

Prot. n. 167/2023 del 17/03/2023

Dec.concessione n. 02_2023 INT. 3.2 - Avviso 2°

Al beneficiario

ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA

Via Lucrezio angolo Via N della N snc

73100 Lecce (LE)

CF: 93137730755

PEC: roberta_mazzotta@pec.it

Oggetto: *PSR Puglia 2014/2020 – GAL Valle della Cupa S.r.l. - Misura 19 – Sottomisura 19.2 – AZIONE 3 - AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO E COOPERAZIONE INTERVENTO 3.2 - Progetto di cooperazione per l'educazione alimentare, ambientale nel rispetto dei luoghi e delle tradizioni locali - 2° AVVISO*

Provvedimento di concessione provvisoria del sostegno

Codesto beneficiario, in qualità di capofila della costituenda ATS ha presentato, ai sensi del Bando pubblico per la presentazione di domande di sostegno per **INTERVENTO 3.2 - Progetto di cooperazione per l'educazione alimentare, ambientale nel rispetto dei luoghi e delle tradizioni locali**, pubblicato su Bollettino Ufficiale della Regione Puglia sul BURP n. 89 del 11/08/2022 la seguente Domanda di Sostegno (di seguito DDS):

Numero DDS	CUA	Data Prot.	Numero Prot.	Importo richiesto €.	CUP
24250093721	93137730755	21.09.2022	575/2022	200.000,00	D18H22002200009

con le seguenti voci di spesa

VOCI DI SPESA	IMPONIBILI	IMPORTO IVA	SPESA CON IVA	IMPORTO RICHIESTO
Attività di informazione, pubblicità e produzione di materiale informativo	€ 51.000,00	€ -	€ 51.000,00	€ 51.000,00
Beni e servizi	€ 43.000,00	€ -	€ 43.000,00	€ 43.000,00
Costi derivanti dalle attività di informazione	€ 11.000,00	€ -	€ 11.000,00	€ 11.000,00
Costi derivanti dalle attività dimostrative	€ 75.000,00	€ -	€ 75.000,00	€ 75.000,00
Costi relativi alla realizzazione del progetto	€ 1.000,00	€ -	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Costi relativi alle attività di animazione	€ 10.000,00	€ -	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Costi relativi alle spese di pre-sviluppo del progetto	€ 1.000,00	€ -	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Costi sostenuti per la costituzione del partenariato	€ 500,00	€ -	€ 500,00	€ 500,00
Elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione	€ 5.000,00	€ -	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spese generali (spese funzionamento struttura)	€ 1.400,00	€ -	€ 1.400,00	€ 1.400,00
Spese generali collegate alle spese (onorari architetti, ingegneri e consulenti, compensi consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica inclusi studi di fattibilità)	€ 1.100,00	€ -	€ 1.100,00	€ 1.100,00
TOTALE	€ 200.000,00	€ -	€ 200.000,00	€ 200.000,00

Così ripartite nel Piano finanziario all'interno della costituenda ATS

DENOMINAZIONE	VOCI DI SPESA	IMPORTO RICHIESTO
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Attività di informazione, pubblicità e produzione di materiale informativo	€ 51.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Beni e servizi	€ 43.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Costi derivanti dalle attività di informazione	€ 11.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Costi derivanti dalle attività dimostrative	€ 75.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Costi relativi alla realizzazione del progetto	€ 1.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Costi relativi alle attività di animazione	€ 10.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Costi relativi alle spese di pre-sviluppo del progetto	€ 1.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Costi sostenuti per la costituzione del partenariato	€ 500,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione	€ 5.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Spese generali (spese funzionamento struttura)	€ 1.400,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Spese generali collegate alle spese (onorari architetti, ingegneri e consulenti, compensi consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica inclusi studi di fattibilità)	€ 1.100,00
TOTALE		€ 200.000,00

In ottemperanza a quanto previsto dal paragrafo 16 del Bando, "Attribuzione dei punteggi, formulazione e pubblicazione della graduatoria - RICEVIBILITÀ", la verifica della ricevibilità ha avuto esito positivo relativamente a:

1. rilascio della DdS sul portale SIAN nei termini stabiliti dal Bando;
2. invio della documentazione nei termini e con le modalità previste nel Bando;
3. completezza e conformità della documentazione secondo quanto previsto nel Bando.

