costo orario della prestazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento, deve essere pari all'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione annua in godimento (con esclusione degli elementi mobili) e di quelli differiti (TFR), maggiorato degli oneri riflessi.

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

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

$$\text{Costo orario} = \frac{\text{Costo effettivo annuo lordo}}{\text{Monte ore annuo}}$$

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

Il calcolo del costo orario per ogni qualifica va evidenziato in un prospetto sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

Per la determinazione delle ore effettivamente lavorate per il progetto viene richiesta la compilazione di un time sheet mensile che deve essere firmato dalla persona contrattualizzata e controfirmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, da cui risulti il dettaglio delle ore complessivamente lavorate dal dipendente, nel quale vengono esposte tutte le altre attività svolte nel periodo di riferimento, comprese ferie, permessi e trasferte svolte.

Spese di viaggio, vitto, alloggio: limitatamente al personale necessario all'organizzazione e gestione dell'evento (massimo due persone), si devono rispettare le condizioni sotto riportate:

Spese	Condizioni di ammissibilità	Massimale
Viaggio in aereo	Distanza fra residenza e sede oltre 300 Km.	Intero importo di un biglietto economy
Viaggio in treno	Il comune di residenza è diverso	Intero importo biglietto

REGIONE PUGLIA - TUTELA DELL'AMBIENTE - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE

	da quello sede dell'attività.	
Viaggio in taxi	In casi eccezionali debitamente motivati.	Intero importo
Viaggio con altro mezzo pubblico	Sempre.	Intero importo
Viaggio con autovetture noleggiate	In situazioni debitamente giustificate.	Intero importo
Vitto	Nel caso di attività continuativa che richiede una permanenza fuori dal comune di residenza oltre le 12 ore.	€. 30,00 a pasto
Alloggio	Nel caso di attività continuativa in sedi al di fuori del territorio regionale diverse dalla sede del progetto.	€. 120,00 al giorno

Per tutte le voci di costo non elencate sopra è possibile far riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020".

9.2 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 della Sottomisura/Operazione, 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.

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 punto f) del paragrafo 8 "Dichiarazioni e Impegni".

9.3 LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

In generale non sono ammissibili al sostegno, di cui alla presente Operazione, le spese che non rientrano nelle categorie previste nel presente Avviso pubblico, le spese relative a lavori o attività iniziate prima della data di presentazione della DdS, le spese sostenute oltre il termine previsto per la rendicontazione o quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione. Non sono ammissibili tutte le spese che non hanno attinenza o che hanno una funzionalità solo indiretta al Progetto e/o riconducibili a normali attività di funzionamento dei beneficiari.

In generale non sono ammissibili al sostegno di cui alla presente Operazione gli interventi realizzati e/o i beni e servizi acquistati in data antecedente alla presentazione della DdS.

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

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

10. 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 ad interventi analoghi" del MiPAAF - Dipartimento delle Politiche Competitive, del Mondo Rurale e della Qualità – SVIRIS II vigenti alla data di pubblicazione dell'avviso e dei conseguenti provvedimenti di concessione dei benefici.

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

In tutti i casi lo stato di avanzamento lavori, finalizzato all'erogazione di acconto sul contributo concesso, nonché la contabilità finale degli stessi, finalizzata all'erogazione del saldo, devono essere supportati da documenti giustificativi di spesa. I beneficiari degli aiuti devono produrre, a giustificazione delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi:

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

Per consentire la tracciabilità dei pagamenti connessi alla realizzazione degli interventi ammessi agli aiuti, i beneficiari 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.
- **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);
- **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);
- **MAV** (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);
- **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** 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.

REGIONE PUGLIA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE e TUTELA DELL'AMBIENTE

La Regione Puglia 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 attraverso un apposito "conto corrente dedicato" intestato alla ditta beneficiaria di cui al paragrafo 6, pena la non ammissibilità al sostegno delle stesse.

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

11. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

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

Il volume di investimento minimo e massimo ammissibile e le aliquote di aiuto concedibili, sono riportati nella tabella sottostante.

Volume degli investimenti (Euro)	Localizzazione intervento	Intensità Aiuto Pubblico %
Min. **30.000,00 euro** Max **100.000,00 euro**	Intero territorio regionale	100%

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

L'aiuto finanziario previsto dal presente Avviso è concesso in regime "de minimis", in conformità al Regolamento UE n. 1407/2013, e non è cumulabile, per le stesse spese di investimento e per i medesimi titoli di spesa, con qualsiasi aiuto di Stato o con altri finanziamenti "de minimis".

Il regime "de minimis" prevede in particolare che, ciascuna impresa può ottenere aiuti in regime "de minimis" complessivamente non superiori a € 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e due precedenti). L'aiuto si considera erogato nel momento in cui sorge per il beneficiario il diritto a ricevere l'aiuto stesso.

I soggetti beneficiari, dovranno sottoscrivere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, attestante eventuali aiuti "de minimis" ricevuti nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari (modello 7) e che confermi di non essere tra le imprese che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in

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

Nel caso in cui, a seguito dello svolgimento dell'attività istruttoria di cui al paragrafo 16, il costo complessivo ammissibile del progetto dovesse scendere al di sotto della soglia minima di ammissibilità di euro **30.000,00** (euro trentamila/00), la domanda verrà dichiarata non ammissibile.

Nel caso in cui, l'importo del progetto da realizzare superi il valore di euro **100.000,00** (euro centomila/00), il beneficiario è obbligato a realizzare la parte eccedente l'importo massimo ammissibile con risorse proprie.

12. TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi ammessi ai benefici dovranno prevedere la fase di progettazione e realizzazione del pacchetto promozionale e la fase di esecuzione delle attività di promozione.

La fase di progettazione e realizzazione del pacchetto promozionale non potrà avere una durata superiore a 12 mesi decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione degli aiuti.

A conclusione della realizzazione del pacchetto promozionale e preliminarmente all'avvio della fase di esecuzione delle attività di promozione, lo stesso deve essere oggetto di valutazione di conformità e coerenza con il progetto approvato.

La successiva fase di esecuzione delle attività di promozione deve essere espletata per un periodo non superiore a 24 mesi. Nel complesso le due fasi devono essere realizzate e completate entro 36 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione degli aiuti.

Gli interventi ammessi ai benefici dovranno essere avviati successivamente alla presentazione della domanda di sostegno. Per data di avvio del progetto di cooperazione si intende la data del primo impegno giuridicamente vincolante da parte del beneficiario degli aiuti.

La predetta data di avvio deve essere espressamente comunicata dal soggetto beneficiario alla Regione Puglia – Responsabile dell'Operazione, entro 30 giorni dall'avvio con una specifica dichiarazione resa ai sensi degli articoli 47 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

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

La domanda di sostegno deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente, costituito nelle forme di cui al paragrafo 6 – Soggetti Beneficiari.

Qualora il raggruppamento è di **nuova costituzione** o già costituito e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 6 – *Soggetti beneficiari*, la domanda di sostegno dovrà essere sottoscritta dal titolare/legale rappresentante della microimpresa delegata, come risultante dal mandato collettivo con rappresentanza (**modello 4/A**).

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

1. **alla costituzione o all'aggiornamento e validazione** del fascicolo aziendale sul portale SIAN (www.sian.it), per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) autorizzati dall'AGEA (riportati sul sito www.agea.gov.it).

2. a delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale ed alla compilazione della domanda di sostegno, mediante la compilazione del **modello 1**.

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

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

L'invio del modello 1, 2 e 2/A, da effettuare esclusivamente tramite posta elettronica (indirizzi specificati nel modello 2), devono avere ad oggetto: "Richiesta di autorizzazione di accesso al portale SIAN e/o abilitazione alla presentazione della domanda di sostegno relativa alla operazione 16.3.2".

I tecnici incaricati dai soggetti richiedenti il sostegno devono inoltrare richiesta di accesso al portale SIAN, esclusivamente utilizzando la procedura e la modulistica indicata, entro e non oltre il 10° (decimo) giorno antecedente la data di chiusura dell'operatività del portale SIAN.

Le DdS dovranno essere compilate, sul portale SIAN, dai soggetti abilitati all'accesso al portale e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente oppure dal titolare/legale rappresentante della microimpresa delegata, con firma OTP, secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata.

Preliminarmente al rilascio della DdS, alla stessa deve essere allegata con procedura de materializzata tutta la documentazione riportata al successivo paragrafo 13.1.

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

Non saranno prese in considerazione le domande di sostegno presentate con modalità differenti rispetto a quelle stabilite.

Il termine iniziale per l'accesso al portale SIAN è fissato al 15° (quindicesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURP mentre, il termine finale per la compilazione/stampa/rilascio delle DdS è fissato al 75° (settantacinquesimo) giorno.

13.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Alla domanda di sostegno rilasciata, debitamente firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente oppure dal titolare/legale rappresentante della microimpresa delegata, deve essere allegata nel portale SIAN, la seguente documentazione:

- Per i soggetti già costituiti, copia di idoneo documento di riconoscimento del legale rappresentante del soggetto proponente leggibile ed in corso di validità; per i soggetti già costituiti e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 6 – *Soggetti beneficiari*, copia di idoneo documento di riconoscimento del titolare/legale rappresentante del soggetto delegato; per i soggetti non costituiti, copia del documento di riconoscimento del titolare/legale rappresentante di tutte le microimprese aderenti, leggibile ed in corso di validità;
- Progetto di Cooperazione (come previsto dal paragrafo 7 – *Condizioni di ammissibilità*) redatto su apposita modulistica (**Modello 3**), sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente se è già esistente, da tutte le microimprese aderenti se il raggruppamento non è costituito o non è in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 6 – *Soggetti beneficiari*;
- Per i soggetti già costituiti, copia dell'atto costitutivo e successive modifiche (o altro documento equivalente) e dello statuto (ove pertinente); per i soggetti non costituiti, dichiarazione di impegno a costituirsi (**modello 4**) sottoscritto da tutte le microimprese aderenti; per i raggruppamenti già costituiti e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 6 – *Soggetti beneficiari*, impegno a modificare l'atto o il contratto (**modello 5**) sottoscritto da tutte le microimprese aderenti;
- Per i soggetti già esistenti, copia del verbale e/o altro atto amministrativo dell'organo deliberante (ove previsto) che approva l'adesione al presente Avviso e deleghi il legale rappresentante a presentare il progetto di cooperazione, la domanda di sostegno e tutti gli allegati nei termini e modalità previsti dall'avviso pubblico; per i soggetti non costituiti o per i raggruppamenti già costituiti e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 6 – *Soggetti beneficiari*, mandato collettivo con rappresentanza (**modello 6**), di designazione del soggetto delegato affinché sottoscriva il progetto di cooperazione unitamente agli altri partner e presenti, nei termini e modalità previste dall'Avviso pubblico, la domanda di sostegno e tutta la documentazione allegata prevista;
- Libro Unico del Lavoro dei 12 mesi antecedenti la presentazione della DdS (relativamente ai dipendenti assunti con contratti stagionali e/o part time il numero degli stessi dovrà essere dimostrato in termini di ULA);
- Dichiarazione Iva e/o Bilancio di Esercizio relativi rispettivamente all'ultima dichiarazione presentata e all'ultimo bilancio approvato.

14. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

I Controlli di ricevibilità sono finalizzati alla verifica della completezza della documentazione richiesta a corredo della DdS, della conformità ai documenti previsti nel paragrafo precedente e riguarderanno i seguenti aspetti:

- Presenza di tutti i documenti elencati nel paragrafo 13.1, ove pertinenti, redatti conformemente a quanto previsto nel presente avviso;
- Avvenuta sottoscrizione, secondo le modalità indicate, delle dichiarazioni indicate al paragrafo 13.1 e del progetto di cooperazione;
- Avvenuta sottoscrizione da parte di tutte le microimprese aderenti della dichiarazione di impegno a costituirsi per i soggetti di nuova costituzione; avvenuta sottoscrizione da parte di tutte le microimprese aderenti della dichiarazione di modifica dell'atto/contratto, per i raggruppamenti già costituiti e non in possesso di tutti i requisiti previsti dal paragrafo 6 – *Soggetti beneficiari*.

Costituirà motivo di irricevibilità il mancato rispetto anche di una sola delle suddette condizioni.

A conclusione dei controlli di ricevibilità si provvederà a redigere due distinti elenchi: un elenco relativo alle domande ricevibili ed un elenco relativo alle domande non ricevibili con l'indicazione delle relative motivazioni.

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

Qualora la valutazione delle controdeduzioni avesse esito negativo, si procederà con apposito provvedimento dirigenziale a prendere atto dell'elenco delle domande non ricevibili, riportando per ciascuna di esse l'indicazione della motivazione.

L'elenco delle domande di sostegno ricevibili, sarà trasmesso alla Commissione di valutazione, nominata dall'AdG al fine di valutare i Progetti di Cooperazione e attribuire conseguentemente i punteggi ai sensi dei criteri di selezione di cui al paragrafo 15.

15. CRITERI DI SELEZIONE, ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E FORMUAZIONE DELLE GRADUATORIE

La Commissione nominata, in ottemperanza alle disposizioni della DAG n. 191 del 15/06/2016 e successivamente modificata dalla DAG. n. 1 dell' 11/01/2017, valuterà i progetti di cooperazione attribuendo un giudizio di valutazione (ottimo, buono, sufficiente, insufficiente) dal quale scaturirà un punteggio complessivo utile alla redazione della graduatoria di ammissibilità alla istruttoria tecnico-amministrativa.

Di seguito le modalità di espressione del punteggio con i relativi macrocriteri di valutazione:

MODALITA' DI ESPRESSIONE DEL PUNTEGGIO	
Valutazione	**Motivazione**
Ottimo	punteggio assegnato alle proposte che rispondono in pieno ai criteri indicati
Buono	punteggio assegnato alle proposte che presentano limitate aree di miglioramento;

Sufficiente	punteggio assegnato alle proposte che, pur rispondendo ai criteri indicati, hanno punti di debolezza;
Insufficiente	punteggio assegnato alle proposte che non rispondono completamente ai criteri indicati.

A) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: AMBITI TERRITORIALI

Non Rilevante	

B) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ATTIVATE

Principio 1 - *Qualità del progetto e degli interventi: tale criterio tiene conto delle peculiarità di detta progettazione e soddisfa i fabbisogni indicati nella descrizione generale della Misura*		**Punti**
Fabbisogni o obiettivi del PSR Il progetto cooperazione deve definire chiaramente gli obiettivi che devono essere coerenti con le FOCUS Area e rispondenti ai fabbisogni individuati dall'analisi SWOT del PSR; inoltre sarà valutata la coerenza con almeno uno degli obiettivi trasversali del PSR, ambiente, clima e innovazione		
	Ottimo	10
	Buono	7
	Sufficiente	4
	Insufficiente	2
Chiarezza e completezza del progetto Il progetto definisce in maniera precisa i suoi obiettivi. Le attività da intraprendere sono chiaramente evidenziate, articolare e sistematizzate in un Work Plan in cui, per ogni WP vengono identificati indicatori di realizzazione, indicatori di risultato, risorse necessarie, lead partner ed eventuale coinvolgimento di altri partner. Il Work Plan dovrà dimostrare una chiara integrazione del partenariato e la dovuta attenzione alla gestione del progetto		
	Ottimo	10
	Buono	7
	Sufficiente	4
	Insufficiente	2
Adeguatezza del piano finanziario Il piano finanziario sarà valutato in termini di congruità dei costi rispetto alle risorse impiegate e agli indicatori di realizzazione. Inoltre, il piano dovrà dimostrare una corretta ripartizione dei costi tra i partner coinvolti		
	Ottimo	10
	Buono	7
	Sufficiente	4
	Insufficiente	2
Qualità delle attività di monitoraggio Il piano di monitoraggio descrive le attività da porre in essere per garantire che il progetto proceda come programmato. Contiene una strategia di gestione dei rischi che identifica i principali rischi		

connessi con lo svolgimento del progetto e propone eventuali misure di mitigazione degli stessi		
	Ottimo	10
	Buono	7
	Sufficiente	4
	Insufficiente	2
Qualità della struttura di gestione Qualità ed efficienza della struttura organizzativa e delle procedure gestionali in particolar modo con riferimento al coordinamento ed alla frequenza e alle modalità di comunicazione all'interno del partenariato		
	Ottimo	10
	Buono	7
	Sufficiente	4
	Insufficiente	2
	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	***50***
	PUNTEGGIO SOGLIA	***23***

Principio 2 -*Dimensione territoriale del progetto: tale criterio tiene conto della rappresentatività del territorio oggetto del progetto sulla base del numero di partecipanti e dell'estensione del territorio da essi gestito*		**Punti**
Rappresentatività del territorio La rappresentatività del territorio sarà valutata calcolando l'incremento % del numero di aziende partecipanti al progetto di cooperazione rispetto alla media delle aziende di tutti i progetti presentati		
$\frac{N.aziende\ presenti\ nel\ progetto - media\ delle\ aziende}{media\ delle\ aziende}\ \%$	≥ 50%	15
	≥ 25% e <50%	10
	>0% e <25%	5
$\frac{SAT\ (ha)\ aziende\ presenti\ nel\ progetto - media\ delle\ SAT\ delle\ aziende}{media\ delle\ SAT\ delle\ aziende}\ \%$	≥ 50%	15
	≥ 25% e <50%	10
	>0% e <25%	5
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE		***30***

C) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: BENEFICIARI

Principio 3 - *Qualità e composizione del partenariato: tale criterio tiene conto dei rapporti fra i vari attori del territorio interessato attraverso i quali si attua la cooperazione tra i soggetti, per garantire il raggiungimento degli obiettivi ambientali del progetto*	**Punti**
Pertinenza del Partenariato	

REGIONE PUGLIA - TUTELA DELL'AMBIENTE - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE

Valutazione della composizione del partenariato in termini di pertinenza, complementarità e ruoli dei partner, in relazione agli obiettivi e attività del progetto		
	Ottimo	20
	Buono	10
	Sufficiente	5
	Insufficiente	4
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE		***20***

Tabella sinottica dei criteri di valutazione della Sottomisura 16.3.2

MACROCRITERIO/PRINCIPIO	**PUNTEGGIO MASSIMO**	**PUNTEGGIO SOGLIA**
A) Ambiti territoriali	**Non Rilevante**	
B) Tipologia delle operazioni attivate	**80**	
1. Qualità del progetto e degli interventi: tale criterio tiene conto delle peculiarità di detta progettazione e soddisfa i fabbisogni indicati nella descrizione generale della Misura	*50*	*23*
2. Dimensione territoriale del progetto: tale criterio tiene conto della rappresentatività del territorio oggetto del progetto sulla base del numero di partecipanti e dell'estensione del territorio da essi gestito	*30*	*0*
C) Beneficiari	**20**	**0**
3. Qualità e composizione del partenariato: tale criterio tiene conto dei rapporti fra i vari attori del territorio interessato attraverso i quali si attua la cooperazione tra i soggetti, per garantire il raggiungimento degli obiettivi ambientali del progetto	*20*	*0*
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	**100**	

Relativamente al macrocriterio B) – Principio 1, si evidenzia che il progetto di cooperazione deve conseguire il punteggio soglia pari a 23, mentre il punteggio complessivo minimo per l'ammissibilità in graduatoria deve essere non inferiore a 40 punti.

Relativamente al macrocriterio B) - Principio 2, si evidenzia che, il punteggio verrà attribuito solo se il risultato della formula proposta risulta essere positivo; qualora fosse negativo il punteggio sarà considerato pari a 0. Inoltre si precisa che per "numero di aziende presenti nel progetto" si intende il numero delle microimprese aderenti al progetto, mentre per "SAT aziende presenti nel progetto" si intende la Superficie Agricola Totale come risultante dal fascicolo aziendale delle microimprese agricole aderenti al progetto.

Tale valutazione sarà finalizzata alla formulazione della graduatoria di ammissibilità all'istruttoria tecnico-amministrativa. In caso di parità di punteggio, sarà data priorità alle DdS che richiedono un costo totale degli interventi minore.

A conclusione delle attività di valutazione da parte della Commissione la graduatoria formulata sarà approvata, con apposito provvedimento, dall'Autorità di Gestione del PSR PUGLIA 2014-2020 e pubblicata sul BURP e sul sito www.svilupporurale.regione.puglia.it.

Con il medesimo provvedimento, in funzione delle risorse finanziarie stabilite al paragrafo 5 - *Risorse Finanziarie* del presente Avviso, saranno individuate le domande di sostegno collocate in graduatoria ammissibili alla successiva fase di istruttoria tecnico-amministrativa.

La pubblicazione nel BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria assume valore di notifica ai titolari delle domande di sostegno della posizione conseguita in graduatoria, del relativo punteggio e dell'ammissione della domanda all'istruttoria tecnico-amministrativa.

Avverso il suddetto esito i richiedenti potranno presentare ricorso secondo la normativa vigente.

16. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

I raggruppamenti che, non hanno presentato l'atto costitutivo perché non costituiti in fase di candidatura al presente Avviso, bensì hanno presentato la dichiarazione di impegno a costituirsi (modello 4) o di modifica dell'atto costitutivo/contratto e che hanno le domande di sostegno collocate in graduatoria ammissibili alla successiva fase di istruttoria tecnico-amministrativa dovranno costituirsi, nelle forme giuridiche previste al paragrafo 6 – *Soggetti beneficiari.*

Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria di ammissibilità all'istruttoria tecnico-amministrativa, pena l'esclusione dai benefici, devono essere effettuati tali adempimenti e i soggetti proponenti devono trasmettere, tramite procedura dematerializzata sul portale SIAN, la documentazione seguente:

- l'atto costitutivo e statuto (ove pertinente) o nel caso in cui la forma prescelta sia la rete di imprese, il contratto (per i soggetti non costituiti in fase di candidatura al presente Avviso); l'atto costitutivo/contratto modificato (per i soggetti già esistenti al momento della candidatura al presente Avviso e non in possesso dei requisiti previsti al paragrafo 6);
- il **modello 7** compilato e sottoscritto dal legale rappresentante;
- il **modello 7/A** compilato e sottoscritto dal legale rappresentante;
- N. 3 preventivi di spesa confrontabili (se ricorre l'ipotesi prevista al paragrafo 9.1 - Imputabilità, Pertinenza, Congruità e Ragionevolezza) per ogni voce di costo, emessi da fornitori diversi e riportanti dettagliatamente l'oggetto della fornitura; gli stessi devono essere datati, timbrati e sottoscritti dal fornitore;
- Relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del soggetto proponente e del tecnico incaricato.

REGIONE PUGLIA - TUTELA DELL'AMBIENTE - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, rilasciata e sottoscritta da ciascun partner aderente, ai sensi del DPR 445/2000, attestante concessione/non concessione di aiuti "De minimis" (**modello 8**).

Successivamente il Responsabile dell'Operazione procederà all'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande collocate in graduatoria in posizione utile e comporterà:

- la valutazione di merito della documentazione allegata alla DdS prevista al paragrafo 13.1 – *Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno.*
- la valutazione di merito degli interventi proposti in progetto con riferimento a quanto indicato al paragrafo 9 – T*ipologie degli investimenti e costi ammissibili*;
- la valutazione della pertinenza, congruità e ragionevolezza della spesa in base ai principi enunciati al paragrafo 10 - *Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza*;

Detta istruttoria è finalizzata a definire l'ammissibilità a finanziamento della domanda di sostegno, la spesa ammissibile e conseguentemente il contributo concedibile.

Saranno ritenute ammissibili agli aiuti le domande di sostegno per le quali l'istruttoria tecnico amministrativa si è conclusa con esito favorevole fino ad esaurimento delle risorse pubbliche stabilite al paragrafo 5 - *Risorse Finanziarie* del presente avviso.

In caso di esito negativo dell'istruttoria tecnico-amministrativa, si comunicherà a mezzo PEC al soggetto richiedente, ai sensi dell'art. 10/bis della Legge 241/90, l'esito della verifica con la relativa motivazione. Avverso il suddetto preavviso di rigetto i richiedenti gli aiuti potranno presentare controdeduzioni entro i termini di legge.

A completamento dell'attività di istruttoria tecnico-amministrativa delle domande ammissibili a finanziamento, il Rup propone alla Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura e la Pesca l'adozione di apposito provvedimento dirigenziale di ammissione a finanziamento delle Dds. La precitata Sezione adotta il provvedimento.

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

17. CONCESSIONE DEGLI AIUTI

A seguito dell'ammissione a finanziamento, il Rup provvede a comunicare, a mezzo pec, ai singoli beneficiari la concessione degli aiuti, unitamente al piano finanziario ed al cronoprogramma approvato.

18. COMUNICAZIONE DI ACCETTAZIONE CONTRIBUTO E INIZIO ATTIVITA'

I soggetti beneficiari, a seguito della comunicazione del provvedimento di concessione degli aiuti devono, entro **7 giorni** dalla stessa data, inviare tramite PEC all'indirizzo cooperazionefiliere.psr@pec.rupar.puglia.it, la dichiarazione con la quale attestano di aver preso

visione di quanto disposto nel provvedimento e l'accettazione del contributo redatta secondo il **modello 9**.

Prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici il soggetto beneficiario dovrà attivare e comunicare l'apertura di un ***conto corrente dedicato (*modello 10)**.

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

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

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

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.

La richiesta di erogazione dovrà essere presentata, da parte del soggetto beneficiario, con le seguenti tipologie di domande di pagamento:

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

Per l' Operazione 16.3.2 non è prevista la concessione di anticipi.

19.1 DDP DI ACCONTO SU STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

Le DdP dell'aiuto concesso, nella forma di acconto su Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL), devono essere compilate, rilasciate nel portale SIAN, sottoscritta con firma OTP, secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata, entro i termini e secondo le modalità stabilite dal provvedimento di concessione degli aiuti.

La prima DdP di acconto su SAL non dovrà essere inferiore al 30% del contributo concesso e le ulteriori DdP di acconto non potranno superare il 90% del contributo concesso.
Il numero complessivo delle DdP di acconto non potrà essere superiore a n. 3.

La realizzazione del progetto e la rendicontazione della spesa deve rispettare il cronoprogramma approvato.

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

Le DdP degli stati di avanzamento sono considerate prodotte nei termini se corredate di tutta la documentazione di cui al paragrafo 19.1.1 – *Documentazione a corredo delle DdP di acconto su SAL.* Le domande di pagamento che non sono corredate di tutta la documentazione prevista, saranno considerate come non rendicontate entro i termini e non saranno istruite.

REGIONE PUGLIA – DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE – TUTELA DELL'AMBIENTE

19.1.1 DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLE DDP DI ACCONTO SU SAL

I beneficiari gli aiuti per poter ottenere l'erogazione della prima DdP di acconto, dovranno presentare oltre alla documentazione contabile (fattura o altro documento contabile di valore probatorio equivalente, titolo di pagamento, estratto conto, atti di impegno giuridicamente validi e curriculum vitae) l'output finale relativo alla realizzazione del pacchetto promozionale. La liquidazione della prima Ddp sarà effettuata solo a seguito dell'esito della valutazione di conformità e coerenza del pacchetto promozionale realizzato con il progetto approvato.

Per l'ottenimento dell'erogazione dei successivi SAL (stato di avanzamento lavori), i beneficiari dovranno compilare e rilasciare le DdP nei termini e con le modalità sopra indicate alla quale dovranno allegare la seguente documentazione:

1. Relazione intermedia delle attività realizzate sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;

2. Prospetto riepilogativo delle spese sostenute redatto secondo il **modello 11** sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;

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

Inoltre, per le categorie di spesa sotto indicate, si deve allegare la seguente documentazione:

Spese di fornitura beni e servizi: Documentazione di spesa relativa al periodo temporale per il quale è richiesta l'erogazione e relativi documenti attestanti il pagamento:

- Copie delle fatture d'acquisto o altro documento contabile di valore probatorio equivalente;
- Copia del titolo di pagamento;
- Estratto conto intestato al beneficiario, dal quale si evinca la movimentazione bancaria;
- Quietanza liberatoria, corredata di copia del documento di riconoscimento del dichiarante, indicante gli estremi della fattura (n. e data), l'importo, la data del pagamento, le modalità di pagamento (bonifico bancario, assegno bancario, ecc.) (**modello 12**).

Spese per il personale:

Dipendente

- Contratto di lavoro, attestato di servizio e/o ordine di servizio/lettera di incarico (firmata sia dal lavoratore in questione che dal responsabile che assegna l'incarico nell'ambito del progetto) in cui vengono indicati il progetto a cui l'incarico si riferisce, la durata dell'incarico, il ruolo svolto nel progetto dal lavoratore, la retribuzione oraria o giornaliera, il tempo complessivo previsto dedicato al progetto;
- Prospetto calcolo costo orario (**modello 13**);
- Time sheet mensile dal quale si evinca l'effettiva attività svolta coerente con l'oggetto del contratto, controfirmato dal legale rappresentante o capo del personale riportante: nome del dipendente, qualifica, ore lavorate sul progetto, nome progetto, mese di riferimento;

firma del dipendente (**Modello 14**). Nel caso di personale coinvolto su più progetti e/o altre attività: dettaglio riportante il n. di ore impiegate sul singolo progetto e/o su altre attività;

- Cedolino paga dei lavoratori impegnati nel progetto per il periodo previsto;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione, nella causale, del riferimento al progetto; copia di assegni non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente); inoltre, nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN e/o tabella a firma del legale rappresentante, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiari, con evidenza del dettaglio, per singolo dipendente il cui costo è imputato al progetto, che il pagamento delle retribuzioni dei dipendenti è stato regolarmente effettuato (**Modello 15**); estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- Documenti attestanti il pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (mod. F24) debitamente quietanzati. Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi (mod. F24): DSAN a firma del legale rappresentante, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiari che i contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali, relativi al personale imputato al progetto e portati in rendicontazione, sono stati regolarmente versati (**Modello 16**); oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato;

A progetto o co.co.co:

- Curriculum vitae sottoscritto, corredato da copia del documento di identità del dichiarante, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- Contratto di collaborazione o a progetto dal quale si dovrà evincere chiaramente: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'eventuale output previsto, compenso previsto;
- Time sheet mensile, controfirmato dal legale rappresentante, riportante il nome e firma della persona coinvolta nelle attività di collaborazione e/o progetto, ore lavorate, nome progetto, mese di riferimento, effettiva attività svolta coerente con l'oggetto del contratto (**Modello 14**); Nel caso di personale coinvolto su più progetti e/o altre attività, dettaglio riportante il n. di ore impiegate sul singolo progetto e/o su altre attività;
- Cedolino paga del prestatore d'opera impegnato nel progetto per il periodo previsto;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione, nella causale, del riferimento al progetto; copia di assegni non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente); inoltre, nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN e/o tabella a firma del legale rappresentante, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiari, con evidenza del dettaglio, per singolo collaboratore il cui costo è imputato al progetto, che il pagamento dei compensi è stato regolarmente effettuato (**Modello 15**);

estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;

- Documenti attestanti il pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (mod. F24) debitamente quietanzati. Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi (mod. F24): DSAN a firma del legale rappresentante, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiari che i contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali, relativi al personale imputato al progetto e portati in rendicontazione, sono stati regolarmente versati (**Modello 16**); oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato;

Spese per studi/progetti:

- Atti di impegno, giuridicamente validi (contratti e/o lettere di incarico), stipulati con i professionisti e/o società di consulenza, dai quali si evinca l'indicazione analitica dell'oggetto della prestazione, il riferimento al progetto, la durata di svolgimento del servizio, l'output ed il corrispettivo previsto.
- Curriculum vitae, corredato di copia del documento di identità, del professionista o personale impiegato nel servizio di consulenza (nel caso l'erogazione del servizio avvenga attraverso una società di consulenza) dal quale emerga una competenza professionale congrua alla tariffa giornaliera applicata in sede di determinazione dei costi;
- Fattura o altro documento contabile di valore probatorio equivalente per consulenze, riportante il costo giornaliero che non potrà eccedere i parametri massimi indicati nel paragrafo 9.1 - Imputabilità, Pertinenza, Congruità e Ragionevolezza;
- Time sheet mensile dal quale si evinca la effettiva attività svolta coerente con l'oggetto del contratto/lettera di incarico, controfirmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e dal professionista nel caso di lavoratore autonomo, riportante: nome del professionista, livello, n. di giornate lavorate sul progetto, nome progetto, mese di riferimento, firma del professionista e del legale rappresentante del soggetto beneficiario **(Modello 14)**;
- Nel caso di società di consulenza: lista del personale coinvolto nel progetto con indicazione della tipologia di rapporto esistente tra la società e il consulente, dell'esperienza maturata nel settore specifico di consulenza, della tariffa giornaliera in base ai parametri massimi indicati nel paragrafo 9.1 - Imputabilità, Pertinenza, Congruità e Ragionevolezza;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del servizio di consulenza (ricevuta bancaria del bonifico con indicazione, nella causale, del riferimento al progetto; copia di assegni bancari non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente); Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN e/o tabella a firma del legale rappresentante, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiari, con evidenza del dettaglio per singolo professionista e/o società di consulenza il cui costo è imputato al progetto, che il pagamento dei compensi è stato regolarmente effettuato (**Modello 15**); estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;

- Quietanza liberatoria corredata da copia del documento di identità del dichiarante indicante gli estremi della fattura (n. e data), l'importo, data del pagamento, modalità di pagamento (bonifico bancario, assegno bancario, ecc.) redatta secondo il **modello 12.**
- Estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.
- Documenti attestanti il pagamento di ritenute fiscali (cod. trib. 1040) debitamente quietanzati (F24). Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiari che le ritenute fiscali, relative alle prestazioni di lavoro autonomo (cod. trib. 1040) relative al professionista imputato al progetto e portate in rendicontazione, sono state regolarmente versate (**Modello 16**); oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato.

Spese per vitto e alloggio:

Per tali voci di spesa deve essere presentata una dichiarazione, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, redatta secondo il **modello 17**, sottoscritta dal soggetto che ha effettuato la missione e controfirmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

19.2 DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli investimenti ammessi ai benefici devono essere ultimati entro il termine stabilito nel provvedimento di concessione degli aiuti e comunque **non oltre 34 mesi** a decorrere dalla data di avvio del progetto.

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

La domanda di pagamento dell'aiuto nella forma di saldo (pari al 10% del contributo concesso) deve essere compilata, rilasciata nel portale SIAN, sottoscritta con firma OTP, secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata, entro i termini e secondo le modalità stabilite dal provvedimento di concessione degli aiuti.

19.2.1 DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLE DDP DI SALDO

I beneficiari gli aiuti per poter ottenere l'erogazione del saldo, dovranno presentare oltre la DdP nei termini e con le modalità sopra indicate, la seguente documentazione:

1. **Relazione finale** delle attività realizzate sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;

2. **Prospetto riepilogativo** delle spese sostenute redatto secondo il **modello 11** sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;

3. **Documentazione giustificativa** di spesa come indicata al paragrafo 19.1.1 - d*ocumentazione a corredo delle DdP di acconto su SAL;*

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

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

Al fine di poter autorizzare l'erogazione del contributo richiesto attraverso la presentazione delle DdP, la Regione Puglia provvede a:

- verificare, dall'esame della documentazione tecnica prevista a corredo della domanda, il corretto andamento delle attività;
- verificare la pertinenza, la congruità e l'ammissibilità delle spese e dei costi rendicontati;
- verificare che le spese e i costi siano stati effettivamente sostenuti e pagati e che siano stati rendicontati secondo quanto previsto dal provvedimento di cui al paragrafo 17 - Concessione degli aiuti e termini di avvio delle attività;
- verificare il rispetto del divieto di cumulo di cui al paragrafo 11 – *Tipologia ed entità del sostegno pubblico;*
- verificare l'avanzamento del progetto sulla base della relazione intermedia e finale delle attività realizzate presentato dal soggetto beneficiario;
- verificare la regolarità contributiva del soggetto beneficiario;
- verificare che il soggetto beneficiario non rientri tra le imprese che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea;
- calcolare le agevolazioni spettanti;
- effettuare, con riferimento all'ultimo stato di avanzamento, una verifica in loco secondo quanto previsto sopra;
- autorizzare al pagamento le quote di agevolazioni all'OP.

La Regione Puglia, a seguito della trasmissione della domanda di pagamento di saldo e prima dell'erogazione corrispondente, effettua una verifica finale volta ad accertare l'effettiva realizzazione del progetto, il raggiungimento degli obiettivi previsti e la pertinenza e congruità dei relativi costi. Tale verifica finale si conclude con un giudizio positivo o negativo sul progetto realizzato.

La Regione Puglia, indipendentemente dalla presentazione di stati di avanzamento lavori, può effettuare verifiche intermedie in loco di natura tecnica sullo stato di attuazione del progetto di cooperazione. Tale verifica può essere effettuata a metà del periodo di realizzazione previsto, calcolato a partire dalla data di avvio comunicata, ed è indirizzata a valutare, rispetto agli obiettivi realizzativi individuati nel progetto di cooperazione e approvati dalla Regione Puglia, lo stato di svolgimento del progetto, le eventuali criticità tecniche riscontrate e le modifiche apportate rispetto alle attività previste, o che sarebbe utile apportare ai fini della positiva conclusione del

progetto. Nel caso in cui la verifica si concluda con esito negativo il funzionario incaricato del controllo propone all'AdG la revoca delle agevolazioni.

20. RIESAMI E RICORSI

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

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato all'AdG del PSR Puglia 2014-2020 - Lungomare Nazario Sauro 45/47, 70121 Bari - Pec: autoritadigestionepsr@pec.rupar.puglia.it - entro e non oltre giorni 30 dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre è avvenuta tramite questo strumento di comunicazione. Il ricorso, sottoscritto dal beneficiario, dovrà essere munito di marca da bollo (nel caso di trasmissione telematica, al ricorso dovrà essere allegata dichiarazione ex artt. 46 e segg. del D.P.R. 445/2000 di assolvimento dell'imposta di bollo).

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

21. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

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

Nel momento in cui il beneficiario si renda conto di non poter portare avanti l'investimento previsto e ammesso alle agevolazioni, potrà procedere presentando una rinuncia scritta al Responsabile dell'Operazione 16.3.2, il quale non procederà a dare comunicazione di avvio del procedimento di decadenza.

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 dell'aiuto e la restituzione delle somme già percepite, nel rispetto delle modalità e procedure stabilite dall'Organismo Pagatore.

22. VARIANTI E PROROGHE

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

Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche al punteggio attribuito, agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, per cambio di beneficiario, cambio di sede

dell'investimento, modifiche tecniche sostanziali delle interventi approvati, modifica della tipologia degli interventi approvati.

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

Tuttavia il richiedente è tenuto a darne comunicazione al Responsabile dell'Operazione 16.3.2, dettagliando la situazione ante e quella post dal punto di vista qualitativo e quantitativo, almeno 10 giorni prima della loro realizzazione ai fini della valutazione di ammissibilità degli stessi.

Analogamente la comunicazione di variazione al Responsabile dell'Operazione 16.3.2, dovrà essere effettuata per variazioni dovute a cause di forza maggiore opportunamente documentata e motivata. La Regione Puglia procederà, nel termine di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di variazione, alle opportune verifiche e valutazioni, nonché alla conseguente espressione dell'eventuale assenso.

L'eventuale maggiore spesa, a seguito di varianti, rimane comunque a carico del beneficiario, non potrà in ogni caso comportare un aumento dell'aiuto concesso e costituirà parte integrante dell'oggetto delle verifiche in loco che saranno realizzate ai fini dell'accertamento finale tecnico e amministrativo sulla regolare esecuzione dell'intervento. La minor spesa sostenuta rispetto a quella ammessa, comporterà la corrispondente diminuzione del contributo.

Su richiesta motivata del soggetto beneficiario, la Regione Puglia, a seguito della valutazione delle motivazioni addotte, può concedere una proroga del termine di ultimazione del progetto non superiore a 3 mesi.

23. REVOCHE

Le agevolazioni sono revocate, in tutto o in parte, con provvedimento dirigenziale, adottato sulla base delle proposte del Rup, in caso di:

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

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

- mancato rispetto dei termini massimi previsti al paragrafo 12 - *Termini per la realizzazione degli interventi*;
- mancata trasmissione della documentazione finale di spesa entro i termini previsti per la conclusione del progetto come indicato al paragrafo 19.2 - *DdP di saldo e accertamento di regolare esecuzione degli interventi*;
- in tutti gli altri casi previsti dal provvedimento di concessione;

Con riferimento ai casi di revoca di cui sopra, la revoca delle agevolazioni è parziale; in tali casi è riconosciuta esclusivamente la quota parte di agevolazioni relativa alle attività effettivamente realizzate, qualora si configuri il raggiungimento di obiettivi parziali significativi.

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

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

24. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)

L'art. 62 del regolamento (UE) n. 1305/2013 stabilisce che gli Stati Membri garantiscono 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 Regolamento (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 presenta elementi di particolare 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'AdG e l'OP AGEA utilizzano il Sistema Informativo VCM reso disponibile dalla Rete Rurale Nazionale allo scopo, da una parte, di assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e, dall'altra, di valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle apposite *check-list* predisposte all'interno del Sistema stesso. Tali schede verranno messe a disposizione sia dei beneficiari che del personale che eseguirà i controlli.

Il rispetto degli impegni previsti dalla Sottomisura viene effettuato tramite controlli di tipo amministrativo sul 100% delle domande, attraverso il Sistema Informativo (SI) dell'OP.

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

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

25. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell'Avviso, si rimanda a quanto previsto nelle schede della sottomisura xx ed alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, nonché 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 trenta giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal presente Avviso e dai successivi atti amministrativi correlati;
- garantire il rispetto delle norme vigenti in materia regolarità dei lavoratori e l'applicazione dei Contratti Collettivi di Lavoro di categoria, nonché le norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008. Inoltre devono rispettare quanto stabilito dalla L.R. 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:

- *dal soggetto concedente;*
- *dagli uffici regionali;*
- *dal giudice con sentenza;*
- *a seguito di conciliazione giudiziale o stragiudiziale;*
- *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, invece, le erogazioni ancora da effettuare risultino complessivamente di ammontare inferiore a quello da recuperare ovvero si sia già provveduto all'erogazione del 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".

Con DGR n. 2506/2011, la Giunta Regionale ha dato attuazione alla L.R. n. 26 ottobre 2006 n. 28 recante "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" stabilendo che nel settore agricolo la valutazione di congruità della manodopera occupata abbia luogo impiegando le tabelle recanti il "fabbisogno di lavoro per ettaro-coltura e/o per capo di bestiame adulto allevato" di cui alla Determinazione dirigenziale del Settore Alimentazione n. 356/2007, pubblicata nel BURP n. 132 del 20/09/2007.

