



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE  
MERIDAUNIA Soc. Cons. a r.l.**

**FONDO F.E.A.S.R  
PROGRAMMA SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE PUGLIA 2014-2020  
PIANO DI AZIONE LOCALE "MONTI DAUNI"**

**RIAPERTURA  
BANDO PUBBLICO  
PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI SOSTEGNO  
nel territorio di LUCERA**

**AZIONE 1.2 Sostegno alle imprese per attività turistiche ricettive.**

**INTERVENTO 1.2.1 Qualificazione e diversificazione funzionale e organizzativa  
delle imprese turistiche ricettive nel Comune di Lucera**

**in esecuzione della delibera del C.d.A. verbale n. 220 del 27/01/2020**

## SOMMARIO

|   |    |
|---|----|
| 1. PREMESSA .....   | 3  |
| 2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....  | 3  |
| 3. PRINCIPALI DEFINIZIONI .....   | 5  |
| 4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO DIRETTO A<br>PRIORITA' E FOCUS AREA.....           | 9  |
| 5. LOCALIZZAZIONE.....  | 10 |
| 6. RISORSE FINANZIARIE .....  | 10 |
| 7. SOGGETTI BENEFICIARI.....  | 10 |
| 8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....   | 10 |
| 9. DICHIARAZIONI DI IMPEGNI E OBBLIGHI.....   | 11 |
| 10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI .....  | 13 |
| 10.A - IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.....  | 14 |
| 10.B - LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA.....   | 15 |
| 11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ<br>DI PAGAMENTO DELLE SPESE..... | 16 |
| 12. TIPOLOGIA ED ENTITA' DEL SOSTEGNO PUBBLICO .....  | 17 |
| 13. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....   | 17 |
| 14. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO .....   | 18 |
| 15. CRITERI DI SELEZIONE .....  | 20 |
| 16. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA<br>22                                 |    |
| 17. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO.....  | 22 |
| 18. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO-PRESENTAZIONE DELLE DDP ...                                     | 24 |
| 19. RICORSI E RIESAMI.....  | 27 |
| 20. VARIANTI INCORSO D'OPERA, SANZIONI E REVOCHE .....  | 27 |
| 21. TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA E DEGLI IMPEGNI ASSUNTI, RECESSO/RINUNCIA DAGLI<br>IMPEGNI.....                      | 28 |
| 22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM).....  | 29 |
| 23. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO.....   | 29 |
| 24. DISPOSIZIONI GENERALI .....   | 29 |
| 25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO .....   | 30 |
| 26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....  | 30 |

## **1. PREMESSA**

Con il presente documento il GAL Meridaunia dà attuazione agli interventi previsti nel Piano di Azione Locale per l'AZIONE 1.2 Sostegno alle imprese per attività turistiche ricettive. INTERVENTO 1.2.1 Qualificazione e diversificazione funzionale e organizzativa delle imprese turistiche ricettive. Il presente bando definisce i criteri e le procedure di attuazione e disciplina la presentazione delle domande di sostegno e pagamento da parte dei potenziali beneficiari e il relativo procedimento. Le domande di sostegno da presentarsi in adesione al presente bando possono essere proposte unicamente nell'ambito del Piano di Azione Locale (PAL) "Monti Dauni" presentato dal GAL "MERIDAUNIA" Soc. cons. a r. l., a valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia. L'intervento prevede la creazione di strutture di piccola ricettività, attraverso la riqualificazione e l'adeguamento di immobili, nonché l'acquisto di arredi e di attrezzature per lo svolgimento di attività ricettive di piccole dimensioni non classificate come strutture alberghiere e organizzate in forme innovative di ospitalità, quali B&B, affittacamere, albergo diffuso, case vacanze.

## **2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Reg. (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) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Reg. (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»

- Regolamento (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11/03/2014 che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17/07/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22/07/2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 907/2014 della Commissione del 11/03/2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento (UE) n. 908/2014 della Commissione del 06/08/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Legge Nazionale n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- Legge Nazionale n. 296 del 27/12/2006 con riferimento alla Regolarità contributiva;
- Decreto Presidente della Repubblica n. 252 del 03/06/1998 "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia";
- D.P.C.M. del 22/07/2011 "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs.07/03/2005, n. 82 e successive modificazioni";
- Gli articoli 32, 33, 34 e 35 del Reg. (CE) n. 1303/2013 e gli articoli 42, 43, e 44 del Reg. (CE) n. 1305/2013 definiscono lo sviluppo locale di tipo partecipativo, i contenuti della strategia, i compiti dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e i costi sostenuti dai Fondi SIE e le attività di cooperazione;
- Decisione del 29 ottobre 2014, C(2014) 8021 con la quale la Commissione Europea ha approvato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 con l'Italia e definisce le modalità di applicazione dei fondi SIE (fondi strutturali di investimento) e dei programmi di sviluppo rurale;
- Decisione del 24 novembre 2015, C(2015) 8412 con la quale Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;
- Successivi atti - Decisione del 25/01/2017, C(2017) 499, Decisione del 05/05/2017, C(2017) 315 e Decisione del 27/07/2017, C(2017) 5454 – con cui la Commissione Europea ha approvato le

modifiche al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020;

- Deliberazione di Giunta della Regione Puglia n. 2424 del 30 dicembre 2015, 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”, che ha preso atto dell’avvenuta approvazione da parte della Commissione Europea del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia;
- Legge regionale n. 11 del 11 febbraio 1999, disciplina delle strutture ricettive ;
- Regolamento Regionale 22 marzo 2012, n. 6 “Regolamento attuativo dell’attività ricettiva di albergo diffuso di cui alla l.r. n.17/2011”;
- Legge Regionale 7 agosto 2013, n. 27 “Disciplina dell’attività ricettiva di Bed and Breakfast (B&B)”

### 3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

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

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

**Comitato di Sorveglianza del PSR Puglia 2014-2020:** istituito con D.G.R. n. 3 del 21 gennaio 2016, svolge le funzioni di cui all’art. 49 dello stesso Reg. (UE) n. 1303/2013 e all’art. 74 del Reg. UE n. 1305/2013 e quelli previsti dal regolamento interno, al fine di garantire l’effettiva attuazione del PSR Puglia 2014 - 2020.