In ottemperanza a quanto previsto dal paragrafo 17 del Bando, l'istruttoria tecnico-amministrativa ha avuto esito positivo relativamente a:

1. possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando;
2. l'ammissibilità degli interventi in coerenza con gli interventi ammissibili da bando;
3. l'attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione;
4. la veridicità delle dichiarazioni e applicazioni dell'art. 60 del Reg. (UE) n. 1306/2013.

In ottemperanza a quanto previsto dal paragrafo 9 del Bando "Dichiarazione Impegni e Obblighi", relativamente agli "Obblighi", in data 13 Gennaio 2023 Repertorio n. 9.166, Raccolta n. 6.289 è stata costituita l' "Associazione Temporanea di scopo" tra i seguenti partner:

Denominazione	Ruolo
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	PARTNER E CAPOFILA
ROMA MULTISERVIZI SRL	PARTNER/FORNITORI DI SERVIZI
S. LUCIA – SOC. COOP. AGRICOLA	PARTNER/FORNITORI DI SERVIZI
SOGED S.R.L.S.	PARTNER/FORNITORI DI SERVIZI
LONGO ADAMO – QUALITY SOFT	PARTNER/FORNITORI DI SERVIZI
AGRITURISMO LI CALIZZI ARTE NATURA.	PARTNER/FORNITORI DI SERVIZI

In ottemperanza agli adempimenti relativi al Registro Nazionale Aiuti - De minimis generale Reg. (UE) 1407/2013, per il regime di aiuti codice **CAR 11769** ai sensi della Legge 24 dicembre 2012, n. 234, così come modificata dall'articolo 14 della legge 29 luglio 2015 n. 115 e del successivo DM 115/17, il presente Atto è stato inserito nel Registro Nazionale Aiuti (RNA) con l'attribuzione del codice concessione **RNA-COR 10306320** ed è stata effettuata l'interrogazione del registro RNA per le verifiche propedeutiche alla concessione degli aiuti, con l'attribuzione dei seguenti codici visura:

Visura De Minimis VERCOR: 22439544
Visura Aiuti VERCOR: 22439524
Visura Deggendorf VERCOR: 22439551

Considerato che l'importo ammissibile a finanziamento per la domanda di sostegno n. **24250093721** dell'ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA nella qualità di Capofila della ATS pari a euro **185.000,00** (centottantacinquemila/00) e verificato il rispetto del contributo massimo a valere sull'intervento **INTERVENTO 3.2 - Progetto di cooperazione per l'educazione alimentare, ambientale nel rispetto dei luoghi e delle tradizioni locali**", si comunica che è **ammesso a finanziamento, quale quota pubblica provvisoria**, il seguente importo complessivo di euro **185.000,00** (centottantacinquemila /00)

Tipologia di Intervento

3.2 – “Progetto di cooperazione per l'educazione alimentare, ambientale nel rispetto dei luoghi e delle tradizioni locali”

VOCI DI SPESA	IMPONIBILI	IMPORTO IVA	SPESA CON IVA	IMPORTO RICHIESTO
Attività di informazione, pubblicità e produzione di materiale informativo	€ 41.000,00	€ -	€ 41.000,00	€ 41.000,00
Beni e servizi	€ 40.000,00	€ -	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Costi derivanti dalle attività di informazione	€ 11.000,00	€ -	€ 11.000,00	€ 11.000,00
Costi derivanti dalle attività dimostrative	€ 75.000,00	€ -	€ 75.000,00	€ 75.000,00
Costi relativi alla realizzazione del progetto	€ 1.000,00	€ -	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Costi relativi alle attività di animazione	€ 10.000,00	€ -	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Costi relativi alle spese di pre-sviluppo del progetto	€ 1.000,00	€ -	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Costi sostenuti per la costituzione del partenariato	€ 500,00	€ -	€ 500,00	€ 500,00

Elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione	€ 3.000,00	€ -	€ 3.000,00	€ 3.000,00
Spese generali (spese funzionamento struttura)	€ 1.400,00	€ -	€ 1.400,00	€ 1.400,00
Spese generali collegate alle spese (onorari architetti, ingegneri e consulenti, compensi consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica inclusi studi di fattibilità)	€ 1.100,00	€ -	€ 1.100,00	€ 1.100,00
TOTALE	€ 185.000,00	€ -	€ 185.000,00	€ 185.000,00

Così ripartite nel Piano finanziario all'interno della *ATS*

DENOMINAZIONE	VOCI DI SPESA	IMPORTO CONCESSO
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Attività di informazione, pubblicità e produzione di materiale informativo	€ 41.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Beni e servizi	€ 40.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Costi derivanti dalle attività di informazione	€ 11.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Costi derivanti dalle attività dimostrative	€ 75.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Costi relativi alla realizzazione del progetto	€ 1.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Costi relativi alle attività di animazione	€ 10.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Costi relativi alle spese di pre-sviluppo del progetto	€ 1.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Costi sostenuti per la costituzione del partenariato	€ 500,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione	€ 3.000,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Spese generali (spese funzionamento struttura)	€ 1.400,00
ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVOROSA	Spese generali collegate alle spese (onorari architetti, ingegneri e consulenti, compensi consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica inclusi studi di fattibilità)	€ 1.100,00
TOTALE		€ 185.000,00

Si comunica che, **entro 10 giorni** dalla ricezione del presente provvedimento di concessione provvisorio del sostegno, il beneficiario dovrà far pervenire apposita **comunicazione di accettazione del sostegno**, per via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata galvalledellacupa@pec.it.

Gli interventi ammessi ai benefici, devono essere conclusi entro il termine del 31 ottobre 2024.

Entro **30gg** dalla notifica del decreto va presentato il progetto esecutivo, comprensivo del piano di comunicazione, aggiornato con l'indicazione puntuale del calendario delle attività da svolgere nei luoghi e nei tempi.

Le attività progettuali devono essere avviate entro massimo **40gg** decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione.

Il Beneficiario si impegna a comunicare al Gal Valle della Cupa S.r.l. **eventuali modifiche al calendario delle iniziative** intervenute a qualsiasi titolo con 10 gg di anticipo rispetto alla realizzazione prevista dell'attività stessa.

1. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

I beneficiari (art. 18 del bando) dovranno compilare, rilasciare e stampare, nel portale SIAN le DdP nel rispetto delle modalità e dei termini che sono stabiliti nel presente provvedimento di concessione.

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

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

I beneficiari dovranno compilare, rilasciare e stampare, nel portale SIAN le DdP.

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

- a) Non è prevista la concessione di anticipi.
- b) DdP di acconto su Stato di Avanzamento lavori (SAL);
- c) DdP del saldo.

A. DDP DI ANTICIPO

Non è prevista la concessione di anticipi.

B. DDP DI ACCONTO

È possibile presentare DdP di acconto del sostegno corrispondenti ad interventi parzialmente eseguiti. Lo Stato Avanzamento Lavori (SAL) può essere richiesto fino a tre volte, e non potrà superare il 90% dell'importo del sostegno totale concesso.

La documentazione da trasmettere per la richiesta del SAL è di seguito elencata:

1. DdP di acconto generata dal portale AGEA – SIAN debitamente firmata dal legale rappresentante.
2. Copia di documento di riconoscimento, sottoscritta e in corso di validità, da parte del soggetto che ha sottoscritto la domanda di pagamento.
3. Documento di riconoscimento dei legali rappresentanti dei soggetti costituenti il raggruppamento, leggibili ed in corso di validità e sottoscritti.
4. Certificato in originale della CCIAA di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evinca che le imprese facenti parte il raggruppamento non siano in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata, se non già in possesso del GAL e in corso di validità. Inoltre certificato attestante che non ci sia un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni. In caso di soggetto pubblico aderente al raggruppamento, dichiarazione a firma del legale rappresentante che l'Ente non si trovi in stato di dissesto, se non già in possesso del GAL analoga dichiarazione con data non anteriore a sei mesi.