In applicazione della DGR n. 2506/2011, al momento di presentazione della domanda di aiuto il richiedente deve indicare i dati di cui al punto 1 delle "Linee guida di valutazione di congruità in agricoltura" approvate con DGR n. 1337 del 16 luglio 2013, pubblicate nel BUPR n. 109 del 07/08/2013.

La concessione dell'aiuto è condizionata al possesso del requisito di congruità con l'impegno da parte dell'impresa beneficiaria a mantenerlo negli anni successivi alla presentazione della domanda di aiuto e sino alla scadenza degli impegni previsti.

26. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Il Responsabile dell' Operazione 16.3.2 del PSR Puglia 2014-2020, assume la funzione di Responsabile del Procedimento.

Le informazioni e la documentazione relativa al presente Avviso potranno essere acquisite collegandosi sul sito web www.svilupporurale.regione.puglia.it.

Per informazioni è possibile contattare:

REFERENTE		EMAIL
Responsabile dell'Operazione 16.3.2	Dott.ssa Giovanna D'Alessandro	giovanna.dalessandro@regione.puglia.it
Responsabile delle Utenze regionali per la fruizione dei servizi sul portale SIAN	Sig. Nicola Cava	responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it

Tutte le comunicazioni tra l'Ufficio competente 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 la Regione Puglia in riferimento al presente Avviso Pubblico è: cooperazionefiliere.psr@pec.rupar.puglia.it.

27. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D.L. n. 196/2003 "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 e senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata ed improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti, ai sensi degli artt. 2 e 11 del Codice stesso.

Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Puglia. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Responsabile dell'Operazione 16.3.2.

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. n. 196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'art. 8 del citato decreto.

REGIONE PUGLIA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE TUTELA DELL'AMBIENTE

MODELLO 1 - Autorizzazione all'accesso al fascicolo aziendale

Al (tecnico incaricato) _____
_____
_____
_____
_____

Oggetto: PSR Puglia 2014-2020.
Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.3 - Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici" – Avviso pubblico approvato con DAG n. _____ del_____. **Autorizzazione all'accesso al fascicolo aziendale**

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____, residente in _____
alla via _____ n° _____ CAP _____
CF: _____TEL. _____ FAX _____Email: _____ CUAA _____

□ legale rappresentante
_____

□ delegato
_____

□ altro (specificare)
_____

DELEGA

Il/La Dott./ssa _____
Nato/a a _____ il _____, residente in _____
Alla via _____ n° _____ CAP _____
CF: _____ P.IVA _____
TEL. _____ FAX _____ Email: _____
Iscritto/a al n°_____ dell'Albo/Collegio _____

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

REGIONE PUGLIA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE e TUTELA DELL'AMBIENTE

Consenso al trattamento dei dati personali

Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza ai fini di quanto previsto dal D.Lgs 196/2003.

_____, lì _____

Timbro e firma

_____

REGIONE PUGLIA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE e TUTELA DELL'AMBIENTE

REGIONE PUGLIA

PSR PUGLIA 2014-2020
COLTIVIAMO IDEE RACCOGLIAMO FUTURO

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

Alla Regione Puglia
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
Responsabile utenze SIAN
Lungomare Nazario Sauro, 45
70121 B A R I
(DA INVIARE ESCLUSIVAMENTE A MEZZO DI POSTA ELETTRONICA)

Oggetto: PSR Puglia 2014-2020.
Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.3 - Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici" – Avviso pubblico approvato con DAG n. _____ del_____.
Richiesta Autorizzazione accesso al Portale SIAN e/o Abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno (DdS).

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____, residente in _____
via _____ n° _____ CAP _____
CF: _____TEL. _____ FAX _____Email: _____

CHIEDE

al responsabile delle utenze SIAN della Regione Puglia,

- ☐ **l'AUTORIZZAZIONE([1])** all'accesso al portale SIAN – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande.
- ☐ **l'ABILITAZIONE([2])** alla compilazione della domanda di aiuto relativa alla Operazione 16.3.2.

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

[1] La richiesta di autorizzazione deve essere presentata esclusivamente dai soggetti non autorizzati in precedenza all'accesso al portale SIAN. La stessa deve essere inviata al Sig. Nicola CAVA a mezzo mail a: responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it.

[2] I soggetti già autorizzati all'accesso al portale SIAN devono richiedere solo l'abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno per l'Operazione 16.3.2. .La stessa deve essere inviata a mezzo mail a: giovanna.dalessandro@regione.puglia.it

_____, lì _____

Allega alla presente:

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

Timbro e firma

_____

REGIONE PUGLIA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE e TUTELA DELL'AMBIENTE

MODELLO 2/A – Elenco imprese

Oggetto: PSR Puglia 2014-2020.
Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.3 - Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici" – Avviso pubblico approvato con DAG n. _____ del_____.

Elenco imprese da abilitare nel portale SIAN per la presentazione delle DdS relative alla Operazione 16.3.2 – "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"		
N.	**SOGGETTI RICHIEDENTI L'AIUTO**	
	Cognome e nome/Ragione sociale	*C.U.A.A.*

_____, lì _____

Il Tecnico Incaricato

REGIONE PUGLIA – DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE e TUTELA DELL'AMBIENTE

_____
(firma e timbro professionale del tecnico)

MODELLO 3 - Progetto di Cooperazione

PSR PUGLIA 2014-2020

Misura 16 - Sottomisura 16.3 – Operazione 16.3.2

"Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

DAG N. ____/2017

PROGETTO DI COOPERAZIONE

REGIONE PUGLIA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE e TUTELA DELL'AMBIENTE

Sommario

1. TITOLO DEL PROGETTO 55
2. ACRONIMO 55
3. SOGGETTO PROPONENTE 55
4. FORMA GIURIDICA DEL PARTENARIATO PROPONENTE 56
5. MICROIMPRESE ADERENTI 56
6. L'IDEA PROGETTUALE 57
7. ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE DELL'AREA RURALE DI RIFERIMENTO 58
8. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE ATTIVITÀ 58
9. DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI 58
10. ELENCO DEI SOGGETTI PARTECIPANTI, LORO DESCRIZIONE E RUOLO ALL'INTERNO DEL PROGETTO 58
11. CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO 59
12. DESCRIZIONE DEL BUDGET COMPLESSIVO E RIPARTIZIONE ATTIVITA' 59
13. DESCRIZIONE DELLE EVENTUALI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROGRAMMATE 62
14. DESCRIZIONE DI EVENTUALI FINANZIAMENTI PUBBLICI OTTENUTI CON ALTRI FONDI COMUNITARI 62

REGIONE PUGLIA - TUTELA DELL'AMBIENTE - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE

1. TITOLO DEL PROGETTO

_____

2. ACRONIMO

_____

3. SOGGETTO PROPONENTE

☐ Esistente ☐ Nuova Costituzione

Ragione sociale	
Indirizzo sede legale e/o unità produttiva (via, cap, città, provincia)	
Codice fiscale	
Partita iva	
CUAA	
Durata della società/contratto[3]	

[3] Indicare la durata della società nell'ipotesi in cui la forma giuridica sia società consortile e società cooperativa ; indicare la durata del contratto nell'ipotesi in cui la forma giuridica sia contratto di rete

Codice Ateco	
Legale rappresentante	
Referente *(nome, e-mail, numero di telefono)*	
Telefono	
Posta elettronica	
Posta elettronica certificata	
Indirizzo web (*eventuale*)	
SAT (ha) [4]	

4. FORMA GIURIDICA DEL PARTENARIATO PROPONENTE

(indicare la forma giuridica assunta dai soggetti già esistenti, la forma giuridica che si intenderà assumere per i soggetti non costituiti)

☐ Contratto di rete (rete soggetto)[5]

☐ Consorzi o Società consortili

☐ Società cooperative

5. MICROIMPRESE ADERENTI[6]

Numero microimprese aderenti _____

(ripetere e compilare il seguente prospetto per ciascuna microimpresa aderente)

Microimpresa n. 1	
Cognome e nome/Ragione sociale[7]	
Forma giuridica	

[4] Tale valore deve corrispondere alla sommatoria delle singole SAT delle microimprese agricole aderenti
[5] Rete soggetto: come definite al paragrafo 6 – *Soggetti Beneficiari* - dell'avviso pubblico
[6] Microimprese: come definite al paragrafo 6 – *Soggetti Beneficiari* - dell'avviso pubblico
[7] Inserire cognome e nome nel caso di impresa individuale, ragione sociale nel caso di società

Indirizzo sede legale e/o unità produttiva (via, cap, città, provincia)	
Codice fiscale	
Partita iva	
CUAA	
Codice Ateco *(primario ed eventuali secondari)*	
Titolare/Legale rappresentante[8]	
Referente *(nome, e-mail, numero di telefono)*	
Telefono	
Posta elettronica	
Posta elettronica certificata	
Ula[9]	
Fatturato o attivo patrimoniale annuo[10]	
SAT (ha)[11]	

6. L'IDEA PROGETTUALE

(cfr B) Macrocriterio di valutazione – Tipologie delle operazioni attivate - Fabbisogni o obiettivi del PSR)

Illustrare l'iniziativa proposta e riportare sinteticamente gli elementi essenziali che contraddistinguono l'attività; definire gli obiettivi coerenti con le FOCUS Area e rispondenti ai fabbisogni individuati dall'analisi SWOT del PSR; definire la coerenza con almeno uno degli obiettivi trasversali del PSR, ambiente, clima e innovazione.

(max 50 righe)

[8] Inserire solo l'ipotesi che ricorre

[9] Ula : come descritte al paragrafo 14.2 – *Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno* – dell'avviso pubblico

[10] Fatturato o attivo patrimoniale: relativi rispettivamente all'ultima dichiarazione Iva presentata e all'ultimo bilancio approvato

[11] La SAT deve essere indicata solo se trattasi di imprese agricole

7. ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE DELL'AREA RURALE DI RIFERIMENTO

Fornire indicazioni sull'area geografica di riferimento, punti di forza e di debolezza, concorrenti, minacce e opportunità.

(max 50 righe)

8. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE ATTIVITÀ

(cfr B) Macrocriterio di valutazione – Tipologie delle operazioni attivate - chiarezza e completezza del progetto)

Descrivere in modo sintetico l'intervento proposto includendo le specifiche attività di promozione ed iniziative di valorizzazione dell'offerta turistica. Articolare e sistematizzare le attività in un work plan, definire le risorse necessarie.