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

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

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

**Fascicolo Aziendale cartaceo e informatico (FA):** modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell’ambito dell’anagrafe delle aziende (D.Lgs. 173/98, art. 14 c. 3).

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

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

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

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

**Organismo Intermedio (OI):** qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni; per la presente convenzione l'organismo intermedio del PO FEAMP è identificato nella Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale della Regione Puglia - Sezione Attuazione Programmi per l'Agricoltura e la pesca - Dirigente di Sezione;

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

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

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

**Priorità:** gli obiettivi della politica di sviluppo rurale che contribuiscono alla realizzazione della Strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, perseguiti tramite sei priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale di cui all'art. 5 Reg. (UE) n. 1305/2013 e all'art. 6 del Reg. (UE) n. 508/2014 che, a loro volta, esplicitano i pertinenti obiettivi tematici del quadro comune (QSC) di cui all'art. 10 del Reg.(UE) n. 1303/2013.

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

**Strategia di Sviluppo Locale (SSL):** insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali che si attua tramite la realizzazione di azioni relative agli ambiti tematici individuati fra quelli indicati nella scheda di Misura 19 del PSR Puglia 2014-2020. La strategia di sviluppo locale è

concepita ed eseguita da un gruppo di azione locale (GAL) e deve essere innovativa, integrata e multisettoriale.

**V.C.M.:** Valutazione e controllabilità delle Misure ex art. 62 Reg. (UE) n. 1305/2013.

## **LIVELLO E QUALITA' DI PROGETTAZIONE**

**Progetto Prefattibilità Tecnico Economica**, definisce le caratteristiche qualitative e funzionali dei lavori, il quadro delle esigenze da soddisfare e delle specifiche prestazioni da fornire nel rispetto delle indicazioni del documento preliminare alla progettazione; evidenzia le aree impegnate, le relative eventuali fasce di rispetto e le occorrenti misure di salvaguardia, nonché le specifiche funzionali ed i limiti di spesa delle opere da realizzare, ivi compreso il limite di spesa per gli eventuali interventi e misure compensative dell'impatto territoriale e sociale e per le infrastrutture ed opere connesse, necessarie alla realizzazione. Il progetto preliminare stabilisce i profili e le caratteristiche più significative degli elaborati dei successivi livelli di progettazione, in funzione delle dimensioni economiche e della tipologia e categoria dell'intervento, ed è composto dai seguenti elaborati:

- a) relazione illustrativa;
- b) relazione tecnica;
- c) elaborati grafici di progetto ante e post operam, inserimento urbanistico, allegato fotografico ante operam e layout arredo;
- d) prime indicazioni e misure finalizzate alla tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro per la stesura dei piani di sicurezza;
- e) elenco dei prezzi unitari;
- f) computo metrico estimativo;
- g) preventivi di spesa
- h) quadro economico di progetto;

**Progetto Definitivo**, sviluppa gli elaborati grafici e descrittivi nonché i calcoli ad un livello di definizione tale che nella successiva progettazione esecutiva non si abbiano significative differenze tecniche e di costo, esso comprende i seguenti elaborati:

- a) relazione generale;
- b) relazioni tecniche e relazioni specialistiche;
- c) rilievi planoaltimetrici e studio dettagliato di inserimento urbanistico;
- d) elaborati grafici di progetto ante e post operam, allegato fotografico ante operam e layout arredo;
- e) calcoli delle strutture e degli impianti;
- f) disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici;
- l) elenco dei prezzi unitari;
- m) computo metrico estimativo;

- n) documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
- o) quadro economico con l'indicazione dei costi della sicurezza desunti sulla base del documento di cui alla lettera n)).
- a) preventivi di spesa

**Progetto Esecutivo** costituisce la ingegnerizzazione di tutte le lavorazioni e, pertanto, definisce compiutamente ed in ogni particolare architettonico, strutturale ed impiantistico l'intervento da realizzare. Il progetto esecutivo è composto dai seguenti documenti:

- a) relazione generale;
- b) relazioni specialistiche;
- c) elaborati grafici di progetto ante e post operam, inserimento urbanistico, allegato fotografico ante operam e layout arredo, comprensivi anche di quelli delle strutture, degli impianti e di ripristino e miglioramento ambientale;
- d) calcoli esecutivi delle strutture e degli impianti;
- e) piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti;
- f) piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- g) computo metrico estimativo e quadro economico;
- h) cronoprogramma;
- i) elenco dei prezzi unitari e eventuali analisi;
- j) preventivi di spesa;
- l) schema di contratto e capitolato speciale di appalto;

**SOSTENIBILITA' AMBIENTALE** - Il protocollo ITACA è un sistema a "punteggio" che consente di valutare il livello di sostenibilità degli interventi di nuova costruzione e di recupero, per ora con destinazione d'uso residenziale. Misurare le prestazioni ambientali degli edifici significa individuare i parametri di valutazione, i relativi indicatori e il loro peso. Nel sistema approvato dalla Regione Puglia sono individuate cinque Aree di valutazione. Ogni area comprende un certo numero di criteri raggruppati in categorie. L'edificio acquisisce punti in funzione del soddisfacimento dei criteri. Il punteggio complessivamente conseguito indica il livello di sostenibilità secondo la seguente scala di valutazione:

|    |  |
|----|--|
|    |  |
| -1 | Prestazione inferiore allo standard e alla pratica corrente.   |
| 0  | Prestazione minima accettabile definita da norme vigenti o, se assenti, livello di pratica corrente. |
| 1  | Lieve miglioramento della prestazione rispetto ai regolamenti  |



|   |   |
|---|---|
|   | vigenti e alla pratica corrente.  |
| 2 | Significativo miglioramento della prestazione rispetto ai regolamenti vigenti e alla pratica corrente.                |
| 3 | Notevole miglioramento della prestazione rispetto alle norme vigenti e alla pratica corrente, ossia migliore pratica. |
| 4 | Significativo incremento della prestazione della migliore pratica.  |
| 5 | Prestazione considerevolmente avanzata rispetto alla migliore pratica, di carattere sperimentale.                     |

#### **MICROIMPRESE E PICCOLE IMPRESE DI CUI ALL' ALL. I AL REG. (UE) 702/2014**

La categoria delle microimprese e delle piccole e medie imprese (PMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EURO.