5. Relazione per SAL ed a consuntivo della parte svolta del progetto esecutivo di Cooperazione utilizzando la modulistica originaria, sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto Capofila **(Modello 8)**.
6. Piano economico per SAL ed a consuntivo delle spese sostenute del progetto utilizzando la modulistica originaria **(Modello 9)**.
7. Contabilità analitica fiscale e amministrativa degli interventi realizzati e compresi nel SAL da ciascun partecipante il raggruppamento.
8. Titoli abilitativi richiesti dalla natura delle attività svolte.
9. Originali delle fatture (formato cortesia, HTML e FILE XML) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute, intestate al Capofila o ai Partner che saranno rendicontate a progetto. I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione finanziata Azione 3 "Azioni di accompagnamento e cooperazione" - Intervento 3.2 "Progetto di cooperazione per l'educazione alimentare, ambientale nel rispetto dei luoghi e delle tradizioni locali" - PAL 2014-2020 del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L. Tutte le fatture originali e documenti fiscali originali devono essere annullati con la dicitura
"PSR Puglia 2014-2020, Azione 3, Intervento 3.2 "Progetto di cooperazione per l'educazione alimentare, ambientale nel rispetto dei luoghi e delle tradizioni locali" - PAL 2014-2020 del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L., CUP _____, Spesa di Euro _____, Data _____"
10. Visura camerale dei fornitori riportante il codice Ateco.
11. Dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria dei fornitori (come da Mod. pubblicato sul sito www.galvalledellacupa.it)
12. D.U.R.C. ovvero attestazione di regolarità contributiva in assenza di manodopera, del Capofila e delle aziende aderenti al raggruppamento che abbiano rendicontato spese nel SAL.
13. Buste paga del personale impiegato, con prospetto di calcolo di imputazione al progetto in relazione alle ore lavorate, e relativo modello F24 di versamento delle ritenute previdenziali e fiscali con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate attestante il pagamento.
14. Contratti di lavoro o incarichi e time sheet del personale interno o esterno impiegato nel progetto di cooperazione con indicazione delle date, delle ore di lavoro dedicate al progetto, con descrizione specifica dell'attività effettuata, sottoscritto dal datore di lavoro e dal personale impiegato.
15. Distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito. Nel caso in cui il bonifico fosse disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
16. Copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura "non trasferibile", con annesso estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio dal quale si evinca l'addebito relativo al pagamento effettuato.
17. Copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati. Si specifica che l'estratto conto deve essere quello ufficiale e, in mancanza, deve essere timbrato e firmato dall'Istituto di credito.
18. Foto a colori, video e, ove possibile in relazione alla natura degli eventi rendicontati, fogli presenze e qualsiasi altra documentazione dimostrativa delle attività svolte.
19. Elenco riepilogativo dei documenti presentati sottoscritti dal rappresentante il soggetto Capofila.
20. Qualsiasi altra documentazione richiesta al fine di verificare il rispetto da parte del/dei Beneficiari delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli obblighi.

La DdP SAL e la relativa documentazione dovranno essere trasmesse al GAL, sia in formato digitale che cartaceo, in relazione ai termini di presentazione, farà fede la data del protocollo rilasciata dal GAL.

B.1 COSTI DEL PERSONALE

La voce “Personale” comprende il personale a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, direttamente impegnato nelle attività progettuali, in applicazione delle regole previste nell’art. 68, comma 2, del Reg. (UE) 1303/2013 (Cfr. Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo rurale 2014-2020)

NON SONO AMMESSI A FINANZIAMENTO I COMPENSI RIGUARDANTI TITOLARI DI IMPRESE INDIVIDUALI, LEGALI RAPPRESENTANTI, SOCI O COMPONENTI DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE DI CIASCUN PARTNER DEL PROGETTO.