(max 50 righe)

9. DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI

(cfr B) Macrocriterio di valutazione – Tipologie delle operazioni attivate - chiarezza e completezza del progetto; adeguatezza del piano finanziario)

Descrivere dettagliatamente i criteri adottati nella definizione dei costi (come indicato nell'Avviso pubblico al paragrafo 9.1 Imputabilità, Pertinenza, Congruità E Ragionevolezza), i risultati attesi e gli obiettivi da raggiungere.

(max 50 righe)

10. ELENCO DEI SOGGETTI PARTECIPANTI, LORO DESCRIZIONE E RUOLO ALL'INTERNO DEL PROGETTO

(cfr B) Macrocriterio di valutazione – Tipologie delle operazioni attivate - Qualità della struttura di gestione)
(cfr B) Macrocriterio di valutazione – Tipologie delle operazioni attivate - Rappresentatività del territorio)
(cfr C) macrocriterio di valutazione – Beneficiari – Pertinenza del Partenariato)

Descrivere i soggetti partecipanti al progetto ponendo in evidenza il ruolo di ciascuno all'interno del progetto, in particolar modo in riferimento al coordinamento, alla frequenza e modalità di comunicazione all'interno del partenariato; descrivere la rappresentatività del partenariato indicando il territorio gestito da

essi; definire la pertinenza, complementarietà e ruoli dei partner in relazione agli obiettivi e attività del progetto.

(max 100 righe)

11. CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

(cfr B) Macrocriterio di valutazione – Tipologie delle operazioni attivate - Qualità delle attività di monitoraggio)

Indicare per ciascuna attività le tempistiche di realizzazione del progetto; descrivere il piano di monitoraggio, in particolare le attività da porre in essere per garantire che il progetto proceda come programmato partendo dai principali rischi connessi con lo svolgimento delle attività e definire eventuali misure di mitigazione.

(max 50 righe)

Fasi Operative	Anno				Anno				...
	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
Studi/progetti									
(specificare attività)									
Costi di funzionamento									
(specificare attività)									
Costi per le attività di promozione									
(specificare attività)									

12. DESCRIZIONE DEL BUDGET COMPLESSIVO E RIPARTIZIONE ATTIVITA'

(cfr B) Macrocriterio di valutazione – Tipologie delle operazioni attivate - Adeguatezza del piano finanziario)

Indicare i costi unitari e complessivi per ciascuna attività e riclassificare per singole fasi operative. (max 50 righe)

PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO

Fasi operative	Attività	Voce di costo	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Costo totale
Studi e progetti	*(indicare analiticamente le singole attività)*					
TOTALE STUDI/PROGETTI (MAX 10%)						
Costi di funzionamento	*(indicare analiticamente le singole attività)*					
TOTALE ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO (MAX 10%)						
Costi per le attività di promozione	*(indicare analiticamente le singole attività)*					
TOTALE ATTIVITA' DI PROMOZIONE						
COSTO TOTALE DEL PROGETTO						

(indicare nello schema seguente gli importi totali per singola fase operativa)

PIANO FINANZIARIO RIEPILOGATIVO		
Fasi operative	**Importo**	**Incidenza % sul totale**
Studi e progetti		**MAX 10%**
Costi di funzionamento		**MAX 10%**
Costi per le attività di promozione		
TOTALE ATTIVITA'		**100%**

13. DESCRIZIONE DELLE EVENTUALI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROGRAMMATE

14. DESCRIZIONE DI EVENTUALI FINANZIAMENTI PUBBLICI OTTENUTI CON ALTRI FONDI COMUNITARI

Fondo di finanziamento	Misura/azione/ operazione	Data di concessione	Importo aiuto concesso	Breve descrizione delle attività finanziate

_____, lì _____

Per _____

Il legale rappresentante [12] _____

(ripetere se necessario)

[12] Soggetto proponente esistente: è richiesta la firma del legale rappresentante.
Soggetto proponente di nuova costituzione: è richiesta la firma di tutti i titolari/legali rappresentanti delle microimprese aderenti al progetto.

REGIONE PUGLIA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE e TUTELA DELL'AMBIENTE

MODELLO 4 - Dichiarazione di impegno a costituirsi

PSR Puglia 2014-2020
Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.3 - Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRSI IN _____[13]

Il/La Sig./a _____Nato/a a _____il_____ e residente in _____ alla Via/Piazza_____n._____, in qualità di titolare/rappresentante legale della _____ con sede legale in _____ alla Via/Piazza_____ n. _____, iscritta alla CCIAA di_____ con partita IVA _____;

Il/La Sig./a _____Nato/a a _____il_____ e residente in _____ alla Via/Piazza_____n._____, in qualità di titolare/rappresentante legale della _____ con sede legale in _____ alla Via/Piazza_____ n. _____, iscritto alla CCIAA di_____ con partita IVA_____;

Il/La Sig./a _____Nato/a a _____il_____ e residente in _____ alla Via/Piazza_____n._____, in qualità di titolare/rappresentante legale della _____ con sede legale in _____ alla Via/Piazza_____ n. _____, iscritto alla CCIAA di_____ con partita IVA_____;

(ripetere se necessario)

PREMESSO

REGIONE PUGLIA - TUTELA DELL'AMBIENTE - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE

[13] Indicare la forma giuridica che il raggruppamento intende assumere (contratto di rete, consorzio o cooperativa)

- Che la Regione Puglia attraverso la Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR PUGLIA 2014-2020 del_____ n. _____, (pubblicata sul BURP n. ____, del_____), ha attivato l'Avviso Pubblico per la presentazione delle domande di sostegno, relativo alla Misura 16 – *Cooperazione* (Art. 35 Reg. (UE) n.1305/2013)- Sottomisura 16.3 – *Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse, nonché per lo sviluppo/la commercializzazione del turismo* - Operazione 16.3.2 – *Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici;*
- che, ai sensi dell'Avviso Pubblico, hanno titolo a presentare domanda di sostegno i raggruppamenti, costituiti o costituendi, *di microimprese*, in numero non inferiore a due, aventi forma giuridica di:
    - Contratto di rete;
    - Consorzi o società consortili;
    - Società cooperative;
- che, nel caso di *raggruppamenti* costituendi, le imprese intenzionate a raggrupparsi sono tenute a sottoscrivere, ed allegare, una Dichiarazione di impegno volta alla costituzione del raggruppamento nel caso sia stata ottenuta l'ammissione all'istruttoria tecnico amministrativa del progetto di cooperazione presentato;
- che il *raggruppamento* dovrà essere costituito obbligatoriamente da tutte le microimprese che hanno proposto il progetto di cooperazione, pena l'esclusione dal sostegno, e che la composizione del Raggruppamento costituito non potrà essere modificata nel corso della durata del progetto se non, in casi eccezionali e per motivate e documentate esigenze, previa formale autorizzazione da parte della Regione Puglia.

Tutto ciò premesso le Parti,

- conferiscono al (Cognome e nome)_____, nato a _____, il _____, e residente in_____, alla Via_____, n. _____, codice fiscale_____, in qualità di titolare/legale rappresentante della impresa/società_____, con sede in _____, alla Via_____, n._____, iscritto/a presso la CCIAA di _____, nella sezione (speciale/ordinaria)_____, n. REA_____, Partita IVA _____ , indirizzo pec _____ mandato collettivo con rappresentanza, designandolo quale soggetto delegato affinché sottoscriva il Progetto di cooperazione unitamente agli altri partner e presenti, nei termini e modalità previste.

dall'Avviso pubblico di cui sopra, la domanda di sostegno e tutta la documentazione allegata prevista;

- si impegnano a costituire un *Contratto di rete / Consorzio o Società consortile/ Cooperativa* entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria di ammissibilità all'istruttoria tecnico amministrativa.

_____ , lì _____

Per_____

Il legale rappresentante[14] _____

Per_____

Il legale rappresentante[15] _____

Per_____

Il legale rappresentante[16] _____

[14] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.
[15] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.
[16] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

MODELLO 5 - Dichiarazione di impegno di modifica

PSR Puglia 2014-2020
Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.3 - Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO DI MODIFICA ATTO/CONTRATTO

Il/La Sig./a _____Nato/a a _____il_____ e residente in _____ alla Via/Piazza_____n._____, in qualità di rappresentante legale del/della _____ con sede legale in _____ alla Via/Piazza_____ n. _____, iscritta alla CCIAA di_____ con partita IVA _____;

Il/La Sig./a _____Nato/a a _____il_____ e residente in _____ alla Via/Piazza_____n._____, in qualità di titolare/rappresentante legale della _____ con sede legale in _____ alla Via/Piazza_____ n. _____, iscritto alla CCIAA di_____ con partita IVA_____;

Il/La Sig./a _____Nato/a a _____il_____ e residente in _____ alla Via/Piazza_____n._____, in qualità di titolare/rappresentante legale della _____ con sede legale in _____ alla Via/Piazza_____ n. _____, iscritto alla CCIAA di_____ con partita IVA_____;

(ripetere se necessario)

PREMESSO

REGIONE PUGLIA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE e TUTELA DELL'AMBIENTE

- Che la Regione Puglia attraverso la Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR PUGLIA 2014-2020 del_____ n. _____, (pubblicata sul BURP n. ____, del_____), ha attivato l'Avviso Pubblico per la presentazione delle domande di sostegno, relativo alla Misura 16 – *Cooperazione* (Art. 35 Reg. (UE) n.1305/2013)- Sottomisura 16.3 – *Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse, nonché per lo sviluppo/la commercializzazione del turismo* - Operazione 16.3.2 – *Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici;*
- che, ai sensi dell'Avviso Pubblico, hanno titolo a presentare domanda di sostegno i raggruppamenti, costituiti o costituendi, *di microimprese*, in numero non inferiore a due, aventi forma giuridica di:

    - Contratto di rete;
    - Consorzi o società consortili;
    - Società cooperative;

- che, nel caso di *raggruppamenti* già costituiti, che non sono in possesso dei requisiti indicati al paragrafo 6 - *Soggetti beneficiari*, essi sono tenuti a sottoscrivere ed allegare una Dichiarazione di impegno volta alla modifica dell'atto/contratto nel caso sia stata ottenuta l'ammissione all'istruttoria tecnico amministrativa del progetto di cooperazione presentato;
- che la composizione del Raggruppamento (ragione sociale)_____ non potrà essere modificata nel corso della durata del progetto se non in casi eccezionali e per motivate e documentate esigenze, previa formale autorizzazione da parte della Regione Puglia e pena l'esclusione dal sostegno.

Tutto ciò premesso,

SI IMPEGNANO

REGIONE PUGLIA - TUTELA DELL'AMBIENTE - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE

a modificare l'atto/contratto del Raggruppamento (ragione sociale)_____ entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria di ammissibilità all'istruttoria tecnico amministrativa.