#### **ZONE TERRITORIALI OMOGENEE**

**Zona A** - Comprende le parti di territorio aventi agglomerati urbani di carattere storico, artistico e di particolare pregio ambientale o da porzioni di essi, comprese le aree circostanti, che possono considerarsi parte integrante degli agglomerati stessi.

**Zona B** - Comprende le parti di territorio totalmente o parzialmente edificate, diverse dalle zone di tipo A (le zone parzialmente coperte sono quelle che hanno un indice di superficie coperta non inferiore al 12,5% cioè come 1/8).

**Zone C** - Comprende le parti di territorio destinate alla costruzione di nuovi complessi insediativi oppure dove l'edificazione preesistente non superi l'indice di fabbricabilità citato per le zone di tipo B.

**Zone D** - Comprende le parti di territorio predestinate all'insediamento di impianti industriali.

**Zone E** - Comprende le parti di territorio destinate ad uso agricolo (escluse le parti dove, con gli insediamenti, diventino zone di tipo C).

**Zone F** - Comprende le parti di territorio destinate ad attrezzature e impianti di interesse generale.

**RETE PLURISSETTORIALE:** rete costituita da imprese operanti in settori economici diversi (es.: ristorazione, commercio, agricoltura, servizi, ecc.)

**RETE MONOSETTORIALE:** rete costituita da imprese operanti nello stesso settore (es. strutture ricettive).

#### **4. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO E FINALITÀ DELL'AVVISO E CONTRIBUTO DIRETTO A PRIORITA' E FOCUS AREA**

L'obiettivo operativo dell'intervento è quello di sostenere l'aumento della quantità e il miglioramento della qualità dei servizi turistici ricettivi di piccole dimensioni nel territorio del Comune di Lucera.

L'intervento garantisce un sostegno relativo a investimenti in ambito extra agricolo e concorre al raggiungimento degli obiettivi di aumentare l'attrattività dell'ambiente rurale attraverso l'incremento quantitativo e il miglioramento qualitativo del sistema ospitale dei Monti Dauni, implementando una rete ricettiva diffusa sul territorio attraverso il recupero del patrimonio edilizio abbandonato o sottoutilizzato, di proprietà privata, valorizzando la tradizione costruttiva locale. Le piccole strutture ricettive finanziate saranno messe in rete attraverso l'obbligo di aderire a un sistema unico di prenotazione, in modo da creare quasi un "albergo diffuso" sull'intera area.

Tale azione è funzionale a contrastare lo spopolamento delle aree marginali, in quanto lo sviluppo di tali iniziative permette di sostenere la crescita dell'offerta turistica dando impulso all'economia locale ed alla creazione di un indotto.

L'intervento prevede investimenti, su piccola scala, relativi all'adeguamento e all'ammodernamento di strutture di proprietà privata da destinare alla ricettività, all'accoglienza, all'informazione e alla valorizzazione del territorio dal punto di vista turistico/didattico.

L'Azione concorre a soddisfare i seguenti fabbisogni primari: F.1 - F.3 - F.4 e contribuisce in modo diretto a soddisfare la Priorità 6 –Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali e la Focus Area (FA) 6B "stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" e in modo indiretto la FA 6A –. "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione".

## **5. LOCALIZZAZIONE**

Gli interventi devono essere realizzati nel territorio del comune di Lucera.

## **6. RISORSE FINANZIARIE**

Le risorse finanziarie attribuite al presente Bando sono pari a **euro 268.181,00** di contributo pubblico.

## **7. SOGGETTI BENEFICIARI**

Sono beneficiari le Microimprese e piccole imprese come specificate nell'allegato 1 del Reg.(UE) 702/2014, nonché le persone fisiche delle zone rurali e agricoltori o coadiuvanti familiari, in forma singola o associata.

Le persone fisiche e i coadiuvanti familiari delle aziende agricole dovranno effettuare l'iscrizione nel registro delle imprese, con pertinente codice ATECO.

## **8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ**

Gli interventi di cui al presente Bando:

- Devono ricadere nel territorio del Comune di Lucera;
- Devono essere coerenti con il piano urbanistico del Comune e con le leggi e regolamenti regionali e nazionali (Allegato 3 - dichiarazione del tecnico);

- le imprese dovranno essere iscritte nel registro delle imprese con pertinente codice ATECO;
- le persone fisiche e i coadiuvanti familiari delle aziende agricole dovranno allegare alla Domanda di Sostegno il certificato di attribuzione di Partita IVA e la dichiarazione di impegno ad effettuare l'iscrizione nel registro delle imprese, con pertinente codice ATECO; (Allegato 2- Dichiarazione del beneficiario)
- nel caso di ristrutturazione di ***intere unità immobiliari a se stanti***, il progetto edilizio di ristrutturazione deve garantire un miglioramento della sostenibilità ambientale rispetto ai livelli di sostenibilità ambientale minimi, previsti dalla normativa vigente, per la specifica tipologia di intervento, ovvero il miglioramento di almeno una classe del Livello di Sostenibilità ambientale, così come previsto dal Protocollo Itaca. (Allegato 3 - dichiarazione del tecnico)
- le strutture, per essere ammesse a finanziamento, devono avere caratteristiche compatibili con le specificità edilizie/architettoniche del patrimonio edilizio storico del comprensorio rurale interessato e non potranno essere state edificate dopo il 1967. Il limite di edificazione non si applica per le strutture edificate nelle aree omogenee classificate E (Allegato 3 -Dichiarazione del tecnico);
- il richiedente non deve trovarsi in stato fallimentare o con procedura di liquidazione o di concordato preventivo in corso o di amministrazione controllata o stati equivalenti. (Allegato 1- Dichiarazione del Beneficiario)
- il richiedente non deve aver subito Provvedimenti di Revoca di finanziamenti concessi a valere sul PSR 2007/2013 dal GAL Meridaunia o dalla Regione Puglia. (Allegato 1- Dichiarazione del Beneficiario)
- La DdS deve raggiungere il punteggio minimo di 10 punti, come specificato nel paragrafo 16. "Attribuzione dei punteggi, formulazione e pubblicazione della graduatoria".