Documenti giustificativi per le spese del Personale

- Ordine di servizio del responsabile di progetto (lettera di incarico con indicazione del monte-ore o della % di tempo da dedicare al progetto) sottoscritta per accettazione dal dipendente.
- “Time sheet” del singolo dipendente/non dipendente con indicazione del costo orario – Dichiarazione di ore di impiego nel progetto del personale dipendente.
- Libro Unico con indicazione delle ore lavorate, da cui si evinca il vincolo di subordinazione e le ore/giornate di presenza lavorative.
- Giustificativi di pagamento delle retribuzioni: Bonifico bancario/postale dal quale si evinca l’importo e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario/postale attestante l’effettivo e definitivo addebito.
- Per il personale assunto durante il progetto, si dovrà produrre Contratto di assunzione.
- Per il personale non dipendente si dovrà produrre contratto e ogni altro documento idoneo ad attestare il rapporto tra il beneficiario il collaboratore.

B.2 COSTI PER L’ACQUISIZIONE DI SERVIZI

Nella voce delle prestazioni di servizi, strettamente connesse all’effettivo fabbisogno del progetto, rientrano le prestazioni dei servizi resi da soggetti interni o esterni al raggruppamento di cooperazione, il cui costo è determinato sulla base di apposita documentazione fiscale.

Con riferimento alla fornitura di beni e servizi e in presenza di soggetti giuridici autonomi quali rete soggetto, consorzi (con attività interna/esterna), il singolo partner può fornire (e quindi fatturare) beni e servizi (inerenti la propria parte del progetto secondo gli accordi di partenariato) al partenariato;

Documenti giustificativi per l’acquisizione dei servizi

- Preventivi e ordini (gli ordini devono essere successivi alla data di inizio attività del progetto).
- Contratto di fornitura tra le parti, sottoscritto dopo la data di inizio di attività del progetto.
- Fatture di acquisto con l’indicazione dell’importo imputato al progetto
- Giustificativi di pagamento delle fatture di cui al rigo precedente.
- Visura camerale del fornitore che attesti l’idoneità all’erogazione dei servizi
- Dichiarazione liberatoria del fornitore (come da Mod. pubblicato sul sito www.galvalledellacupa.it)
- Originali delle fatture (formato cortesia, HTML e FILE XML) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute, intestate al Capofila o ai Partner che saranno rendicontate a progetto. I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all’azione finanziata Azione 3 “Azioni di accompagnamento e cooperazione” - Intervento 3.2 “Progetto di cooperazione per l’educazione

alimentare, ambientale nel rispetto dei luoghi e delle tradizioni locali” - PAL 2014-2020 del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L. Tutte le fatture originali e documenti fiscali originali devono essere annullati con la dicitura:

“PSR Puglia 2014-2020, Azione 3, Intervento 3.2 “Progetto di cooperazione per l’educazione alimentare, ambientale nel rispetto dei luoghi e delle tradizioni locali” - PAL 2014-2020 del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L., CUP _____, Spesa di Euro _____, Data _____”

B.3 COSTI PER L’ACQUISIZIONE DI CONSULENZE

Le spese per collaborazioni e consulenze esterne fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico strettamente connesse all’effettivo fabbisogno del progetto. Tali prestazioni di terzi dovranno essere giustificate in termini di giornate/uomo.

LIVELLO	ESPERIENZA NEL SETTORE SPECIFICO DI CONSULENZA	TARIFFA MASSIMA AMMISSIBILE GIORNALIERA
I	>15 ANNI	EURO 70,00
II	0 – 15 ANNI	EURO 50,00

Rientrano in tale categoria le spese per consulenze da contratti stipulati con società private, enti pubblici, singoli professionisti per l’acquisizione di servizi di consulenza, direttamente imputabili al progetto, acquisiti da fonti esterne e a prezzi di mercato per la realizzazione di attività di ricerca e sperimentazione, per l’acquisizione di servizi necessari per l’attività di ricerca e per le attività di diffusione.

Tali spese devono essere regolate da apposito atto d’impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l’indicazione dell’oggetto, del corrispettivo previsto e delle tempistiche della prestazione. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura/parcella (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del beneficiario/destinatario). Per i soggetti pubblici il ricorso alle seguenti tipologie di servizi dovrà essere regolato nel rispetto della normativa in materia di appalti di servizi pubblici.

NON sono ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, marketing, ecc...

I contratti tra soggetti beneficiari e fornitori di consulenze non dovranno essere stipulati precedentemente alla data di inizio attività del progetto.

Il costo dei Servizi di Consulenza o di altri servizi equivalenti, sarà riconoscibile in base al numero di giornate rendicontate.

Il costo massimo riconoscibile per giornata, ai fini del calcolo del contributo, è calcolato in base alle tariffe massime riportate nello schema sopra riportato.

Si precisa che l’esperienza richiesta, utile alla definizione della tariffa massima giornaliera, è da riferirsi al singolo consulente e non già all’eventuale società che lo utilizza.

Documenti giustificativi per le spese di consulenza

- Preventivi e ordini (gli ordini devono essere successivi alla data di inizio attività del progetto).
- Contratto di fornitura tra le parti, sottoscritto dopo la data di inizio di attività del progetto.
- Fatture di acquisto e con l’indicazione dell’importo imputato al progetto
- Relazione sull’attività svolta del consulente

- Giustificativi di pagamento delle fatture di cui al rigo precedente.
- Dichiarazione di prestazione di consulenza, resa dal professionista o dalla società di consulenza riportante il livello, esperienza nel settore specifico di consulenza.
- Curriculum vitae;
- Dichiarazione liberatoria del fornitore. (Come da Mod. pubblicato sul sito www.galvalledellacupa.it)
- Originali delle fatture (formato cortesia, HTML e FILE XML) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute, intestate al Capofila o ai Partner che saranno rendicontate a progetto. I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione finanziata Azione 3 "Azioni di accompagnamento e cooperazione" - Intervento 3.2 "Progetto di cooperazione per l'educazione alimentare, ambientale nel rispetto dei luoghi e delle tradizioni locali" - PAL 2014-2020 del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L. Tutte le fatture originali e documenti fiscali originali devono essere annullati con la dicitura
"PSR Puglia 2014-2020, Azione 3, Intervento 3.2 "Progetto di cooperazione per l'educazione alimentare, ambientale nel rispetto dei luoghi e delle tradizioni locali" - PAL 2014-2020 del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L., CUP _____, Spesa di Euro _____, Data _____"

B.4 MISSIONI E TRASFERTE

Le spese di missione e viaggi per le trasferte possono essere rendicontate solo se accompagnate dalla documentazione analitica delle spese, compresa l'autorizzazione alla missione, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata della missione, la motivazione tecnica della missione, la sua pertinenza al progetto, la destinazione. Non sono ammissibili spese forfettarie.

Le spese di missione e viaggi per le trasferte volte alla partecipazione a congressi scientifici (convegni, riunioni tecniche, workshop, riunioni di società scientifiche ecc.) sono riconosciute solo se il progetto costituisce esplicito argomento previsto dall'ordine del giorno/programma.

Spese inerenti a missioni effettuate in Italia e all'estero e direttamente imputabili alle iniziative in oggetto ed appartenenti essenzialmente alle seguenti Tipologie: spese per percorsi in auto (chilometriche), pedaggi autostradali, biglietti aerei e ferroviari, spese per vitto (per trasferta non inferiore alle 8 ore spesa per un pasto entro il limite di € 22,26; per trasferta non inferiore alle 12 ore spesa per due pasti entro il limite di € 44,26) e per pernottamenti (in alberghi appartenenti alla categoria massima "4 stelle"). Le trasferte all'estero, qualora non esplicitate dal progetto, devono essere preventivamente comunicate ed autorizzate dall'AdG. I rimborsi dei pasti, in questo caso, sono incrementati del 30% raggiungendo gli importi di € 28,94 per il primo pasto e di € 57,54 per i due pasti. Per le trasferte di durata inferiore a 8 ore compete solo il rimborso del primo pasto.

Il rimborso delle spese effettivamente sostenute, previa presentazione di regolari ricevute o biglietti, avviene nei seguenti limiti:

- costo del biglietto di 1° classe per i viaggi in ferrovia;
- costo del biglietto di classe economica per i viaggi in aereo;
- costo del mezzo di trasporto urbano utilizzato nelle località di destinazione.

In casi eccezionali è ammesso anche l'uso del mezzo proprio, purché autorizzato dal partner interessato. In questo caso sono ammessi i costi per i pedaggi autostradali e le spese di parcheggio solo se supportate da documenti giustificativi in originale. In tal caso è ammessa un'indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina verde, con riferimento alla tariffa in vigore il primo giorno del mese di riferimento come da tabelle ACI. Ai fini del calcolo della distanza percorsa i

chilometri vengono considerati dalla sede del partner alla sede di missione come conteggiati da programmi di navigazione GPS quali Google Maps o simili prendendo il percorso di minor lunghezza proposto dal programma.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo il merito all'ammissibilità ed ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020" emanate dal Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali sulla base dell'intesa sancita in conferenza Stato-Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016.

B.5 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

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

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

Il progetto d'investimento iniziale deve essere organico e funzionale, da solo idoneo a conseguire gli obiettivi produttivi prefissati dal soggetto richiedente ed indicati nella Domanda di Sostegno.

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutti i pagamenti connessi alla realizzazione dell'intervento approvato, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario (obbligatorio per il soggetto lettera a) paragrafo 7 e per il capofila del soggetto b) paragrafo 7 del bando, un conto corrente dedicato).

Il pagamento in contanti non è consentito.

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

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

Il termine entro il quale si dovrà concludere l'intervento di cooperazione è fissato al **31 ottobre 2024**.

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 conclusione degli interventi previsti.

Entro 30 giorni dal termine di conclusione degli interventi il Beneficiario dovrà presentare al GAL, la copia della DdP di saldo, unitamente alla documentazione di seguito elencata:

- DdP di saldo generata dal portale AGEA – SIAN debitamente firmata dal legale rappresentante del soggetto capofila.
- Copia di documento di riconoscimento del legale rappresentante del soggetto Capofila leggibile ed in corso di validità e sottoscritto.
- Documento di riconoscimento dei legali rappresentanti dei soggetti costituenti l'aggregazione leggibili ed in corso di validità e sottoscritti.
- Certificato in originale della CCIAA di data non anteriore a sei mesi - dal quale si evinca che i soggetti facenti parte del raggruppamento I non siano in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata, se non già in possesso del GAL e in corso di validità. Inoltre certificato attestante che non ci sia un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni. In caso di soggetto pubblico aderente al raggruppamento, dichiarazione a firma del legale rappresentante che l'Ente non si trovi in stato di dissesto, se non già in possesso del GAL analoga dichiarazione con data non anteriore a sei mesi.
- Relazione a consuntivo del progetto esecutivo di Cooperazione utilizzando la modulistica originaria, sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto Capofila del raggruppamento **(Mod. 8)**.
- Piano economico consuntivo delle spese del progetto utilizzando la modulistica originaria **(Mod. 9)**.
- Contabilità analitica fiscale e amministrativa degli interventi realizzati e compresi nel saldo da ciascun partecipante al raggruppamento.
- Titoli abilitativi richiesti dalla natura delle attività svolte.
- Copia delle fatture (formato cortesia, HTML e FILE XML) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione finanziata Azione 3 "Azioni di accompagnamento e cooperazione" - Intervento 3.2 "Progetto di cooperazione per l'educazione alimentare, ambientale nel rispetto dei luoghi e delle tradizioni locali" - PAL 2014-2020 del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L. Tutte le fatture originali e documenti fiscali originali devono essere annullati con la dicitura:
"PSR Puglia 2014-2020, Azione 3, Intervento 3.2 "Progetto di cooperazione per l'educazione alimentare, ambientale nel rispetto dei luoghi e delle tradizioni locali" - PAL 2014-2020 del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L., CUP _____, Spesa di Euro _____, Data _____"
- Visura camerale dei fornitori riportante il codice Ateco.
- Dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria dei fornitori. (Come da Mod. pubblicato sul sito www.galvalledellacupa.it)
- D.U.R.C. ovvero attestazione di regolarità contributiva in assenza di manodopera, del Capofila e delle aziende aderenti al raggruppamento che abbiano rendicontato spese nel saldo.
- Buste paga del personale impiegato, con prospetto di calcolo di imputazione al progetto in relazione alle ore lavorate, e relativo modello F24 di versamento delle ritenute previdenziali e fiscali con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate attestante il pagamento;
- Contratti di lavoro o incarichi e time sheet del personale interno o esterno impiegato nel progetto di cooperazione con indicazione delle date, delle ore di lavoro dedicate al progetto, con descrizione specifica dell'attività effettuata, sottoscritto dal datore di lavoro e dal personale impiegato;
- Distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito. Nel caso in cui il bonifico fosse disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

- Copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura “non trasferibile”, con annesso estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio dal quale si evinca l’addebito relativo al pagamento effettuato.
- Copia dell’estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l’addebito dei pagamenti effettuati. Si specifica che l’estratto conto deve essere quello ufficiale e, in mancanza, deve essere timbrato e firmato dall’Istituto di credito.
- Foto a colori, video e, ove possibile in relazione alla natura degli eventi rendicontati, fogli presenze e qualsiasi altra documentazione dimostrativa delle attività svolte.
- Elenco riepilogativo dei documenti presentati sottoscritti rappresentante il soggetto capofila il raggruppamento.
- Qualsiasi altra documentazione richiesta al fine di verificare il rispetto da parte del/dei Beneficiari delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli obblighi.

La DdP di saldo e la relativa documentazione dovranno essere trasmesse al GAL, sia in formato digitale che cartaceo, in relazione ai termini di presentazione, farà fede la data del protocollo rilasciata dal GAL.

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

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

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

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

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

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

In ogni caso, sono ammissibili a contributo del FEASR soltanto le spese sostenute per operazioni previste dall’art. 35 par. 2k del Reg. UE 1305/2013.

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

L’accertamento finale di regolare esecuzione degli interventi effettuato dal GAL, ha come obiettivo inoltre la verifica:

- a) della pertinenza, la congruità e l’ammissibilità delle spese e dei costi rendicontati;
- b) del rispetto del divieto di cumulo del sostegno pubblico;
- c) della regolarità contributiva dei soggetti beneficiari;
- d) che il soggetto beneficiario non rientri tra coloro che hanno ricevuto e successivamente, non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione Europea.

Il Gal, 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. Le domande di pagamento sono sottoposte a controlli:

- a) amministrativi;
- b) in loco;
- c) ex post.

2. NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

Regolamento (UE) della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407, relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti *de minimis*;

Al fine di verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria, ed evitare il cumulo dei benefici come in questo caso di "Aiuti de minimis" e 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.

3. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nel seguente decreto, si rimanda all'Avviso Pubblico e a quanto previsto dal Reg. UE 1305/2013, dal PSR Puglia 2014-2020, dalla SSLTP del GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L. e del relativo PAL 2014/2020 e nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020.

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

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

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

Articolo 2, comma 1

“È condizione essenziale per l'erogazione del beneficio economico l'applicazione integrale, da parte del beneficiario, del contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche del contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dalle associazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. Tale applicazione deve interessare tutti i lavoratori dipendenti dal beneficiario e deve aver luogo quanto meno per l'intero periodo nel quale si articola l'attività

incentivata e sino all'approvazione della rendicontazione oppure per l'anno, solare o legale, al quale il beneficio si riferisce e in relazione al quale è accordato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 2, comma 2

Sono esclusi dalla concessione del beneficio economico coloro nei cui confronti, al momento dell'emanazione del presente atto, risulti ancora efficace un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per violazione della clausola sociale di cui all'articolo 1 della legge regionale 26 ottobre 2006, n.28".

4. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), Reg. (UE) n. 2016/679.

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL VdC S.R.L. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile Unico del Procedimento Ing. Antonio PERRONE.

5. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Tutte le attività oggetto dell'intervento, pena la non ammissibilità della relativa spesa, devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando: il logo dell'Unione Europea, il logo della Repubblica Italiana, il logo della Regione Puglia, il logo relativo al PSR Puglia 2014-2020 e il logo del Gal Valle della Cupa.

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

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

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

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

G.A.L. Valle della Cupa S.r.l.
Il Presidente
Dott. Sanghez Salvatore