_____, lì _____

Per _____

Il legale rappresentante[17] _____

Per _____

Il legale rappresentante[18] _____

Per _____

Il legale rappresentante[19] _____

[17] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

[18] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

[19] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

MODELLO 6 - Nomina delegato

PSR Puglia 2014-2020
Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.3 - Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

NOMINA DELEGATO

Il/La Sig./a _____Nato/a a _____il_____ e residente in _____ alla Via/Piazza_____n._____, in qualità di titolare/rappresentante legale della _____ con sede legale in _____ alla Via/Piazza_____ n. _____, iscritta alla CCIAA di_____ con partita IVA _____;

Il/La Sig./a _____Nato/a a _____il_____ e residente in _____ alla Via/Piazza_____n._____, in qualità di titolare/rappresentante legale della _____ con sede legale in _____ alla Via/Piazza_____ n. _____, iscritto alla CCIAA di_____ con partita IVA_____;

Il/La Sig./a _____Nato/a a _____il_____ e residente in _____ alla Via/Piazza_____n._____, in qualità di titolare/rappresentante legale della _____ con sede legale in _____ alla Via/Piazza_____ n. _____, iscritto alla CCIAA di_____ con partita IVA_____;

(ripetere se necessario)

REGIONE PUGLIA - TUTELA DELL'AMBIENTE - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE

PREMESSO

- Che la Regione Puglia attraverso la Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR PUGLIA 2014-2020 del_____ n. _____, (pubblicata sul BURP n. ____, del_____), ha attivato l'Avviso Pubblico per la presentazione delle domande di sostegno, relativo alla Misura 16 – *Cooperazione* (Art. 35 Reg. (UE) n.1305/2013)- Sottomisura 16.3 – *Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse, nonché per lo sviluppo/la commercializzazione del turismo* - Operazione 16.3.2 – *Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici;*
- che, ai sensi dell'Avviso Pubblico, hanno titolo a presentare domanda di sostegno i raggruppamenti, costituiti o costituendi, *di microimprese*, in numero non inferiore a due, aventi forma giuridica di:

  - Contratto di rete;
  - Consorzi o società consortili;
  - Società cooperative;

- che il *raggruppamento* dovrà essere costituito obbligatoriamente da tutte le microimprese che hanno proposto il progetto di cooperazione, pena l'esclusione dal sostegno, e che la composizione del Raggruppamento costituito non potrà essere modificata nel corso della durata del progetto se non, in casi eccezionali e per motivate e documentate esigenze, previa formale autorizzazione da parte della Regione Puglia.

Tutto ciò premesso le Parti,

- conferiscono al (Cognome e nome)_____, nato a _____, il _____, e residente in_____, alla Via_____, n. _____, codice fiscale_____, in qualità di titolare/legale rappresentante della impresa/società_____, con sede in _____, alla Via_____, n._____, iscritto/a presso la CCIAA di _____, nella sezione (speciale/ordinaria)_____, n. REA_____, Partita IVA _____ , indirizzo pec _____ mandato collettivo con rappresentanza, designandolo quale soggetto delegato affinché sottoscriva il Progetto di

cooperazione unitamente agli altri partner e presenti, nei termini e modalità previste dall'Avviso pubblico di cui sopra, la domanda di sostegno e tutta la documentazione allegata prevista.

_____, lì _____

Per _____

Il legale rappresentante[20] _____

Per _____

Il legale rappresentante[21] _____

Per _____

Il legale rappresentante[22] _____

[20] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

[21] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

[22] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

REGIONE PUGLIA

PSR PUGLIA 2014 - 2020
COLTIVIAMO IDEE RACCOGLIAMO FUTURO

MODELLO 7 - Dichiarazioni

Alla Regione Puglia
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
Responsabile Operazione 16.3.2
Lungomare Nazario Sauro, 45
70121 B A R I

PSR Puglia 2014-2020
Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.3 - Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

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

_l_ sottoscritt_ _____ nat_ a _____ il _____ residente nel Comune di _____
Via _____ CAP _____ Prov. _____ Codice Fiscale _____

CONSAPEVOLE

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

DICHIARA

in qualità di[23] _____ della[24] _____,
iscritta alla CCIAA di_____ con Partita IVA n. _____ , sede legale nel Comune di _____ Via_____ , N. ___,

- di essere/non essere[25] iscritto all'INPS e di adempiere agli obblighi fiscali e previdenziali;
- di rispettare quanto previsto dalle norme vigenti in materia di regolarità contributiva;
- di non essere impresa in difficoltà ai sensi della normativa comunitaria sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà;
- di non avere subito condanne per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea (art. 80 del D.Lgs. 50/2016);

[23] Indicare legale rappresentante
[24] Indicare l'esatta ragione sociale quale risulta dal certificato della CC.I.AA.;
[25] Riportare l'ipotesi che ricorre

REGIONE PUGLIA - TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE

- di aver costituito e/o aggiornato il Fascicolo aziendale ai sensi della normativa dell'OP AGEA, anche di semplice anagrafica, prima della redazione e presentazione della DdS;
- di essere costituita in una delle forme giuridiche definite al Paragrafo 6 – "Soggetti beneficiari" dell'Avviso;
- che l'Organo deliberante del soggetto proponente ha approvato il progetto ed ha delegato il sottoscritto a presentare la DdS e ad assolvere ai successivi adempimenti;
- che, per la realizzazione degli interventi di cui alla DdS, non ha ottenuto né richiesto contributi ad altri Enti Pubblici;
- di rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- di rispettare la Legge regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" ed il Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;

Firma[26]

_____, lì _____ _____

[26] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

MODELLO 7/A - Dichiarazione di impegni

Alla Regione Puglia
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
Responsabile Operazione 16.3.2
Lungomare Nazario Sauro, 45
70121 B A R I

PSR Puglia 2014-2020
Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.3 - Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

Dichiarazione di impegni

_l_ sottoscritt_ _____ nat_ a _____ il _____ residente nel Comune di _____ Via _____ CAP _____ Prov. _____ Codice Fiscale _____ in qualità di[27] _____ della[28] _____, iscritta alla CCIAA di_____ con Partita IVA n. _____ , sede legale nel Comune di _____ Via_____ , N. ___,

Si impegna, in caso di ammissione a finanziamento e pena l'esclusione degli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate, a:

- Osservare i termini previsti dal provvedimento di concessione e dagli atti ad esso conseguenti;
- osservare le modalità di esecuzione degli investimenti previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati, nonché nel rispetto della normativa vigente e dei vincoli di altra natura eventualmente esistenti;
- mantenere i Requisiti previsti dall'Avviso per tutta la durata della concessione;
- attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici, un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario;
- far transitare sul conto corrente dedicato tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, di natura pubblica (contributo in conto capitale), privata (mezzi propri) o derivanti da linee di finanziamento bancario;
- mantenere attivo il conto corrente dedicato per l'intera durata dell'investimento e di erogazione dei relativi aiuti;

[27] Indicare legale rappresentante
[28] Indicare l'esatta ragione sociale quale risulta dal certificato della CC.I.AA.;

- non utilizzare il conto corrente dedicato per operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico, limitando le uscite esclusivamente alle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi finanziati;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili all'Operazione 16.3.2 secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico e dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- mantenere la destinazione d'uso degli investimenti finanziati per un periodo minimo di 5 anni decorrenti dalla data di erogazione del saldo;
- di consentire ai Funzionari della Regione Puglia l'accesso al fascicolo aziendale cartaceo detenuto presso il CAA al fine di effettuare le verifiche che la Regione Puglia riterrà necessarie;
- che vi è piena corrispondenza fra quanto riportato nella sezione "Microimprese aderenti" del Progetto di Cooperazione e quanto riportato nel Fascicolo aziendale;
- che tutti i dati riportati nel Progetto di Cooperazione e finalizzati alla determinazione dei punteggi in base ai criteri di selezione sono veritieri;

di essere consapevole:

- che preliminarmente alla realizzazione degli interventi devono essere obbligatoriamente posseduti tutti i necessari titoli abilitativi (autorizzazioni/permessi/nulla osta/pareri previsti dalla normativa vigente);
- che eventuali pagamenti non transitati nell'apposito conto corrente dedicato, non potranno essere ammessi agli aiuti e che non sono consentiti pagamenti in contanti;
- dei motivi di irricevibilità della DdS (paragrafo 14 - Ricevibilità delle Domande Di Sostegno) e delle motivazioni di inammissibilità al finanziamento (paragrafo 16 – Istruttoria tecnico amministrativa e ammissione a finanziamento);
- delle procedure previste dall'Avviso pubblico - Operazione 16.3.2 del PRS PUGLIA 2014-2020 - e della normativa richiamata nello stesso, impegnandosi a rispettarle per l'intero periodo di assunzione degli obblighi;
- di impegnarsi a realizzare, nei termini che saranno prescritti, tutte le attività ammissibili e ad impiegare l'intero contributo in conto capitale concesso per la realizzazione degli investimenti programmati e ritenuti ammissibili;
- di impegnarsi a coprire interamente con risorse finanziarie proprie ogni eventuale spesa eccedente quella effettivamente ammissibile agli aiuti;
- di impegnarsi a restituire l'aiuto riscosso (aumentato degli interessi legali nel frattempo maturati e, ove ne ricorrano i presupposti, delle sanzioni amministrative pecuniarie

previste dalla normativa di riferimento) in caso di mancata osservanza di uno o più obblighi stabiliti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dall'Avviso, nonché degli impegni assunti con la presente dichiarazione;

- di impegnarsi, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa europea, ad attuare azioni informative e pubblicitarie sui finanziamenti comunitari, statali e regionali ottenuti, anche a mezzo di appositi cartelloni ben visibili da esporre e che riportino la dicitura "PSR Puglia 2014/2020 - Intervento cofinanziato dalla Comunità Europea";
- di esonerare gli Organi comunitari e l'Amministrazione statale e regionale da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto della esecuzione e dell'esercizio delle opere, dovessero essere arrecati alle persone o a beni pubblici e privati e di sollevare le Amministrazioni stesse da ogni azione o molestia;
- che la società, regolarmente costituita, non ha in corso provvedimenti fallimentari e/o amministrazione controllata;
- di autorizzare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/2003 Codice Privacy, la Regione Puglia, lo Stato Italiano e l'Unione Europea ad utilizzare i propri dati personali, i quali dovranno essere gestiti nell'ambito dei trattamenti con mezzi automatizzati o manuali al solo fine di dare esecuzione agli atti inerenti l'iniziativa progettuale proposta, e che in esecuzione del Codice Privacy, tali trattamenti dovranno essere improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza.