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

I soggetti richiedenti, al momento della sottoscrizione della DdS, devono assumere l'impegno di rispettare le seguenti condizioni:

- aprire e/o aggiornare prima della redazione del Progetto e della presentazione della DdS, il Fascicolo Aziendale ai sensi della normativa dell'OP AGEA;
- 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;
- mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al precedente paragrafo per tutta la durata della concessione.

Inoltre, il richiedente ha l'obbligo di:

- attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario. Su tale conto dovranno transitare **tutte** le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e di erogazione del relativo sostegno. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi al sostegno 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. Tutte le spese che non risultano transitate sul conto corrente dedicato sono inammissibili al pagamento, a eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa (progettazione, acquisizioni autorizzazioni, acquisto immobile, ecc.) purché sostenute e pagate a partire dalla data di pubblicazione del bando sul B.U.R.P.
- osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti a essi conseguenti;
- non alienare e mantenere la destinazione d'uso dei beni oggetto di sostegno per **almeno cinque anni a partire dalla data di erogazione del saldo**. Per non alienabilità e mantenimento della destinazione d'uso dei beni oggetto di sostegno si intende l'obbligo da parte del beneficiario del sostegno a non cedere a terzi la proprietà, né a distogliere gli stessi dall'uso previsto. In caso di trasferimento della gestione dell'azienda, al fine di evitare la restituzione delle somme già percepite, il beneficiario deve rispettare quanto previsto al successivo art. 21.
- 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;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili a secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.
- non aver ottenuto, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici e/o detrazioni fiscali;
- effettuare iscrizione nel registro delle imprese con pertinente codice ATECO (per i beneficiari persone fisiche e i coadiuvanti familiari delle aziende agricole).

In seguito all'adozione del provvedimento di concessione del sostegno e di eventuali altri atti a esso collegati, si procederà alla verifica dei suddetti impegni e obblighi 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 delle sanzioni che possono comportare una riduzione graduale dell'aiuto o l'esclusione e la decadenza dello stesso. Le riduzioni ed esclusioni saranno applicate secondo quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

Il beneficiario, altresì, è tenuto:

- a comunicare al GAL “MERIDAUNIA” eventuali variazioni del programma di investimenti approvato in conformità al successivo art. 23;
- a comunicare al GAL “MERIDAUNIA” un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) prima del provvedimento di concessione;
- a consentire e agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica e al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- a custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell’operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi. Tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all’utilizzo del logo dell’Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, l’Asse e la Misura, secondo quanto previsto nell’allegato VI al Reg. (CE) 1974/2006.

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

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

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

Nel caso di ampliamento di struttura ricettiva già in essere, il progetto dovrà prevedere necessariamente la creazione di nuove stanze e posti letto, nei termini della normativa di riferimento.

Sono ammissibili al sostegno i seguenti investimenti:

1. Realizzazione di interventi di riqualificazione e adeguamento degli immobili;
2. Acquisto di arredi e di attrezzature per lo svolgimento di attività ricettive di piccole dimensioni non classificate come strutture alberghiere e organizzate in forme innovative di ospitalità;
3. Realizzazione di nuovi servizi complementari alla ricettività, quali centri fitness, centri benessere, ecc.

4. Acquisto di attrezzatura per escursionismo di ogni genere e altre forme di turismo sostenibile (biciclette, bici a pedalata assistita, ecc.) e allestimento spazi per ricovero e/o manutenzione attrezzature;
5. Allestimento di box per la custodia di cavalli e attrezzature per realizzare piccoli maneggi (se annesse alle aziende agricole);
6. Acquisto immobile nel limite massimo del 10% della spesa massima concessa;
7. Spese generali.

**Gli investimenti di cui ai punti 3, 4, 5, 6 e 7 sono ammissibili se il progetto prevede gli investimenti di cui ai punti 1 e/o 2.**

In caso di ammissibilità al sostegno, l'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dalla data di presentazione della DdS, a eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa (progettazione, acquisizioni autorizzazioni, acquisto immobile, ecc.) purché sostenute e pagate a partire dalla data di pubblicazione del bando sul B.U.R.P. e che siano giustificate dalla presentazione di 3 preventivi di spesa.

Tutte le spese sostenute dovranno essere attestate da idonei documenti giustificativi di spesa e mezzi di pagamento tracciabili. 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.

Si precisa che:

- sono escluse le spese sostenute per l'acquisto di minuterie varie (es. piatti, posateria, tovaglie, lenzuola, ecc..) quali beni non inventariabili;
- la natura e la quantità del bene devono essere sempre specificate e, in funzione della tipologia del bene, deve essere indicato il numero seriale o di matricola;

Le spese generali (come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, acquisizione di brevetti e licenze) sono ammissibili, nella misura del 12% della spesa ammessa a finanziamento, solo se collegate alle suddette voci di spesa a norma dell'art. 45 par. 2 lett. C) del Reg. UE n. 1305/2013. Nell'ambito delle spese generali rientrano anche le spese bancarie, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese sostenute per la garanzia fideiussoria, spesa per la tenuta di conto corrente purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione.

#### **10.a - IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA**

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

- Imputabili ad un'operazione finanziata, ossia vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- Pertinenti rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- Congrue rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;

- Necessarie per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione.

Nel caso di investimenti riguardanti la realizzazione di opere edili e affini i prezzi unitari elencati nel computo metrico estimativo non potranno essere di importo superiore a quello riportato nel *Listino prezzi delle Opere Pubbliche* della Regione Puglia in vigore alla data di presentazione della DdS. Per gli interventi riguardanti acquisto e messa in opera di impianti fissi di macchine/arredi e attrezzature non compresi nel Listino prezzi regionale, è prevista una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno 3 preventivi di spesa confrontabili, emessi da fornitori diversi in concorrenza e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. La scelta dovrà ricadere su quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, verrà ritenuto il più idoneo. Analogamente si dovrà procedere per quanto riguarda le spese afferenti agli onorari dei consulenti tecnici. In merito alla procedura di selezione dei consulenti tecnici si precisa che è necessario che nelle offerte vengano dettagliate le prestazioni professionali necessarie a partire dalla redazione del progetto.

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

In ogni caso i tre preventivi devono essere:

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

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

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

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

#### **10.b - LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA**

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

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre a essere riferita a operazioni individuate sulla base dei Criteri di Selezione dell'Intervento, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'azione considerata.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente e 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.

### **10c. – LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI**

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

In linea generale, non sono ammissibili al sostegno le seguenti categorie di spesa:

- a) gli investimenti di mera sostituzione;
- b) l'acquisto di beni e di materiale usato;
- c) gli interessi debitori e gli altri oneri meramente finanziari;
- d) gli interventi realizzati e/o i beni acquistati in data antecedente alla presentazione della domanda di sostegno (a esclusione delle spese propedeutiche come innanzi specificato);
- e) le spese legali
- f) IVA.

Ai fini dell'ammissibilità delle spese il riferimento generale, per tutto quanto non previsto nel presente bando, è costituito dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi" del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - 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.

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

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 del sostegno devono produrre, a giustificazione delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi fatture quietanzate, munite delle lettere liberatorie delle ditte esecutrici o fornitrici di beni e servizi.

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



- bonifico;
- assegno circolare emesso con la dicitura “non trasferibile”;
- modello F24;
- ricevute bancarie;
- bollettini di c/c postale

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

**Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono transitare attraverso un apposito “conto corrente dedicato” intestato alla ditta beneficiaria, pena la non ammissibilità al sostegno delle stesse.**

Sia gli emolumenti sia gli oneri fiscali e previdenziali (modello F24) devono essere pagati attraverso il “conto corrente dedicato”.

## **12. TIPOLOGIA ED ENTITA' DEL SOSTEGNO PUBBLICO**

Il sostegno sarà concesso nella forma di contributo pubblico in conto capitale pari al 50% della spesa ammessa ai benefici.

Il contributo pubblico massimo non può essere superiore a **euro 35.000,00**.

## **13. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

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

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

I soggetti che intendono partecipare al presente bando, preliminarmente alla compilazione della DdS, sono obbligati a delegare il tecnico incaricato all’accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno sul portale SIAN.

**I termini di operatività del portale SIAN sono fissati alla data del 13 febbraio 2020 (termine iniziale) e alle ore 23,59 del giorno 17 aprile 2020 (termine finale).**

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

Le domande di sostegno rilasciate sul portale SIAN e la relativa documentazione dovranno essere inviate, in forma cartacea e su supporto informatico, al GAL Meridaunia **entro il termine di scadenza fissato alle ore 13:00 del 24 aprile 2020**. A tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall’Ufficio di protocollo del Gal Meridaunia, dall’Ufficio Postale o dal Corriere accettante.

Le domande pervenute saranno sottoposte alla verifica di ricevibilità, alla successiva istruttoria tecnico-amministrativa, all'attribuzione dei punteggi, in conformità a quanto stabilito dai criteri di selezione, con conseguente formulazione della graduatoria e l'ammissibilità al finanziamento.

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

Al raggiungimento del completo utilizzo delle risorse finanziarie previste per ciascuna azione, il GAL provvederà con specifico provvedimento, da adottarsi nel periodo di sospensione della presentazione delle domande, alla chiusura definitiva del bando, dandone comunicazione sul proprio sito internet [www.meridaunia.it](http://www.meridaunia.it).

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

**La seconda scadenza periodica** per la presentazione al Gal della DdS rilasciata nel portale SIAN, debitamente firmata in ogni sua parte ai sensi dell'art. 38 del 445/2000, corredata di tutta la documentazione richiesta, è fissata alla data del **24 aprile 2020** alle ore **13:00**.

**Il plico dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Gal Meridaunia sito in Piazza Municipio, 2 in Bovino (FG), in busta chiusa, con i lembi controfirmati, a mezzo raccomandata del servizio postale, mediante corriere autorizzato o a mano.**

Il plico chiuso contenente la domanda e gli allegati richiesti, dovrà recare all'esterno, a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la dicitura: **Oggetto: "Richiesta di partecipazione all'avviso pubblico per l'Intervento 1.2.1 Qualificazione e diversificazione funzionale e organizzativa delle imprese turistiche ricettive nel Comune di Lucera"**.

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

La consegna a mano potrà essere effettuata negli orari di apertura al pubblico degli uffici: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 13:00.

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

La domanda di sostegno rilasciata sul portale SIAN, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'impresa proponente o dal titolare nel caso di impresa individuale, deve essere corredata obbligatoriamente della seguente documentazione:

##### **14.a Documentazione di carattere generale:**

- a) Copia del documento di identità in corso di validità del richiedente;
- b) Attestazione di invio telematico della DdS;
- c) Certificato di disoccupazione;

- d) Autodichiarazione relativa agli impegni e agli obblighi del richiedente di cui all'Allegato 1, del presente Bando;
- e) Documento di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.);
- f) Dichiarazione Microimpresa ( All. 7), ove pertinente;
- g) Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti de minimis ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità (All. 5);
- h) Certificato di attribuzione di Partita IVA e dichiarazione di impegno, ad effettuare l'iscrizione nel registro delle imprese, con pertinente codice ATECO (All.2).
- i) Visura camerale e Certificato di vigenza, aggiornati alla data di sottoscrizione della domanda di sostegno;
- j) Attestazione Inps del numero occupati o Libro Unico del Lavoro da cui si evince il numero di persone che hanno lavorato nell'impresa, aggiornato alla data di sottoscrizione della domanda di sostegno;
- k) Bilancio, allegati e attestazione dell'invio telematico, riferito all'ultimo esercizio contabile approvato prima della sottoscrizione della domanda di sostegno. Nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, ultima Dichiarazione dei Redditi presentata.
- l) Copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo e visura storica da cui si evince l'elenco soci aggiornato alla data di presentazione della domanda, in caso di richiesta da parte di società;
- m) Copia dell'atto con cui l'Organo amministrativo o l'Assemblea dei soci approva il/i progetto/i di investimento e la/e relativa/e previsione/i di spesa, con l'autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la domanda di sostegno, in caso di richiesta da parte di società.

#### **14.b Documentazione probante la sostenibilità economica e finanziaria e il possesso dei titoli abilitativi**

- a) Attestazione di sostenibilità economico finanziaria del Piano degli Investimenti proposto, rilasciata da un istituto di credito, nel caso di investimenti con importo di spesa richiesta superiore a 100.000,00 euro (All.8);
- b) Copia del titolo di proprietà o di possesso degli immobili oggetto dell'intervento, nelle forme previste dalla legge, di durata almeno pari al periodo previsto per la stabilità delle operazioni, di cui agli indirizzi procedurali generali del PSR. In caso di conduzione in affitto il contratto deve avere una durata residua di almeno otto anni alla data di presentazione della DDS (compreso il periodo di rinnovo automatico). La sola registrazione del contratto potrà essere effettuata successivamente e presentata al GAL contestualmente all'accettazione del contributo. **Non sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d'uso;**
- c) Preliminare di compravendita dell'immobile, redatto con atto pubblico, ove pertinente;

d) Autorizzazione del legittimo proprietario degli immobili, espressa nelle forme previste dalla legge, a eseguire gli interventi e alla conseguente assunzione degli eventuali impegni derivanti dall'intervento proposto a finanziamento (per le situazioni diverse dalla piena proprietà/proprietà esclusiva e nel caso di possesso).

#### **14.c Documentazione relativa alla specifica attività oggetto del progetto proposto**

- a) copia della documentazione della Soprintendenza competente attestante che l'immobile sede dell'intervento sia immobile tutelato ai sensi del D. Lgs 42/2004 e s.m.i. (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137), ove ricorre;
- b) progetto di recupero e riqualificazione degli immobili oggetto d'intervento a firma di tecnico abilitato con livello e qualità della progettazione come definito in premessa;
- c) preventivi di spesa in forma analitica e comparabili, debitamente datati e firmati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti, nel caso di acquisto e messa in opera macchine e attrezzature nonché forniture le cui voci di spesa non sono comprese nel Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia; relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici;
- d) Dichiarazione del tecnico abilitato (all.3 - 4 - 6)
- e) Contratto di rete, ove pertinente;
- f) Certificato di destinazione urbanistica;
- g) Certificazione di sostenibilità ambientale (ITACA), ove pertinente;
- h) Check list comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno. (All. 9).

**Alla Domanda di Sostegno dovrà essere allegato l'elenco riepilogativo della documentazione trasmessa.**

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

Le domande di sostegno saranno valutate sulla base dei criteri di selezione riportati nella seguente tabella:

| <b>Criterio</b> | <b>Descrizione</b>   | <b>Punteggio</b> |
|-----------------|--|------------------|
| <b>1</b>        | Interventi realizzati da impresa individuale il cui titolare abbia età compresa da anni 18 compiuti ad anni 40 compiuti o da impresa in forma societaria i cui soci abbiano l'età media compresa in detta fascia | 10               |
| <b>2</b>        | Richiedente disoccupato o costituenda società i cui componenti siano tutti disoccupati   | 5                |
| <b>3</b>        | Interventi che riguardano immobili tutelati ai sensi del D.Lgs 42/2004 e   | 15               |

|           |   |                                      |
|-----------|---|--------------------------------------|
|           | s.m.i. (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137)   |                                      |
| <b>4</b>  | Interventi ricadenti nelle zone territoriali omogenee di tipo A, E e borghi rurali, come definiti da R.R. 22 marzo 2012, n. 6   | 10                                   |
| <b>5</b>  | Interventi ricadenti nelle zone territoriali omogenee di tipo B   | 5                                    |
| <b>6</b>  | Interventi ricadenti nelle altre zone territoriali omogenee   | 0                                    |
| <b>7</b>  | Interventi che garantiscono un miglioramento della sostenibilità ambientale:<br>Ottimo (Livello 3)<br>Buono (Livello 2)<br>Sufficiente (Livello 1)<br>Insufficiente (Livello 0)   | Max 10<br>10<br>6<br>3<br>0          |
| <b>8</b>  | Progetti che si inseriscono all'interno di reti turistiche, dimostrabili attraverso contratti sottoscritti:<br>Rete plurisettoriale<br>Rete monosettoriale  | Max10<br>10<br>5                     |
| <b>9</b>  | Ampliamento di immobili con attività di affittacamere già in essere   | 5                                    |
| <b>10</b> | Livello e qualità di progettazione: (*)<br><br>Preliminare (Progetto di fattibilità tecnica ed economica)<br>Definitivo<br>Esecutivo<br><br>(* ) Ai fini dell'ammissibilità della DdS è necessario raggiungere almeno il punteggio minimo 3, relativo al livello di progettazione "Preliminare" | Max 10<br>Min. 3<br><br>3<br>5<br>10 |

***Il compimento degli anni richiamati nel criterio di selezione n.1 e la condizione di disoccupato sono verificati facendo riferimento alla data della presentazione della DdS.***

***Per la definizione delle voci indicate nei criteri di selezione n. 7 e n. 10 si rinvia al paragrafo n.3 "Principali definizioni".***

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

Ai fini dell'ammissibilità il **punteggio minimo è pari a 10 punti**, di cui almeno 3 punti relativi al criterio nr. 10 dei Criteri di Selezione. Il massimo punteggio attribuibile è di punti **80**.

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

A parità di punteggio sarà data priorità alle DdS che richiedono un costo totale degli investimenti minore e, a parità di importo, in ordine di arrivo.

La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del CdA del Gal Meridaunia e sarà pubblicata sul sito [www.meridaunia.it](http://www.meridaunia.it). La pubblicazione sul sito assume valore di comunicazione, ai richiedenti il sostegno, del punteggio conseguito e della relativa posizione in graduatoria, nonché di ulteriori adempimenti da parte degli stessi.

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

Le DdS ammesse all'istruttoria tecnico amministrativa saranno preliminarmente sottoposte alla verifica di ricevibilità che riguarderà il rispetto delle modalità e dei termini stabiliti al paragrafo 13 per la presentazione della DdS e l'invio di tutta la documentazione richiesta in allegato alla stessa. Costituisce motivo di irricevibilità il mancato rispetto anche di uno solo dei suddetti aspetti.

In caso di esito negativo della verifica di ricevibilità, si comunicherà ai titolari delle DdS, ai sensi dell'art.10/bis della Legge 241/90, l'esito della verifica a mezzo raccomandata A/R e/o mezzo PEC (ove indicata nella DdS) con la relativa motivazione.

Avverso il suddetto esito negativo i richiedenti il sostegno potranno presentare ricorso entro i termini consentiti, come stabilito al paragrafo 19.

Per le domande ricevibili si procederà all'espletamento dell'istruttoria tecnico amministrativa che comprende: la verifica della completezza della documentazione; la verifica della conformità dei dati dichiarati nel Progetto e/o nella documentazione appositamente richiesta al fine dell'attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione; la valutazione nel merito di tutta la documentazione presentata e degli interventi proposti, e la definizione della spesa ammissibile agli aiuti e il relativo contributo.

In generale sono previste le seguenti verifiche:

- a) corretta compilazione di tutti i documenti presentati (es. presenza di timbri e firme dove richiesti);
- b) valutazione delle spese rispetto a quanto stabilito al paragrafo "Imputabilità, Pertinenza, Congruità e Ragionevolezza" del presente Bando;
- c) compatibilità della spesa ammissibile con il limite massimo secondo quanto previsto dal bando;
- d) conformità della documentazione comprovante la sostenibilità finanziaria degli investimenti (ove ricorre).

A seguito dell'istruttoria, la commissione di valutazione invia al CDA la graduatoria provvisoria delle domande pervenute per la relativa approvazione. Decorso 30 giorni viene approvata la graduatoria definitiva in CdA .

Dopo l'approvazione definitiva della graduatoria sarà disposta, con apposito provvedimento, la concessione del sostegno e inviata al beneficiario tramite PEC (ove indicata nella DdS) o a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo di residenza del beneficiario risultante dalla DdS o comunicato al GAL in caso di successiva variazione. **Entro 10 giorni dalla comunicazione della concessione**, il beneficiario dovrà far pervenire apposita comunicazione di accettazione del sostegno, secondo il modello allegato al provvedimento stesso, ed eventuale ulteriore documentazione richiesta, a mezzo PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata [meridaunia@pec.it](mailto:meridaunia@pec.it) o a mezzo raccomandata A/R, all'indirizzo Piazza Municipio n. 2 Bovino (Fg) o con consegna a mano. La mancata ricezione della comunicazione di accettazione e della documentazione richiesta equivale a rinuncia al sostegno concesso e il GAL procederà con conseguente scorrimento della graduatoria.

Le ulteriori comunicazioni saranno trasmesse a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

Le DdS debbono, sin dal momento della loro presentazione, essere complete dei dati e dei documenti richiesti.

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

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

Preliminarmente all'avvio degli interventi ammessi a sostegno, il beneficiario dovrà acquisire tutti i titoli abilitativi necessari per la realizzazione degli interventi (permesso di costruire, autorizzazione ambientali, pareri, etc.), rilasciati ai sensi della normativa vigente in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica, etc.

Gli interventi ammessi ai benefici devono essere conclusi entro il termine di 18 mesi dalla data del provvedimento di concessione del sostegno. Il termine di fine lavori può essere prorogato, a insindacabile discrezionalità del GAL, su esplicita richiesta del beneficiario e solo in casi eccezionali debitamente motivati, fatte salve le cause di forza maggiore previste e riconosciute dalla regolamentazione comunitaria. La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso.

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

Entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori, il beneficiario dovrà presentare al GAL la copia cartacea della domanda di pagamento del saldo, unitamente alla documentazione cartacea richiesta, tramite servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere autorizzato o a mano.

Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito per la conclusione dei lavori, tenuto conto delle eventuali proroghe concesse ovvero, pur essendo rispettato il termine per la conclusione dei lavori, venga presentata la domanda di pagamento del saldo oltre il termine innanzi indicato, sarà applicata una riduzione/revoca dei benefici concessi in conformità al regime sanzionatorio, come definito dalla normativa nazionale e comunitaria.

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

L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'OP AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura). L'aiuto pubblico è concesso come contributo in conto capitale e potranno essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento:

- DdP dell'anticipo
- Una o più DdP di Acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
- DdP del saldo.

### **18.a DdP dell'anticipo**

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

La DdP di anticipo deve essere compilata in ogni sua parte, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione del sostegno e deve essere corredata da **garanzia fideiussoria in originale** (fideiussione bancaria o polizza assicurativa), pari al **100%** dell'importo dell'anticipo richiesto.

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

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

Inoltre, ove ricorre, occorrerà allegare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima.

### **18.b DdP dell'acconto**

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



Ciascuna domanda deve essere supportata da uno stato di avanzamento dei lavori ammessi ai benefici e dalla documentazione giustificativa della relativa spesa sostenuta.

I beneficiari potranno presentare domanda di pagamento nella forma di acconto sul SAL fino al 90% dell'importo totale del sostegno concesso, compreso l'eventuale importo pagato come anticipazione.

Unitamente alla domanda di pagamento dell'acconto dovrà essere prodotta la rendicontazione di uno stato di avanzamento lavori che giustifichi l'erogazione dell'acconto richiesto, corredata dalla relativa documentazione contabile giustificativa della spesa.

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

- copia cartacea della domanda di pagamento compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;
- copia dei titoli abilitativi previsti per la realizzazione degli interventi (permesso di costruire, DIA, SCIA, autorizzazioni, pareri, etc.) ove previsti;
- contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL, a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
- documentazione contabile della spesa sostenuta [copia conforme delle fatture o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute, copia dell'attestazione bancaria dei pagamenti effettuati tramite bonifico e ricevuta bancaria, copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il "conto dedicato" e dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice]; sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura: "Spesa di € \_\_\_\_\_ dichiarata per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19.2, SSL GAL Meridaunia, Azione 1.2 Intervento. 1.2.1";
- Documento di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.);
- in caso di assenza di DdP precedente e ove ricorre, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima;
- certificato in originale della CCIAA di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evince che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata ;
- copia degli elaborati grafici ove pertinenti;
- elenco dei documenti presentati.

### **18.c DdP del saldo e accertamento di regolare esecuzione delle opere**

La DdP del sostegno concesso nella forma di saldo deve essere compilata in ogni sua parte, rilasciata nel portale SIAN e sottoscritta dal beneficiario secondo le procedure stabilite dal provvedimento di concessione del sostegno.

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

- copia cartacea della domanda di pagamento sottoscritta dal richiedente;
- copia dei titoli abilitativi previsti per la realizzazione degli interventi (permesso di costruire, DIA, SCIA, autorizzazioni, pareri, etc.) ove previsti;
- contabilità finale analitica degli interventi realizzati a firma del tecnico abilitato e del beneficiario;
- documentazione contabile della spesa sostenuta [copia conforme delle fatture o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute, copia dell'attestazione bancaria dei pagamenti effettuati tramite bonifico e ricevuta bancaria, copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il "conto dedicato" e dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice; sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura: "Spesa di € \_\_\_\_\_ dichiarata per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19.2, SSL GAL Meridaunia, Azione 1.2 Intervento 1.2.1, CUP ....";
- D.U.R.C.;
- in caso di assenza di DdP precedenti e ove ricorre, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima;
- copia degli elaborati grafici finali relativi agli immobili oggetto d'intervento con relativa destinazione d'uso, a firma del tecnico abilitato, ove pertinente;
- relazione e certificazione attestante il livello di sostenibilità ambientale raggiunto, a firma del tecnico abilitato, ove pertinente;
- certificato di regolare esecuzione dell'opera a firma del tecnico abilitato;
- certificato di agibilità;
- copia elaborati, anche meccanografici, di contabilità generale e/o registri IVA riguardanti le spese da documentare con la firma dell'incaricato alla contabilità (titolare o professionista in caso di contabilità delegata);
- relazione e layout finale della sede operativa;

- copia autorizzazioni per l'esercizio dell'attività finanziata rilasciate dagli enti preposti;
- elenco dei documenti presentati.

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

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

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

## **19. RICORSI E RIESAMI**

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'Organo amministrativo del GAL Meridaunia, Piazza Municipio, 2 Bovino (FG) entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC, qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre sia avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.

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

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

## **20. VARIANTI INCORSO D'OPERA, SANZIONI E REVOCHE**

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

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

ammesse non possono, in ogni caso, comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di sostegno.

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo e in qualunque momento effettuati, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, il sostegno sarà ridotto o revocato con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite, secondo le procedure previste dal Reg. UE 1306/2013.

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

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

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

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

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

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

In caso di trasferimento della gestione dell'azienda ad altro soggetto (affitto, etc.) o di trasferimento della proprietà per causa di forza maggiore, il soggetto cedente congiuntamente al soggetto subentrante nella gestione o nella proprietà dell'azienda, devono garantire il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e delle condizioni che hanno dato origine all'assegnazione del punteggio in relazione ai criteri di selezione. Il mantenimento dei requisiti di cui ai criteri di selezione n. 1 e n. 2 devono essere verificati in riferimento alla medesima data di presentazione della DdS finanziata.

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

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

## **22. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)**

L'art.62 del Reg.(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 Reg. (UE) n.1305/2013 "Verificabilità e Controllabilità delle Misure".

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

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

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

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

Il sostegno a valere sul presente bando è concesso nel rispetto del regolamento "*de minimis*" Reg. (UE) n. 1407/2013.

Al fine di verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria, specie al fine di evitare il cumulo dei benefici e, nel caso di aiuti *de minimis*, il superamento del massimale di aiuto concedibile imposto dall'Unione europea, il Ministero dello sviluppo economico, in attuazione dell'art. 14 della legge 115 del 2014, ha istituito, presso la Direzione generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico, il "Registro nazionale degli aiuti di Stato" (RNA). Il Registro è concepito per consentire alle amministrazioni pubbliche titolari di misure di aiuto in favore delle imprese e ai soggetti, anche di natura privata, incaricati della gestione di tali aiuti, di effettuare i controlli amministrativi nella fase di concessione, attraverso il rilascio di apposite visure che recano l'elencazione dei benefici di cui il destinatario dell'aiuto abbia già goduto in qualunque settore negli ultimi esercizi.

## **24. DISPOSIZIONI GENERALI**

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell'Avviso, si rimanda a quanto previsto dal Reg. UE 1305/2013 e dal PSR Puglia 2014-2020 e nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020.

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

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

## **25. RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente bando, potranno essere richieste al GAL MERIDAUNIA fino a 7 giorni precedenti alla data di scadenza del bando, al seguente indirizzo di posta elettronica [info@meridaunia.it](mailto:info@meridaunia.it) – Tel. 0881-966557/912007 Fax 0881-912921.

Le FAQ di interesse generale saranno pubblicate anche sul sito [www.meridaunia.it](http://www.meridaunia.it) nella sezione relativa al presente bando.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. Il Responsabile Unico del Procedimento è **Daniele Borrelli**.

## **26. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), (UE) n. 2016/679.