Firma[29]

_____, lì _____ _____

[29] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

MODELLO 8 - Dichiarazione per contributi "De minimis"

Alla Regione Puglia
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
Responsabile Operazione 16.3.2
Lungomare Nazario Sauro, 45
70121 B A R I

PSR Puglia 2014-2020
Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.3 - Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

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

Dichiarazione per contributi "De minimis"

Il/la sottoscritto/a _____

nato a _____ (____) il _____

residente a _____ (__) CAP _____in Via_____

In qualità di titolare/legale rappresentante[30] dell'impresa _____ con sede legale in_____ Via _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

- che alla suddetta impresa, ai sensi del Regolamento della Commissione europea 2013/1407/CE del 18 dicembre 2013[31]:

☐ **NON È STATO CONCESSO**, in Italia da pubbliche amministrazioni ovvero mediante risorse pubbliche, nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti, **alcun aiuto "de minimis"**, tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni, acquisizioni, scissioni e trasferimenti di ramo d'azienda[32]

[30] Indicare l'ipotesi che ricorre
[31] Barrare l'ipotesi che ricorre.
[32] Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art. 3(8) del Reg. n. 1407/2013) tutti gli aiuti "*de minimis*" accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

oppure

☐ **SONO STATI CONCESSI,** in Italia da pubbliche amministrazioni ovvero mediante risorse pubbliche, nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti, **i seguenti aiuti "de minimis"** tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni, acquisizioni, scissioni e trasferimenti di ramo d'azienda[3]**:**

Soggetto concedente	**Norma di riferimento**	**Data di concessione**	**Reg. UE de minimis[33]**	**Importo aiuto concesso**	**Importo aiuto liquidato a saldo[34]**

- di non essere tra le imprese che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione Europea ai sensi del Reg. (CE) 659/1999.

_____, lì _____

Firma del legale rappresentante[35]

---

[33] Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in "*de minimis*" ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti. Indicare il Regolamento UE in base al quale è stato concesso l'aiuto "*de minimis*": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007/2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (settore agricolo 2007/2014); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020); Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (servizi di interesse economico generale – SIEG 2012-2018).

[34] Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso.

[35] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

REGIONE PUGLIA

PSR PUGLIA 2014 - 2020
COLTIVIAMO IDEE RACCOGLIAMO FUTURO

MODELLO 9 – Accettazione contributo

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2007/2013
Responsabile dell'Operazione 16.3.2
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020
Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.3 - Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____nato/a _____ Prov.(___) il _____ residente in _____ Prov. _____ alla via/piazza _____ n. ____

In qualità di legale rappresentante della _____, con sede in _____ alla Via _____ n. _____ P.Iva _____, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- Di aver preso visione di quanto disposto nel provvedimento di concessione e di attuare tutte le condizioni contenute nello stesso;
- di accettare il contributo regionale di euro ..... assegnato con DAG. n. ..... del ....., a parziale/totale copertura delle spese previste per la realizzazione del progetto di cooperazione denominato _____, presentato con DdS n. _____

....., lì .....

Timbro e firma[36] del Legale Rappresentante

_____

[36] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

REGIONE PUGLIA

PSR PUGLIA 2014-2020
COLTIVIAMO IDEE RACCOGLIAMO FUTURO

MODELLO 10 – Avvio attività e Apertura c/c dedicato

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2007/2013
Responsabile dell'Operazione 16.3.2
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020
Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.3 - Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____nato/a _____ Prov. (___) il _____ residente in _____ Prov. _____ alla via/piazza _____ n. ____
In qualità di legale rappresentante della _____, con sede in _____ alla Via _____ n. _____ P.Iva _____, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità, considerato che il Progetto di Cooperazione _____ è stato finanziato dal PSR Puglia 2014/2020 – Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici" con DAG n. ___ del __/__/____;

DICHIARA

Di aver avviato le attività in data _____;
che il contributo potrà essere accreditato con le seguenti modalità:
a favore di.....
sul c/c n°.....intestato a.....
Banca ..... Agenzia n.....ABI..... CAB .....

IBAN																										

....., lì .....

Timbro e firma[37] del Legale Rappresentante

_____

[37] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

REGIONE PUGLIA

PSR PUGLIA 2014 - 2020
COLTIVIAMO IDEE RACCOGLIAMO FUTURO

MODELLO 11 PROSPETTO RIEPILOGATIVO SPESE SOSTENUTE

Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

Voce di costo	Descrizione della spesa	Codice fiscale / P.I. Fornitore	Nome e Cognome / Denominazione Fornitore	N.Documento di Spesa	Data Doc. di Spesa /mensilità	Impnibile/ importo Doc. di Spesa	estremi bonifico/n. assegno bancario	Data di Pagamento bonifico/a	Importo di Pagamento/bonifico/assegno bancario	Data Quietanza	Costo Orario	Ore svolte	Data F24	Importo rendicontato	Contributo richiesto =100%

Data

Firma del legale rappresentante

REGIONE PUGLIA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE e TUTELA DELL'AMBIENTE

MODELLO 12 - Quietanza liberatoria

Il sottoscritto _____ nato a _____ prov. _____ il _____ e residente a _____ prov. _____ in via _____ in qualità di titolare (o di rappresentante legale) dell'impresa _____con sede in _____ prov. _____ , via _____ n _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

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

DICHIARA

che le seguenti fatture:

N° fattura	Data fattura	Imponibile	Iva	Totale

emesse nei confronti della ditta _____ con sede in _____ prov. _____ via _____ n _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____ sono state da questa interamente pagate nelle seguenti date e con le seguenti modalità:

N° fattura	Data fattura	Importo	Data pagamento	Modalità pagamento

REGIONE PUGLIA - TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE

Per le stesse fatture si rilascia la più ampia quietanza non avendo null'altro a pretendere.

Si dichiara altresì che sulle fatture suddette:

- non gravano vincoli di alcun genere,
- non sono state emesse note di accredito
- non sono stati concessi sconti o abbuoni successivi alla fatturazione.

....., lì .....

Firma[38]

_____

[38] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

REGIONE PUGLIA

PSR PUGLIA 2014 - 2020
COLTIVIAMO IDEE RACCOGLIAMO FUTURO

MODELLO 13 CALCOLO COSTO ORARIO

Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

Nome e Cognome	Qualifica	Retribuzione diretta (A)	Retribuzione differita (B)	Oneri previdenziali e assistenziali a carico del beneficiario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente) (C)	Ulteriori costi previsti da contratto (D)	Costo effettivo annuo lordo (F=A+B+C+D)	monte ore annuo di lavoro (G)	costo orario (F/G)

Data

Firma del legale rappresentante

REGIONE PUGLIA

PSR PUGLIA 2014 - 2020
COLTIVIAMO IDEE RACCOGLIAMO FUTURO

MODELLO 14 SCHEMA DI REGISTRAZIONE MENSILE DELLE PRESENZE DEL PERSONA

Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

ACRONIMO PROGETTO:
SOGGETTO BENEFICIARIO:

Nominativo: _____

Contratto applicato: _____

Monte ore lavorative annuo previsto: _____

Periodo dal ..... al ..... SAL n. ___

Attività svolta: _____

Descrizione attività	Mese 20...																															Totale ore
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
PSR 2014-2020 NOME PROGETTO																																0
Altre attività (ordinaria, altri progetti finanziati es PIF, PON, ecc)																																0
.....																																0
TOTALE ORE MESE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**

Personale dipendente assunto a tempo indeterminato_____; ☐

Personale dipendente assunto a tempo determinato _____ ☐

Personale non dipendente (contratto atipico e/o professionista)_____ ☐

Data _____

Firma del legale rappresentante _____

Firma del lavoratore _____

REGIONE PUGLIA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E TUTELA DELL'AMBIENTE

MODELLO 15 - Pagamento retribuzioni

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2007/2013
Responsabile dell'Operazione 16.3.2
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020
Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.3 - Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____nato/a _____ Prov.(___) il _____ residente in _____ Prov. _____ alla via/piazza _____ n. ____

In qualità di legale rappresentante della _____, con sede in _____ alla Via _____ n. _____ P.Iva _____,

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

CONSIDERATO il Progetto di Cooperazione _____ finanziato dal PSR Puglia 2014/2020 –Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici" con DAG n. ___ del __/__/____;

PRESO ATTO delle spese riportate nella domanda di pagamento n. _____ attinenti la società _____

DICHIARA

REGIONE PUGLIA - TUTELA DEL AMBIENTE - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE

Che il pagamento, delle retribuzioni dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato/determinato e/o consulente di seguito descritto, che ha/hanno espletato la propria attività dal __/___/_____ al __/___/_____, è stato regolarmente effettuato:

	Cognome e nome
1	
2	

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....., lì .....

Firma[39]

_____

[39] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

REGIONE PUGLIA

PSR PUGLIA 2014 - 2020
COLTIVIAMO IDEE RACCOGLIAMO FUTURO

MODELLO 16 - Versamento dei contributi previdenziali e ritenute fiscali

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2007/2013
Responsabile dell'Operazione 16.3.2
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020
Misura 16 Cooperazione – Sottomisura 16.3 - Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____nato/a _____ Prov.(___) il _____ residente in _____ Prov. _____ alla via/piazza _____ n. ____

In qualità di legale rappresentante della _____, con sede in _____ alla Via _____ n. _____ P.Iva _____,

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

CONSIDERATO il Progetto di Cooperazione _____ finanziato dal PSR Puglia 2014/2020 –Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici" con DAG n. ___ del __/__/____;

PRESO ATTO delle spese riportate nella domanda di pagamento n. _____ attinenti la società _____

DICHIARA

Che il pagamento relativo a contributi previdenziali/ritenute fiscali del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato/determinato e/o consulente di seguito descritto, che ha espletato la propria attività dal __/___/_____ al __/___/_____, è stato regolarmente effettuato:

	Cognome e nome
1	
2	

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....., lì ..... Firma[40]

_____

REGIONE PUGLIA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE e TUTELA DELL'AMBIENTE

[40] Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

REGIONE PUGLIA

PSR PUGLIA 2014 - 2020
COLTIVIAMO IDEE RACCOGLIAMO FUTURO

MODELLO 17 SPESE MISSIONI

Operazione 16.3.2 "Creazione nuove forme di cooperazione per sviluppo e/o commercializzazione servizi turistici"

Rimborso spese missione

Cognome e nome	
Ruolo/funzione	
Data e ora inizio missione	
Data e ora fine missione	
Località	
Motivo della missione	

SPESE SOSTENUTE (come da documentazione allegata, in originale o copia conforme e regolare anche ai fini fiscali)

Biglietti aerei	
Trasporti pubblici (treno, metro, bus, ecc.)	
Pedaggi autostradali	
Alloggio	
Vitto	
Altro (specificare)	
TOTALE RIMBORSI	**€ 0,00**

Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità anche penali derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, dichiara che le spese indicate nella presente tabella sono quelle effettivamente sostenute.

Firma

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA RELATIVA AL RIMBORSO DELLE SPESE

1
2
3

SI AUTORIZZA

Luogo e data

Il Rappresentante legale

REGIONE PUGLIA - DIPARTIMENTO AMBIENTE e TUTELA DEL TERRITORIO - AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE